

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20250121001 CMJ

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE (LICITAÇÃO, SISTEMA CONTÁBIL, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E TRANSPARÊNCIA) JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA - CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SISTEMA PATRIMÔNIO	11.0	Mês		
Transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além do registro, através do histórico, de toda e qualquer movimentação dos bens; transferências dos bens de forma individual ou múltipla, por cessão ou concessão e por recolhimento do bem ou motivo; desafetação de bem individualizado ou múltipla e tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla; transferência dos órgãos, área de localização e bens, de forma automática, de um exercício para outro; inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis; formulários padronizados que auxiliam a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação; gera termos de guardas dos bens a qualquer tempo, bem como tombamentos com numeração por faixa de tombamento; revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens; possibilita informar nos bens imóveis: endereço completo, distrito/localidade, coordenada de latitude e longitude, matrícula do registro, dentre outras informações; gera termo de reparo, bem como os movimentos patrimoniais mensais; relação de custos subsequentes, de desenvolvimento (intangíveis/exceto para o Ceará), de construção (imóveis/exceto para o Ceará); Relação de custos de redução a valor recuperável e das reversões de perda por redução a valor recuperável; escolha do modelo de valoração - reavaliação ou custo; definição da data de corte para a realização do ajuste inicial, bem como a realização do próprio ajuste dos bens individuais e múltiplos, adquiridos anterior à data de corte; listagens dos bens ajustados, bem como a inclusão da vida útil e valor residual de acordo com o Ato Normativo de cada ente; possibilita informar a forma de redução no potencial de benefícios futuros - amortização, depreciação e sem redução, sendo esta última para bens que não sofrem depreciação. CATSER: 26077 - SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS / GRUPO: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM					
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	11.0	Mês		
Divulgação das ações e detalhamento das contribuições do Legislativo; disponibilização em tempo real das informações, através da integração direta com o sistema Contábil; dispõe de um gerenciador online que contém cadastro de equipes do portal, configuração de informações, inclusão de links adicionais, criação de grupos de arquivos e inclusão de arquivos; acesso a todas as informações da gestão fiscal (orçamento anual, receita prevista, receita arrecadada, talões de receitas orçamentárias, despesas, empenhos, etc); utilização dos mais variados filtros de consulta (período de data, contribuinte, credor, valor, unidade gestora, etc); apresenta informações primárias, autênticas, de fácil entendimento, íntegras e atualizadas; dispensa contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a internet; as informações são publicadas na Internet, no site do órgão ou acessadas através do Portal Transparência; integrado ao Contábil, facilita a exportação de dados em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações; possui uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos; possui ferramenta que possibilita a pesquisa de conteúdo; gravação de relatórios em vários formatos eletrônicos. CATSER: 26077 - SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS / GRUPO: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM					
3	SISTEMA ALMOXARIFADO	11.0	Mês		
Cadastro e controle de fornecedores, que informa os tipos de bens e serviços ofertados e filtra as entradas de materiais de cada fornecedor; transferência de órgãos e áreas de consumo feitas automaticamente de um exercício para o outro; possibilita a entrada de material no almoxarifado por: implantação, compra de material, devolução, entrada por doação e transferência de outro almoxarifado; possibilita a saída de material do almoxarifado por: consumo interno, devolução, deterioração, doação e transferência para outro almoxarifado; controle dos almoxarifados que possibilita incluir as assinaturas dos responsáveis; cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por almoxarifado; cadastro dos lotes e das validades dos produtos, evitando perdas; recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados; controle de requisições de materiais e seu posterior atendimento, baseado no saldo disponível em estoque; controle de requisições de compras, gerando a entrada de materiais no estoque, permitindo a geração da requisição com pendências e importação dos itens de uma requisição para outra; permite realizar a saída por consumo interno, importando os itens da requisição e/ou da entrada de materiais; impressão e visualização do fluxo de almoxarifado, relação simplificada de movimentação de itens, termo de recebimento, movimentação de entrada e saída de itens, dentre outros. CATSER: 26077 - SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS / GRUPO: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM					
4	SISTEMA LICITAÇÃO	11.0	Mês		
Cadastro de materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processo licitatórios e de contratações diretas contemplando seus contratos e aditivos; gerenciamento de sistemas de registro de preços, através dos procedimentos necessários para o registro formal de preços, produtos e serviços para contratações futuras; controle de					



Atas de Registro de Preços, produtos, fornecedores, órgãos participantes e aderentes; Registro de coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais; controle da habilitação do fornecedor através de aviso quando, no cadastro de um fornecedor, algum documento estiver com vigência expirada; controle da solicitação da despesa, permitindo seu cadastramento por qualquer setor; Bloqueio do valor das dotações informadas, assegurando o cumprimento dos dispostos nos artigos 14 (Lei nº 8.666/93) e 16 (Inciso II da Lei Complementar nº 101/00 - LRF); assegurando a nova Lei nº 14.133 de 2021) cotação de preços que permite o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item, através do registro da pesquisa de mercado; informação, em tempo real, de todos os lances orais participantes durante a citada etapa; impressão imediata da ata do processo ao final da fase de lances, a qual constará todos os atos desta fase, incluindo lances dos participantes e observações que, por ventura, tenham sido registradas; ordem de compras/serviços, documento que auxilia o departamento de compras no controle de fornecimento, compras e aditivos; utilização da ordem de compras/serviços como guia para a geração de nota fiscal, feita pelo fornecedor, e da liquidação, contábil; integrado ao orçamento, impede que processos em dotações inexistentes sejam realizados; integrado ao contábil, viabiliza a exportação dos dados contratados para os empenhos, agilizando a contabilização destes; gera automaticamente os documentos necessários ao processo, permitindo que os mesmos sejam alterados através de um editor de textos; planilhas que permitem ao fornecedor digitar sua proposta, seja para cotação ou participação em processo licitatório; posteriormente, elas poderão ser importadas para o sistema; relatórios e documentos, gerados pelos sistemas, podem ser salvos em formato digital, facilitando seu envio aos Tribunais de Contas e o arquivamento como cópia de segurança; gerenciamento dos processos de Parcerias firmados entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil. CATSER: 26077 - SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS / GRUPO: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

