



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 001/2026-CMNR**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00013.20260219/0001-66**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, CONTROLE DE VEÍCULOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de <b>Contabilidade Pública</b>	12.0	Mês	1.675,00	20.100,00
	<ul style="list-style-type: none"><li>Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;</li><li>Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;</li><li>Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;</li><li>Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA;</li><li>Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;</li><li>Permitir a integração entre o PPA e a LOA;</li><li>Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;</li><li>Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.</li><li>Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.</li><li>Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE.</li><li>Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;</li><li>Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;</li><li>Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;</li><li>Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;</li><li>Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;</li><li>Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;</li><li>Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;</li><li>Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal;</li><li>Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);</li><li>Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas;</li><li>Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet;</li><li>Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;</li><li>Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;</li><li>Permitir a Elaboração do MANAD;</li><li>Permitir a Elaboração da DIRF;</li><li>Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota;</li><li>Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;</li><li>Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);</li><li>Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;</li><li>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</li><li>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.</li><li>Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio e almoxarifado;</li><li>Permitir backup de forma manual ou automática.</li><li>Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</li></ul>				
2	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de <b>Licitação</b>	12.0	Mês	563,33	6.759,96
	<ul style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>Permitir o cadastro de fornecedores, itens (produtos e serviços), textos padrões, Comissão de Contratação;</li><li>Permitir a criação ilimitada de modelos de relatórios;</li><li>Adotar os modelos já utilizados pelo Órgão e/ou Assessoria;</li><li>Controlar as licitações por meio de banco de dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;</li><li>Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;</li><li>Utilizar o conceito de macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo;</li><li>Registrar solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;</li><li>Registrar a cotação de preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;</li><li>Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta\projeto básico;</li><li>Oferecer módulo de autorização permitindo um total controle das fases do processo;</li><li>Realizar o julgamento global por lote e por item;</li><li>Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de licitações e contratações diretas previstas na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.</li><li>Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;</li><li>Emitir todos os relatórios (anexos) adotados pela Comissão;</li><li>Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;</li><li>Permitir a edição e arquivamento dos relatórios apresentados em tela;</li><li>Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio e almoxarifado.</li><li>Permitir realizar contratação direta;</li><li>Permitir backup de forma manual ou automática.</li><li>Possuir módulo de segurança com controle de nível de acesso por usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</li></ul>				
3	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de <b>Patrimônio</b>	12.0	Mês	1.020,21	12.242,52



