



MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20250122/0001-44

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços na locação de sistemas: site oficial, E-mails, diário oficial, pesquisa de preços, contabilidade, licitação, folha de pagamento, portal do servidor, portal da transparência e sistema de patrimônio, para atender as necessidades junto a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Caririáçu-Ceará., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU/CE	12.0	Mês		
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE • Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows); • Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente; • Oferecer instalação via internet; • Se conectar ao banco de dados remotamente; • Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante; 2. RECURSOS DO SISTEMA Cadastros • Cadastro de notícias • Cadastro de galeria de fotos • Cadastro de vídeos • Cadastro de Áudios; • Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários) • Permite adicionar o facebook na página do site • Permite configurar cores e temas para o site • Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos) • Permite disponibilizar links • Permite publicar banner para frente do site • Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF • Cadastro com tela de concurso processo seletivo; • Cadastro de unidades gestoras e executoras; • Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; Módulo Licitação: • Cadastro das Licitações • Cadastro das dispensas • Cadastro das Inexigibilidade • Cadastros de Atas de registros/Adesão • Cadastros das empresas inidôneas • Cadastro de Contratos • Cadastro dos Aditivos • Cadastro do andamento dos processos • Cadastro de Credores • Cadastro de Membros • Cadastro de Comissões • Cadastro de Parcerias • Cadastro de Termo de Fomento • Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações) • Visualização desses dados em site; • Relatório do Mapa de Licitações • Relatório do Contratos a Vencer • Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; Módulo Convênios: • Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio). • Vinculação do Contrato • Cadastro de Concedente • Cadastros de Conveniente • Cadastros de tipo de convenio • Relatórios gerenciais • Cadastro das Metas e Especificações do Convênio • Cadastro do Plano de Aplicação de recursos • Vinculação de Parcelas • Cadastro de Obrigações do Concedente • Vinculação de Contratos do Convênio • Visualização desses dados em site; • Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; Atendimento aos portais: • LRF (Lei de Acesso à Informação); • Portal de despesas e receitas; • Integrado ao E-sic; • Publicações de leis e outros documentos; • Integrado ao Ouvidoria; • Licitações; • Convênios; O Município: • A Cidade; • História; • Praças; • Sítios; • Postos de saúde; • Distritos; • Escolas; • Prédios públicos; • Eventos; Publicações documentos oficiais; • Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site) • Cadastro de Portarias; • Cadastro de Decretos; • Cadastro de Editais; • Cadastro de Resoluções • Cadastro de Processo seletivo • Cadastro de qualquer tipo de documento; • Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal • Cadastro de Diárias de Viagens • Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; Módulo Covid 19: • Vinculação de diárias • Vinculação do Contrato • Vinculação de portarias • Vinculação de legislação • Vinculação de receitas e despesas • Vinculação de detalhamento pessoal • Cadastro do boletim diário • Página exclusiva do COVID • Integrações: • Realizar integração com sistema contábil; (De outras empresas) • Realizar integração com sistema de folha de outras empresas; • Importar do TCE informações básicas como agentes, credores; Módulo LC131: • Cadastro de Despesas extra-orçamentária • Cadastro de Despesas orçamentária • Cadastro de receita extra-orçamentária • Cadastro de receita orçamentária • Cadastro de empenhos • Cadastro de liquidações • Cadastro de pagamentos • Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento. • Importação de outros sistemas CONTÁBEIS; • Cadastro de Itens de medicamentos (descrição, unidade de medida da compra, unidade medida estoque, grupo, sub-grupo, categoria de medicamento, sub categoria do medicamento). Módulo Transparência Pessoal: • Importação com leiaute próprio • Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO • Disponibilizar detalhamento por cargo • Disponibilizar detalhamento por Secretaria • Disponibilizar detalhamento por Vínculo • Disponibilizar detalhamento Geral • Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor Módulo Obras: • Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato					



inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso) • Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa. • Vinculação de Andamento da obra • Vinculação de Credores da obra • Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho) • Vinculação de medições • Vinculação de Arts • Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis • Disponibilizar relatórios de Listagem de obras • Cadastro de Processos de Engenharias • Disponibilizar Envio da foto da obra • Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; • Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações. Módulo Veículos: • Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade) • Disponibilizar Envio da foto do veículo; • Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; • Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo. Módulo Conselhos: • Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento, • Vinculações de membros, representações • Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data) • Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; • Vinculação de documentos próprios dos conselhos; • Página individual de cada conselho; Aplicativo android e iOS • Visualização das notícias, • Cadastro de notícia • Alteração da notícia • Estatísticas de visualizações • Cadastro de processo seletivo • Publicações dos relatórios fiscais • Publicações de Leis • Publicações de decretos Inteligência Artificial ATRICON • Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; • Avaliação dos 88 pontos da Atricon • Apresentação de Anexo com a Solução e caminho da Solução • Apresentação de se atende, não atende ou se é portal de terceiro por ponto avaliado; Módulo Carta de Serviços Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE • Banco de dados hospedado em servidor em nuvem; • Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows); • Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente; • Oferecer instalação via internet; • Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança; • Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante; RECURSOS DO SISTEMA • Cadastro dos serviços; • Cadastro de links; • Cadastro de tags; • Vinculação do perfil; • Permitir avaliação do ouvidor; • Relatórios estatísticos; • Relatório com modelo em branco padrão de cadastro • Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; • Elaboração de Página web, contendo todos os serviços cadastrados;					
2	LICENÇA DE USO DE PLATAFORMA WEB PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA LEVANTAMENTO PRÉVIO ESTIMADO DOS VALORES DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, EM ATENDIMENTO AO ART. 23 DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021	12.0	Mês		
Serviço de acesso on-line a sistema informatizado de pesquisa de preços, visando atender às necessidades do Setor de Compras e da Comissão Permanente de Licitações do Município de Caririáçu-CE, nos seguintes termos: • Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços; através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada; • Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra-chave; • Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado; • Disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores obtidos na pesquisa; • Utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Compras Governamentais do Governo do Estado do Ceará; • Apresentar informações e preços atualizados bimestralmente; • Disponibilizar relatórios que demonstrem a curva ABC para análise e definição de estratégia na realização dos processos licitatórios; • Utilização de métodos para obtenção do preço estimado, a média, mediana ou menor dos valores conforme parâmetros definidos no art. 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021; • Permitir realizar pesquisa de preços por CNPJ; • Realizar pesquisa de preços por microrregião; • Realização de pesquisa automatizada, com no mínimo de 70% de assertiva nos preços dos produtos selecionados; • Realização de pesquisa direta com fornecedores mediante ambiente integrados com disparo de e-mails automatizados através do e-mail do setor de compras ou através da geração de planilhas e protocolo de entrega; • Importação de preços a partir de planilhas geradas no próprio sistema; • Geração de pesquisa por parte dos fornecedores a partir do portal do fornecedor através de senha do usuário cadastrado; • Integração com Bancos de Dados Públicos: Essencial na automação do levantamento de preços, a plataforma deve estar sincronizada com bancos de dados de contratações públicas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle de preços; • Análise de Mercado: Deve incorporar ferramentas avançadas de análise de mercado para garantir a obtenção dos valores mais vantajosos para a administração. Isso implica em um mecanismo de pesquisa e comparação de preços eficaz, que considere economia de escala e as peculiaridades regionais. • LGPD e Segurança da Informação: A solução deve garantir o cumprimento das exigências da LGPD e as melhores práticas de segurança de dados, assegurando proteção adequada dos dados pessoais tratados; • Manutenção continuada e Atualização: A plataforma deve prever um plano de manutenção que garanta sua atualização constante, coerente com as inovações tecnológicas e mudanças na legislação;					
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU/CE.	12.0	Mês		
