TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20250709/0002-04

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de licenças de uso de software de gestão pública, contendo módulos de contabilidade, licitação, portal de transparência e gestão de frotas, incluindo serviços de suporte técnico, manutenção e atualizações, para atender às necessidades dos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 (ÚNICO)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	LICENÇA DE USO SOFTWARE GESTÃO PÚBLICA - SASE	12.0	Mês	R$ 1.785,00	R$ 21.420,00
Especificação: Licenças de uso de software de gestão púbica, contendo módulos contabilidade, licitação, portal de transparência e gestão de frotas, incluindo serviços de suporte técnico, manutenção e atualizações, pelo período de 12 meses					
2	LICENÇA DE USO SOFTWARE GESTÃO PÚBLICA - SEDUC	12.0	Mês	R$ 1.775,00	R$ 21.300,00
Especificação: Licenças de uso de software de gestão púbica, contendo módulos contabilidade, licitação, portal de transparência e gestão de frotas, incluindo serviços de suporte técnico, manutenção e atualizações, pelo período de 12 meses					
3	LICENÇA DE USO SOFTWARE GESTÃO PÚBLICA - SMS	12.0	Mês	R$ 1.765,00	R$ 21.180,00
Especificação: Licenças de uso de software de gestão púbica, contendo módulos contabilidade, licitação, portal de transparência e gestão de frotas, incluindo serviços de suporte técnico, manutenção e atualizações, pelo período de 12 meses					
4	LICENÇA DE USO SOFTWARE GESTÃO PÚBLICA - SEFIP	12.0	Mês	R$ 1.910,00	R$ 22.920,00
Especificação: Licenças de uso de software de gestão púbica, contendo módulos contabilidade, licitação, portal de transparência e gestão de frotas, incluindo serviços de suporte técnico, manutenção e atualizações, pelo período de 12 meses.					
Valor total do lote R$ 86.820,00 (oitenta e seis mil, oitocentos e vinte reais)					

Valor total R$ 86.820,00 (oitenta e seis mil, oitocentos e vinte reais)

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

3.2. Dos softwares e especificações técnicas:

3.2.1. 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 Elabora 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;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0176
ASSINADO ELETRONICAMENTE

- 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.

3.2.2. O SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Oferecer o uso do Sistema em ambiente de nuvem, inclusive por meio de dispositivos moveis;
- Controlar acesso ao Sistema por meio de e-mail e senha privativa;
- Oferecer recuperação de Senha de usuário via e-mail;
- Oferecer alteração de senha;
- Permitir o Cadastro de Unidades Orçamentárias;
- Permitir o Cadastro de Programas de Governo;
- Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- Permitir o Cadastro de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Tipos de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Marcas de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Linhas de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Modelos de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Cores de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Proprietários;
- Permitir o Cadastro de Motoristas;
- Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores de Combustíveis, Peças e Serviços;
- Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;
- Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- Permitir que o Veículo posso ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- Realizar o controle de Viagens por veículos;
- Gerar relatórios Gerencias de Viagens realizadas por Veículos;
- Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- Gerar relatório de Acompanhamento de Manutenção de Veículo contemplando dados dos serviços e associação a contratos;
- Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE;
- Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- Gerar relatórios analíticos de abastecimento;
- Gerar relatório da Ficha do Veículos contendo todas as informações de gastos;
- Gerar relatório de abastecimento por Dotação;
- Gerar relatório de abastecimento por Departamento;
- Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- Controlar Estoque dos produtos de manutenção dos Veículos, inclusive com fixação de Estoque Mínimo e Máximo;
- Gerar relatório de Estoque com a movimentação das peças de reposição;
- Gerar relatório da Posição de Estoque;
- Oferecer recursos para Gerenciamento de Multas;
- Gerar relatórios de acompanhamento de Multas;

- Gerar painéis com gráficos gerenciais (dashboard);
- Oferecer Subsistema de Veículos integrado ao SIM – Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, contemplando os seguintes recursos:
    - Cadastro de Veículos – versão especializada para o SIM
        - Cadastro de Contratos – versão especializada para o SIM
        - Cadastro de Veículos Locados
        - Cadastro de Veículos Cedidos por Terceiros
        - Cadastro de Veículos Cedidos a Terceiros
        - Geração de arquivos digitais para envio ao TCE:
            - Arquivo Digital de Veículos Municipais
            - Arquivo Digital de Veículos Locados
            - Arquivo Digital de Veículos Cedidos por Terceiros
            - Arquivo Digital da Destinação dos Veículos
            - Arquivo Digital do Controle de Abastecimento de Veículos
            - Arquivo Digital do Controle de Manutenção de Veículos
        - Gerar relatório de Críticas do SIM para análise de erros na geração;
        - Controle de bloqueio de edição de dados após a Geração do SIM
        - Oferecer Consulta ao Histórico do SIM gerado
        - Oferecer ao Setor Contábil API para leitura automática dos Arquivos Digitais do SIM.
- Oferecer integração com sistemas de gestão de cartão de combustíveis contemplando:
    - Crítica de Dados a serem importados;
    - Importação de Dados fornecidos.
- Possuir módulo de segurança com controle de nível de acesso por usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

3.2.3. 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.