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
 Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
 CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir o cadastro de bens patrimoniais móveis, bens patrimoniais imóveis, bens relacionáveis;</li> <li>Permite o cadastro da estrutura administrativa municipal no âmbito da LOA;</li> <li>Permite o cadastro de setores, fornecedores e localização física;</li> <li>Gerar o controle de transferência de bens entre os setores;</li> <li>Gerar o controle de reavaliação e depreciação de bens patrimoniais conforme as novas normas contábeis aplicadas ao Setor Público, de acordo com o estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional STN;</li> <li>Gerar a emissão do tombamento de bens patrimoniais;</li> <li>Gerar a emissão do inventário;</li> <li>Gerar a emissão de Termo de Responsabilidade por bens lotados;</li> <li>Gerar a emissão de bens relacionados;</li> <li>Gerar a emissão de bens patrimoniais;</li> <li>Gerar a emissão de termos de transferência;</li> <li>Gerar a emissão de etiquetas com número de tombamento patrimonial;</li> <li>Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras e licitação;</li> <li>Permitir auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;</li> <li>Possuir módulo de segurança com controle de nível de acesso por usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</li> </ul>				
4	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de <b>Almoxarifado</b>	12.0	Mês	1.136,08	13.632,96
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferecer o controle de estoque por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;</li> <li>Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo do Órgão;</li> <li>Gerar o demonstrativo de consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;</li> <li>Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;</li> <li>Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;</li> <li>Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;</li> <li>Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por produto e Setor;</li> <li>Permitir o cadastro da Estrutura Administrativa do Órgão;</li> <li>Permitir o cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo);</li> <li>Permitir o cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, metas de consumo, controle de validade dos itens;</li> <li>Permitir o lançamento de entradas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;</li> <li>Permitir o lançamento de saídas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de saída;</li> <li>Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de uma requisição eletrônica;</li> <li>Permitir que uma requisição eletrônica seja atendida por um ou mais lançamentos de saída;</li> <li>Permitir a emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);</li> <li>Permitir a emissão de Guias de Entrega;</li> <li>Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;</li> <li>Permitir a emissão da Nota de Transferências de itens de almoxarifado;</li> <li>Permitir a emissão do extrato da movimentação de itens de Almoxarifado;</li> <li>Permitir a emissão das entradas de almoxarifados de um período;</li> <li>Permitir a emissão das saídas de almoxarifados de um período;</li> <li>Permitir a emissão do relatório demonstrativo das requisições com pendência de atendimento, total ou parcial;</li> <li>Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programa de Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado;</li> <li>Possuir módulo de segurança com controle de nível de acesso por usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</li> <li>Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra e patrimônio.</li> </ul>				
5	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de <b>Controle de Veículos Web</b>	12.0	Mês	1.090,00	13.080,00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferecer o uso do sistema em ambiente de nuvem, inclusive por meio de dispositivos móveis;</li> <li>Controlar acesso ao Sistema por meio de e-mail e senha privativa;</li> <li>Oferecer recuperação de Senha de usuário via e-mail;</li> <li>Oferecer alteração de senha;</li> <li>Permitir o cadastro de Unidades Orçamentárias;</li> <li>Permitir o cadastro de Programas de Governo;</li> <li>Permitir o cadastro de Contratos e Aditivos;</li> <li>Permitir o cadastro de Veículos;</li> <li>Permitir o cadastro de Tipos de Veículos;</li> <li>Permitir o cadastro de Marcas de Veículos;</li> <li>Permitir o cadastro de Linhas de Veículos;</li> <li>Permitir o cadastro de Modelos de Veículos;</li> <li>Permitir o cadastro de Cores de Veículos;</li> <li>Permitir o cadastro de Proprietários;</li> <li>Permitir o cadastro de Motoristas;</li> <li>Permitir o cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;</li> <li>Permitir o cadastro de Produtos e Serviços;</li> <li>Permitir o cadastro de fornecedores de combustíveis, peças e serviços;</li> <li>Permitir associação do veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;</li> <li>Controlar o abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;</li> <li>Permitir que o veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;</li> <li>Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;</li> <li>Realizar o controle de viagens por veículos;</li> <li>Gerar relatórios gerencias de viagens realizadas por veículos;</li> <li>Controlar a manutenção dos veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;</li> <li>Gerar relatório de acompanhamento de manutenção de veículo contemplando dados dos serviços e associação a contratos;</li> <li>Criticar o abastecimento de combustíveis por meio de metas definidas;</li> <li>Gerar demonstrativo de gastos com combustíveis, exigido pelo TCE;</li> <li>Gerar relatório com a média de consumo por veículo;</li> <li>Gerar relatórios analíticos de abastecimento;</li> <li>Gerar relatório da Ficha do Veículos contendo todas as informações de gastos;</li> <li>Gerar relatório de abastecimento por Dotação;</li> <li>Gerar relatório de abastecimento por Departamento;</li> <li>Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);</li> <li>Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;</li> <li>Controlar estoque dos produtos de manutenção dos veículos, inclusive com fixação de Estoque Mínimo e Máximo;</li> <li>Gerar relatório de estoque com a movimentação das peças de reposição;</li> <li>Gerar relatório da Posição de Estoque;</li> <li>Oferecer recursos para gerenciamento de multas;</li> <li>Gerar relatórios de acompanhamento de multas;</li> <li>Gerar painéis com gráficos gerenciais (dashboard);</li> <li>Oferecer subsistema de veículos integrado ao SIM - Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, contemplando os seguintes recursos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Cadastro de Veículos - versão especializada para o SIM</li> <li>Cadastro de Contratos - versão especializada para o SIM</li> </ul> </li> </ul>				