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	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU/CE.	12.0	Mês		
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.					
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU/CE.	12.0	Mês		
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 a 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.					
6	LOCAÇÃO DE SISTEMA DO PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE ONLINE JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU/CE.	12.0	Mês		
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.					
7	LOCAÇÃO DE SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU/CE.	12.0	Mês		
O 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.					
8	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU-CE.	12.0	Mês		
• Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows); • Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente; • Oferecer instalação via internet; • Se conectar ao banco de dados remotamente; • Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante. • Permitir autenticidade, segurança e agilidade na assinatura e publicação do Diário Oficial Municipal. • Permitir autonomia na emissão das edições do Diário Oficial Municipal com geração automática do relatório para publicação. • Permitir Facilidade, praticidade e agilidade realizando a publicação imediata, possibilitando economia, pois a publicação é realizada no próprio diário do município. • Criação e organização de um banco de dados com as publicações divididas em grupos (leis e atos oficiais; contas públicas; licitações e contratações diretas; portarias; diárias; convênios, etc), facilitando a localização, gestão e controle. • Permitir que o Layout customizável de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da prefeitura e câmara do seu município. • Veículo oficial de divulgação dos avisos de abertura de licitações na modalidade pregão e de mais de 90% dos atos oficiais que se sujeitam ao princípio constitucional da publicidade.					
9	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL CADASTRO DE TOMBAMENTO DE PATRIMÔNIO (MÓVEIS, IMÓVEIS, SEMOVENTES E PROPRIEDADES INDUSTRIAIS).	12.0	Mês		
Cadastro de Tombamento de Patrimônio (móveis, imóveis, semoventes e propriedades industriais). • Cadastro de registro fotográfico dos bens; • Cadastro de documentos de aquisições dos bens no modo PDF; • Cadastro da Estrutura Administrativa municipal; • Cadastro de Órgãos / unidades Orçamentárias / Departamentos; • Executar Processo de Tombamentos em Série; • Registrar flutuação do patrimônio interna e/ou externa; • Gerar Termo de Transferência eletrônico e/ou físico; • Gerar Termo de responsabilidade eletrônico e/ou físico; • Gerar Processo de Transferência patrimonial eletrônica e/ou física; • Gerar Depreciação mensal e/ou anual; • Gerar Ficha de Movimentação Financeira do Patrimônio; • Controlar Patrimonial de Depreciação, Exaustão, Amortização, Reavaliação, Incorporações, etc; • Manter histórico de flutuação patrimonial; • Controle patrimonial de bens, conforme exceção prevista no art. 15 da Lei 4.320/64; • Gerar controle de doação patrimonial; • Cadastro de Grupos de Bens integrados ao PCASP – Plano de Contas Aplicado do Setor Público; • Registrar data de corte de bens para cálculo da depreciação conforme a Lei 4.320/64, MCASP e IN 62 da SRF e atualizações; • Integração com a LOA – Lei de Orçamento Anual; • Gerar mensalmente arquivos do SIM – Sistema de Informações dos Municípios (TCE-CE); • Controlar bens por Unidade orçamentária para fins de emissão do Balanço Patrimonial; • Cadastro de Nota de Empenho; • Registrar processo de bens destinados para sem finalidade para realização de leilão; • Elaborar relatório de bens destinados / leiloados para fins de baixa e registro contábil; • Registrar processo de baixa de patrimônio; • Gerar Livro de Inventário do exercício; • Disponibilizar dados no Portal da Transparência; • Gerar relatório de integração / conferência patrimonial das liquidações contábeis do período; • Gerar plaquetas de patrimônio; • Gerar relatório de bens por localização; • Gerar relatório de histórico de flutuação do patrimônio; • Gerar ficha de patrimônio; • Gerar Livro de Inventário; • Integração com a checagem de envio de dados com a plataforma do SIM – API do TCE-CE; • Integração das Notas de Empenhos com as API do TCE-CE; • Gerar Balanço Patrimonial; • Listagem de tombo por nota fiscal; • Listagem de tombo por conta PCASP; • Listagem de tombo por fundo municipal; • Gerar relatório para encerramento de balanço patrimonial do exercício; • Integração com a LOA – Lei de Orçamento Anual; • Permitir exportação dados em multiplataformas; • Cópia diária de segurança; • Plataforma de banco de dados/aplicativo web; • Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema); • Perfil de usuário / grupos de usuários; • Relatório de produtividade / desempenho por usuário; • Banco de Dados com acesso via IP sem necessidade de contratação de servidor de dados.					
10	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRIÁÇU-CE	12.0	Mês		
Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE • Tamanho de 15GB cada; • Antivírus e Antispam; • Suporte especializado pela contratada; • Sincronização em dispositivos móveis; • Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP; • Contatos; • Calendário; • Relatórios de acesso; • Personalização de logotipo no webmail; • Leitura amigável e de fácil acesso.					