3.2.4. O SISTEMA DE PUBLICAÇÃO EM PORTAL DA TRANSTARÊNCIA PÚBLICA deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC N° 101 de 4 de maio de 2000;
- Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação;
- Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal;
- Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum;
- Oferecer opções de relatórios ao internauta;
- Oferecer segurança dos dados publicados;
- Oferecer um API para aplicativos externos.

4. 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 de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5°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 contato, 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 elaborará 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. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. 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

8.9. 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. 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;

8.15. 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;

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

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. 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, quais sejam 2023 e 2024, 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).

8.21.1. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. 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.

8.23 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).

8.24. 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).

8.24.1. 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.

8.25. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, dos 02(dois) últimos anos, deverão ser credenciados por profissional habilitado da área contábil, demonstrando para isso:

a. Certidão de Habilitação Profissional do Contador emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em plena validade.

Qualificação Técnica

8.26. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, 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 certidão(ões) ou atestado(s) demonstrando experiência de no mínimo 03 (três) anos, emitido(s)por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.28. Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, possuir no mínimo 1 (um) profissional (is) de nível superior da área de T.I. (tecnologia da informação) reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Administração - CRA. A comprovação de vínculo profissional será feita através de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada da Carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante omo contratante;

b) Em se tratando de sócio ou diretor, através do estatuto ou contrato social atual e onsolidado; ou

c) Contrato de trabalho/prestação de serviços em que conste a licitante como contratante com firma reconhecida.

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(ções) 0704.08.122.0205.2.063 - Funcionamento das Atividades da Secretaria de Assistencia Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0602.12.122.0100.2.038 - Funcionamento Administrativo da Secretaria, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0501.10.122.0100.2.023 - Funcionamento do Fundo Municipal de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; 0201.04.123.0100.2.003 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Administracao e Financas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;

9.2. Nas seguintes fontes de recursos:

ADMINISTRAÇÃO

0201.04.123.0100.2.003 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Administracao e Financas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, na fonte de recursos 1.500.0000.00 Recursos não vinculados de Impostos;

SAÚDE

0501.10.122.0100.2.023-Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, na fonte de recursos 1.500.1002.00 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde;

EDUCAÇÃO

0602.12.122.0100.2.038 - Funcionamento Administrativo da Secretaria de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, na fonte de recursos na fonte de recursos 1.500.1001.00 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação;

ASSISTÊNCIA SOCIAL

0704.08.122.0205.2.063-Funcionamento das Atividades da Secretaria de Assistencia Social, no(s)elemento(s) dedespesa(s):33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, na fonte de recursos 1.500.0000.00 Recursos não vinculados de Impostos;

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

10. DA EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO (POC) PARA ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

10.1. Como os sistemas objeto do presente processo caracterizam-se por plataformas de uso contínuo, devendo ser implantados imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante que irá ser contratada comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Itaiçaba. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante.

10.2. Para a apresentação de Prova de Conceito (POC) para aceitação para fins de contratação, serão observados os seguintes pontos:

10.2.1. Após a fase de lances, antecedente à aceitação da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a Prova de Conceito (POC) para aceitação para fins de contratação, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema pelo(a) Pregoeiro(a), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

10.2.2. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

10.2.3. A apresentação de Prova de Conceito (POC) poderá ser realizada no prédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, no endereço Rua Cel. João Correia, nº 298, Centro, Itaiçaba-Ce, no prazo limite de 03 (três) dias úteis no horário de funcionamento, após mensagem no sistema pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que o licitante assume total responsabilidade pela realização da apresentação e por eventual atraso na realização da apresentação.

10.2.4. A empresa assume total responsabilidade pela realização da apresentação da POC e por eventual atraso em sua realização.

10.2.5. No caso de não haver a realização da apresentação da POC ou ocorrer atraso para a sua realização, sem justificativa aceita, ou em havendo reprovação da

apresentação da POC, a proposta será recusada e consequentemente desclassificada.

10.2.6. Se a realização da apresentação da POC pelo primeiro classificado não for aprovada, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a realização da apresentação da POC subsequente e, assim, sucessivamente, até a aprovação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

10.2.7. Ocorrendo a sequência estabelecida nos itens 10.2.5 e 10.2.6, é facultado ao Pregoeiro realizar negociação do valor do lote com o segundo colocado e, assim, sucessivamente.

10.2.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.2.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

10.2.9.1. A Prova de Conceito (POC) deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso na prefeitura.

10.2.9.2. A Prova de Conceito avaliará, os itens relacionados no subitem 3.2 deste Termo de Referência, com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo pela equipe técnica da Contratante, com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado, para os requisitos elencados.

10.2.9.3. A Prova de Conceito (POC) consistirá da apresentação do software/sistema objeto desta licitação;

10.2.9.4. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do sistema/software e sua real compatibilidade com os requisitos deste termo de referência;

10.2.9.5. Não será permitido, durante a realização da Prova de Conceito (POC), uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes neste Termo de Referência;

10.2.9.6. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante;

10.2.10. O Laudo Avaliativo pela equipe técnica da Contratante, com o Resultado Aprovado ou Reprovadoserá divulgado em data e horário a serem estabelecidos por meio de mensagem do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

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, 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.

ITAIÇABA/(CE), 17 de julho de 2025