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

	<ul style="list-style-type: none"><li>o Cadastro de Veículos Locados</li><li>o Cadastro de Veículos Cedidos por Terceiros</li><li>o Cadastro de Veículos Cedidos à Terceiros</li><li>o Geração de arquivos digitais para envio ao TCE:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Arquivo Digital de Veículos Municipais</li><li>▪ Arquivo Digital de Veículos Locados</li><li>▪ Arquivo Digital de Veículos Cedidos por Terceiros</li><li>▪ Arquivo Digital da Destinação dos Veículos</li><li>▪ Arquivo Digital do Controle de Abastecimento de Veículos</li><li>▪ Arquivo Digital do Controle de Manutenção de Veículos - Gerar relatório de Críticas do SIM para análise de erros na geração;</li></ul></li><li>o Controle de bloqueio de edição de dados após a Geração do SIM</li><li>o Oferecer consulta ao Histórico do SIM gerado - Oferecer ao Setor Contábil API para leitura automática dos Arquivos Digitais do SIM.</li><li>• Oferecer integração com Sistemas de Gestão de Cartão de Combustíveis contemplando: - Crítica de dados a serem importados - Importação de dados fornecidos;</li><li>• Possuir módulo de segurança com controle de nível de acesso por usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</li></ul>				
6	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de <b>Folha de Pagamento – Recursos Humanos (WEB)</b>	12.0	Mês	1.590,60	19.087,20
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;</li><li>• Deverá ser usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;</li><li>• Deverá ser acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);</li><li>• Deverá possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;</li><li>• Deverá possuir a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;</li><li>• Deverá possuir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;</li><li>• Deverá organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);</li><li>• Deverá permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;</li><li>• Deverá permitir geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento;</li><li>• Deverá ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: ".csv", ".xls", ".xlsx", ".txt", ".dbf", etc);</li><li>• Deverá permitir a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária);</li><li>• Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;</li><li>• Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;</li><li>• Deverá possuir o suporte dos seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;</li><li>• Deverá exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);</li><li>• Deverá permitir gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;</li><li>• Deverá permitir o cadastro automatizado das pensões alimentícias;</li><li>• Deverá permitir o controle dos cargos de provimento em comissão;</li><li>• Deverá permitir a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;</li><li>• Deverá permitir o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;</li><li>• Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuições, cargos, etc.);</li><li>• Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;</li><li>• Deverá permitir a geração de arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;</li><li>• Deverá permitir a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;</li><li>• Deverá permitir a atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;</li><li>• Deverá permitir o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;</li><li>• Deverá permitir o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;</li><li>• Deverá possuir módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira;</li><li>• Deverá permitir a possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso à Informação online e em tempo real;</li><li>• Deverá permitir a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;</li><li>• Deverá permitir o módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;</li><li>• Deverá possuir módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;</li><li>• Deverá possuir módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;</li><li>• Deverá permitir o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;</li><li>• Deverá permitir a geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link <a href="https://esociallote.dataprev.gov.br">https://esociallote.dataprev.gov.br</a> ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link <a href="http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf">http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf</a>, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial;</li><li>• Deverá possuir módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário.</li></ul>				
7	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de <b>Portal da Transparência</b>	12.0	Mês	613,33	7.359,96
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender ao Decreto nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000.</li><li>• Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação.</li><li>• Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal.</li><li>• Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum.</li><li>• Oferecer opções de relatórios ao internauta.</li><li>• Oferecer segurança dos dados publicados.</li><li>• Oferecer um API para aplicativos externos.</li></ul>				

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 (doze) meses**, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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.

2.3. O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

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

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

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **5.1. Vigência Inicial do Contrato**

5.1.1. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, abrangendo todo o período necessário para a implementação, operacionalização, suporte técnico e manutenção das soluções contratadas.

### **5.2. Prazo para Início da Execução**

5.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, permitindo tempo hábil para adequações técnicas e operacionais.

### **5.3. Implantação dos Módulos**

5.3.1. A Contratada deverá entregar o(s) módulo(s) totalmente operacional(is), incluindo todas as funcionalidades previstas e descritas no Termo de Referência;

5.3.2. A Contratada deverá realizar os treinamentos necessários, garantindo que a equipe da Contratante esteja capacitada para operar o(s) módulo(s) entregue(s);

5.3.3. A Contratada deverá apresentar, um relatório detalhado que comprove a conclusão da implantação, incluindo as etapas realizadas, os resultados obtidos e eventuais ajustes durante o processo.

### **5.4. Pagamento pela Locação dos Módulos**

5.4.1. O serviço de locação será cobrado em regime de pagamento mensal, a partir do primeiro mês de operação do módulo correspondente. Os valores mensais incluirão:

- Suporte técnico contínuo, conforme previsto no contrato;



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

- Manutenções preventivas e corretivas para garantir o pleno funcionamento do(s) módulo(s);
- Atualizações regulares, mantendo os sistemas alinhados com as normativas vigentes e as inovações tecnológicas aplicáveis.

5.4.2. O pagamento mensal será devido enquanto o módulo permanecer na operação e estiverem em conformidade com os valores estipulados no contrato, respeitando os prazos e condições previamente acordadas.

## **5.5. Prorrogação do contrato**

5.5.1. A prorrogação da vigência contratual será possível nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada pela Administração Pública. A extensão do contrato deverá ser fundamentada na necessidade de continuidade dos serviços e na comprovação de sua vantagem econômica, técnica e administrativa, assegurando o atendimento às demandas da Câmara Municipal.

## **5.6. Possibilidade de Rescisão por Interesse Público**

5.6.1. Em casos de inviabilidade técnica, indisponibilidade orçamentária ou identificação de soluções mais eficientes, a Administração poderá optar pela não prorrogação do contrato, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Essa prerrogativa assegura que a gestão pública permaneça dinâmica e adaptável às mudanças e necessidades.

## **5.7. Suporte Técnico**

5.7.1. O suporte técnico será disponibilizado de **segunda a sexta-feira**, durante o horário regular de funcionamento da Câmara Municipal, abrangendo as atividades administrativas e legislativas. Adicionalmente, será garantido suporte técnico **em regime de plantão**, incluindo finais de semana e feriados, exclusivamente para atender às demandas decorrentes de **situações emergenciais** que possam comprometer a continuidade dos serviços legislativos.

5.7.2. O atendimento deverá ser realizado por meio de múltiplos canais, como **e-mail, telefone e chat**, assegurando agilidade na resolução de problemas e dúvidas operacionais. Em casos críticos ou que exijam intervenção presencial, o suporte será realizado no menor tempo possível, garantindo a plena funcionalidade dos sistemas e serviços contratados.

## **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 poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

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 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 do contrato anotarás 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 do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal 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 aprezadas, o fiscal 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 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 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 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 anotarás 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 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.

## **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



**Câmara Municipal de Nova Russas**

Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

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 conseqüente 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 aos sítios eletrônicos oficiais ou encaminhamento pelo contratado da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021

7.12. Constatando-se, 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.

7.13. 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.



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

7.22. 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



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais 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.

8.20. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. 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;

8.22. 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,



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

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).

8.23. 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.

8.24. 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).

8.25. 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).

8.25.1. 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.

8.26. 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**

8.27. 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.

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

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

### **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1301.01.031.0144.2.102 - Funcionamento do Poder Legislativo Municipal, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – 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,



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

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. PROVA DE CONCEITO (POC) E VALIDAÇÃO DOS SISTEMAS**

### **11.1. Objetivo da Prova de Conceito (PoC)**

A Prova de Conceito (PoC) tem como objetivo verificar a aderência das soluções tecnológicas propostas pela licitante às especificações técnicas, funcionais e operacionais descritas neste Termo de Referência, garantindo a compatibilidade e a eficiência dos sistemas, bem como sua capacidade de atender às necessidades específicas da Câmara Municipal.