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.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

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

2.2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando a importância estratégica da tecnologia da informação para a modernização da gestão pública e o aprimoramento dos serviços prestados à população, a contratação das soluções em TI descritas neste Termo de Referência justifica-se pelas seguintes razões:

Considerando a necessidade de fortalecer a comunicação com a sociedade, o Portal Institucional, com design responsivo e acessibilidade, integrado aos portais do governo federal e estadual, ampliará o acesso à informação e facilitará a interação com o cidadão.

Considerando a importância da transparência ativa, os módulos de documentos oficiais, licitações, PCA e gestão de contratos, e-SIC, ouvidoria e carta de serviços garantirão o acesso à informação pública de forma clara e organizada.

Considerando a Lei de Acesso à Informação, o Portal da Transparência, integrado aos sistemas de contabilidade e licitação, permitirá a divulgação de informações sobre receitas, despesas, licitações e contratos, fortalecendo o controle social.

Considerando a Lei nº 14.133/2021, a plataforma web para pesquisa de preços automatizará o levantamento de preços para as contratações públicas, garantindo maior agilidade, precisão e conformidade legal.

Considerando a necessidade de modernizar a gestão financeira, o Sistema de Contabilidade Pública otimizará o registro, controle e acompanhamento da execução orçamentária.

Considerando a importância da eficiência e transparência no processo licitatório, o Sistema de Licitação automatizará as etapas desde a fase interna até a homologação.

Considerando as obrigações trabalhistas e previdenciárias, o Sistema de Folha de Pagamento, integrado ao e-Social, agilizará o processamento da folha e a geração de obrigações acessórias.

Considerando a necessidade de facilitar o acesso dos servidores às suas informações, o Portal do Servidor disponibilizará contracheques e dados funcionais de forma online.

Considerando a necessidade de reduzir custos, a contratação de soluções em TI diminuirá gastos com impressão, armazenamento e envio de documentos, além de otimizar o tempo dos servidores.



Considerando a importância da eficiência na gestão pública, a automação de processos e a integração entre os sistemas minimizarão erros e retrabalhos, aumentando a produtividade da Prefeitura Municipal.

Considerando a importância da transparência na gestão de pessoas, o Sistema de Folha de Pagamento e o Portal do Servidor proporcionarão maior agilidade no processamento da folha e acesso às informações funcionais dos servidores.

Considerando a legislação trabalhista e previdenciária, a integração com o e-Social garantirá o cumprimento das obrigações.

Considerando a importância de facilitar o acesso da população aos serviços públicos, o Portal Institucional e o Portal do Servidor disponibilizarão informações e serviços online, como emissão de certidões e acompanhamento de processos.

Considerando a necessidade de realizar licitações mais eficientes, a plataforma de pesquisa de preços contribuirá para a obtenção de melhores preços e qualidade nas contratações públicas.

Considerando que a Prefeitura Municipal de Caririáçu reconhece a importância de publicar atos oficiais em seu Diário Oficial, assegurando transparência e acesso à informação para todos os cidadãos. A publicação no Diário Oficial garante a autenticidade e legalidade dos atos administrativos, tornando-os públicos e acessíveis para consulta e fiscalização da população.