5	SISTEMA CONTABIL	11.0	Mês		
Controle de saldos automático, não permitindo a inclusão de empenho sem saldo de dotação orçamentária nem seu pagamento sem saldo bancário; ementário das Receitas atualizado conforme Portarias da STN; geração de Relatórios, em formatos PDF e XLS; controle integrado com o sistema de Licitação, importando itens, evitando a redigitação dos mesmos e fazendo o controle de saldos quantitativos; configuração de receitas e despesas; geração dos anexos do balanço automatizados, conforme às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público); importação de extratos diretamente do sistema bancário e realização de fechamento automático das contas financeiras; importação automática dos saldos de balanço para o exercício, evitando redigitação; relatórios da LRF sempre atualizados pela última edição da STN; integrado aos sistemas de PPA, Orçamento, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio e Transparência; Sistema de tesouraria integrado com a contabilidade, possibilitando a realização de pagamentos online, como também a conciliação bancária de forma automática integrada aos bancos; Função "bloqueio de dotações" que permite controlar e limitar os gastos públicos, conforme determina a LRF; Utilização de pré-empenhos e previsão de pagamentos; controle orçamentário e financeiro por fonte de recursos; cálculo de impostos de forma automática, de acordo com a legislação vigente; inclusão de históricos padrões tanto nas receitas quanto nas despesas; coletânea de Legislação integrada ao sistema; importação automática dos restos a pagar; controla saldos de receitas e despesas extraorçamentárias; lançamento de eventos patrimoniais independentes da execução orçamentária; prestações de contas no Siconfi (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro) do RREO/RGF/DCA e MSC, realizadas automaticamente; relatório que orienta o gestor sobre o repasse ao legislativo municipal e sobre a apuração do PASEP. CATSER: 26077 - SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS / GRUPO: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM					

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 11 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 A necessidade da contratação de sistemas informatizados de patrimônio, almoxarifado, licitação, contabilidade e transparência para a Câmara Municipal de Jaguaretama, atendendo às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC). se justifica pela busca por eficiência operacional, segurança da informação, conformidade com a legislação vigente, transparência e melhoria na gestão pública, visando à melhoria



dos serviços prestados à população e ao fortalecimento da administração pública municipal.

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 11 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para



apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da



execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta,



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 370-607-4529
PÁGINA: 9 DE 13 - CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA - CNPJ: 63.386.916/0001-41



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. DA PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO - Objetos complexos de inovações e tecnologia da informação, muitas vezes necessitam de demonstração da viabilidade técnica e funcional da informação, muitas vezes necessitam de demonstração da viabilidade técnica e funcional da proposta apresentada pelo licitante, antes de sua efetiva contratação. Tendo isso em vista, a PROVA DE CONCEITO é uma ferramenta indispensável neste processo licitatório.

A necessidade de PROVA DE CONCEITO para a contratação de prestação de serviços de locação de software é fundamental para garantir a viabilidade e eficácia da solução proposta. A realização de uma prova de conceito permite que a Câmara avalie, de forma prática e objetiva, se a solução tecnológica atende às necessidades específicas do órgão, se é compatível com os processos internos existentes e se é capaz de gerar os resultados esperados. Nesse contexto, a prova de conceito possibilita testar a solução em um ambiente controlado antes da efetiva contratação do serviço, minimizando riscos e garantindo que a implantação seja bem-sucedida. Ao realizar a prova de conceito, a Câmara poderá identificar eventuais ajustes necessários na solução proposta, garantindo que a implementação dos sistemas integrados sejam bem sucedida e contribua para a modernização e eficiência dos processos internos. Assim, a prova de conceito no processo licitatório se mostra como um passo essencial para assegurar que a tecnologia da informação adquirida atenda plenamente às demandas e expectativas do legislativo municipal. Para tanto, a Câmara designará uma pessoa ou um grupo de pessoas com competência técnica na área da Tecnologia da Informação para avaliar as propostas junto ao setor de licitação e emitir parecer quanto ao atendimento a todas as características e funcionalidades pretendidas com a contratação, descritas no item 7 deste documento.

Portanto, a PROVA DE CONCEITO referente ao objeto deste estudo, consiste na comprovação todas as características e funcionalidades descritas no anexo I, em até 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS contados da data da convocação pela contratante, no horário de 07h:00min às 11h:00min e de 13h:00min às 17h:00min, no Palácio Bezerra de Menezes, Bloco A, na Av. Marilândia, 81, Centro, Jaguarétama Ceará.

Vale ressaltar que a licitante convocada para a prova de conceito deverá atender a todas as características e funcionalidades (item 7 deste Termo de Referência) e caso não atenda, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação. A prova de conceito será iniciada e finalizada na



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

mesma sessão, não sendo admitidos qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas.

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) 0101.01.031.0002.2.001 - Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - 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.

JAGUARETAMA/(CE), 27 de janeiro de 2025

assinado eletronicamente

Luiz Felipe Almeida Santos

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 370-607-4529
PÁGINA: 13 DE 13 - CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA - CNPJ: 63.386.916/0001-41