### **11.2. Convocação para a PoC**

**11.2.1.** A PoC será realizada após a fase de lances, com a convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

**11.2.2.** O prazo para a apresentação da PoC será de até 3 (três) dias úteis a partir da notificação formal pelo pregoeiro ou autoridade competente.

**11.2.3.** A realização da PoC ocorrerá na sede da Câmara Municipal de Nova Russas-CE, no endereço constante no cabeçalho deste documento, em data e horário definidos no comunicado oficial.

### **11.3. Procedimentos e Requisitos para a PoC**

#### **11.3.1. Preparação da Demonstração:**

- A licitante deverá preparar o ambiente de demonstração, incluindo a instalação e configuração dos sistemas.
- Será disponibilizada pela Câmara Municipal a infraestrutura básica, como mesas, cadeiras, conexão à internet e tomadas de energia.
- A licitante terá 30 (trinta) minutos para preparação antes do início da demonstração.

#### **11.3.2. Critérios de Avaliação:**

A PoC será avaliada com base nos seguintes critérios:

- **Aderência Técnica:** Compatibilidade das soluções apresentadas com as especificações descritas no Termo de Referência.
- **Usabilidade:** Facilidade de uso, acessibilidade e conformidade com padrões de design responsivo e inclusivo.
- **Integração e Interoperabilidade:** Capacidade dos sistemas de operar de forma integrada, eliminando retrabalho e otimizando processos.
- **Estabilidade e Desempenho:** Verificação de funcionalidade em condições reais de operação.
- **Atendimento às Exigências Funcionais:** Demonstração de funcionalidades e outros requisitos específicos de cada módulo.

#### **11.3.3. Participação de Observadores:**

- Os demais licitantes poderão designar um fiscal para acompanhar a demonstração, garantindo transparência e equidade no processo.
- Os observadores deverão permanecer em silêncio durante a apresentação, podendo registrar eventuais comentários ou dúvidas para posterior análise pela Comissão Técnica de Avaliação.

#### **11.3.4. Relatório da Comissão Técnica de Avaliação:**

- A demonstração será acompanhada por uma Comissão Técnica de Avaliação, designada formalmente pela autoridade competente.



**Câmara Municipal de Nova Russas**  
Av. Luis Paulo Mendes, nº 41 – Bairro Universidade - Nova Russas/CE  
CEP: 62.200-000 | CNPJ: 00.613.474/0001-09

- A comissão será composta por servidores capacitados nas áreas técnicas e administrativas relevantes.
- Ao final da PoC, será lavrada uma ata circunstanciada, assinada pela comissão, pelo(a) pregoeiro(a) e pelos fiscais presentes, contendo:
  - Descrição detalhada da apresentação;
  - Pontos fortes e deficiências observadas;
  - Conclusão sobre a compatibilidade e aderência das soluções propostas.

#### **11.4. Aprovação e Condições de Prosseguimento**

**11.4.1.** A aceitação da proposta da licitante dependerá da aprovação integral da PoC, com emissão de parecer favorável pela Comissão Técnica de Avaliação.

**11.4.2.** Caso sejam identificadas inadequações ou não conformidades nas soluções apresentadas, a licitante será desclassificada, e a PoC será estendida ao próximo classificado, conforme a ordem de classificação.

**11.4.3.** A aprovação da PoC será formalizada em documento próprio, que integrará os autos do processo licitatório.

#### **11.5. Disposições Finais**

**11.5.1.** A realização da PoC é parte integrante do processo licitatório e não configura, em hipótese alguma, vínculo contratual ou obrigação de pagamento por parte da Câmara Municipal.

**11.5.2.** Todas as despesas relacionadas à preparação e execução da PoC são de responsabilidade exclusiva da licitante.

**11.5.3.** O descumprimento de qualquer das exigências previstas nesta cláusula resultará na desclassificação imediata da licitante.

Nova Russas-CE, 27 de fevereiro de 2026

---

**Raquel de Souza Torres Reinaldo**  
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**