Em suma, considerando os benefícios para a modernização da gestão pública, a contratação das soluções em TI descritas neste Termo de Referência representa um passo importante para a Prefeitura Municipal de Caririáçu, promovendo a eficiência, a transparência e a economicidade, em benefício da população.

Considerando a necessidade de modernizar e otimizar a comunicação interna e externa da instituição, a contratação de um sistema de gerenciamento de e-mails se faz essencial para garantir a eficiência e a segurança das informações.

Considerando a crescente demanda por armazenamento de dados e a importância de garantir a segurança das informações institucionais, a aquisição de um sistema de e-mail com capacidade de 15GB por caixa e recursos de antivírus e antispam é crucial para proteger os dados e evitar perdas.

Considerando a importância de oferecer aos usuários uma experiência de comunicação completa e integrada, a contratação de um sistema que inclua funcionalidades como contatos, calendário, sincronização com dispositivos móveis e interface amigável, contribuirá para a otimização do tempo e aumento da produtividade.

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.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 do mesmo diploma legal, 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 anotará 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 comunicará 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

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

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



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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

9. PROVA DE CONCEITO

Conforme estabelecido pelo inciso II do artigo 41 da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Caririáçu-CE, poderá adotar o procedimento de prova de conceito para aferir a capacidade técnica das soluções ofertadas pelas licitantes, garantindo a adequação dos sistemas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração. Esse processo visa assegurar a viabilidade e a eficácia das soluções propostas para os sistemas de site oficial, e-mails institucionais, diário oficial, pesquisa de preços, contabilidade, licitação, folha de pagamento, portal do servidor, portal da transparência e sistema de patrimônio.

1. Convocação, Fiscalização e Julgamento

Convocação:

- Após a fase de lances, o processo licitatório será temporariamente suspenso. O pregoeiro convocará, em até três dias úteis após essa suspensão, a licitante preliminarmente classificada em primeiro lugar para realizar o teste de conformidade



do sistema. Os critérios e requisitos específicos, detalhadamente descritos no Projeto Básico, serão avaliados em data e horário estabelecidos pelo pregoeiro da sessão.

Fiscalização:

- Os demais licitantes terão o direito de indicar representantes para atuarem como fiscais durante os testes de conformidade. Esses testes serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Caririáçu-CE, onde todas as condições necessárias para sua execução adequada serão providenciadas pela Administração.

Comissão Técnica de Avaliação:

- Será formada uma comissão técnica específica para esta finalidade, composta por membros de livre escolha e nomeados pela Prefeitura Municipal de Caririáçu-CE.

2. Sessão Pública de Demonstração

- A participante da demonstração deverá realizar um cadastro prévio junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública. Os observadores designados pelos demais licitantes deverão acompanhar a apresentação em silêncio, garantindo um ambiente propício à avaliação técnica.
- A Administração garantirá a infraestrutura necessária para a realização da demonstração, incluindo equipamentos, conexão com a internet e demais recursos essenciais para a correta exposição dos sistemas contratados.
- O licitante em demonstração terá um tempo de até trinta minutos para configurar e preparar o ambiente para a apresentação dos sistemas.
- A ordem e a execução da demonstração seguirão conforme indicado pela Comissão Técnica de Avaliação, podendo haver solicitações de esclarecimentos adicionais durante o procedimento.
- Ao término da sessão de demonstração, será redigida uma ata detalhada dos procedimentos e resultados, assinada pelo pregoeiro, pelos membros da Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais presentes e pelos demais participantes envolvidos no processo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0204.04.122.0002.2.014 - Manutenção das Atividades da Secretaria, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904001 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;

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

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

11.1. 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,



PREFEITURA DE
Caririaçu
Por nossa terra, por nossa gente.

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.

Caririaçu-CE, Em ____ de _____ de 2025.

Ricardo Santos Barros
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Bernardino Bezerra Neto
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA