



**MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/XXXX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250108/0006-00**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GED 100% WEB (GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS), ARQUIVOS SALVOS NO FORMATO "PDF" COM RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES – OCR, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM), E DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA PARA CONSULTAR, PESQUISAR, COMPARTILHAR E IMPRIMIR OS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, CONTEMPLANDO AINDA IMPORTAÇÃO VIA API DE TODAS AS DESPESAS DIRETAMENTE DO PORTAL DO TCE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Locação de licença de uso de software GED 100% WEB (GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS), arquivos salvos no formato "PDF" com reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, indexação eletrônica, com utilização de CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM)	12.0	Mês		
<p>Locação de licença de uso de software GED 100% WEB (GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS), arquivos salvos no formato "PDF" com reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, indexação eletrônica, com utilização de CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM), disponibilização de ferramenta para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos digitalizados, contemplando ainda IMPORTAÇÃO VIA API de todas as despesas diretamente do portal do TCE, com a disponibilização de pessoal para realizar os serviços de digitalização de documentos, utilizando tecnologia de ponta para garantir alta qualidade nas imagens digitalizadas junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Tururu O sistema web e mobile atenderá aos requisitos de acessibilidade, segurança e escalabilidade, garantindo compatibilidade com navegadores modernos e plataformas como Windows, Linux, iOS e Android. Desenvolvido em linguagens como C#, JavaScript, ASP.NET e .NET, será estruturado em três camadas e hospedado em um data center seguro com redundância, controle de acesso e backups. A solução incluirá uma ferramenta de gestão de documentos com digitalização OCR, suporte a arquivos em diversos formatos (PDF, Word, Excel, etc.), controle de acesso por perfis, auditoria completa, rastreamento de operações e integração via API com o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE). Permitirá gestão de processos, parametrização da estrutura documental, geração de relatórios em múltiplos formatos e assinatura digital. A plataforma mobile oferecerá controle hierárquico de acesso, busca avançada, compartilhamento e dashboards gerenciais. Além disso, será fornecido um serviço de digitalização de documentos físicos, garantindo a conversão para formatos digitais com reconhecimento de caracteres, organização eficiente e categorização por filtros como autor, data e tipo de documento. Esse serviço facilitará a consulta, auditoria e preservação da integridade dos arquivos, assegurando conformidade com legislações vigentes e maior transparência na gestão documental.</p>					
2	Locação de licença de uso de software GED 100% WEB (GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS), arquivos salvos no formato "PDF" com reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, indexação eletrônica, com utilização de CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM)	12.0	Mês		
<p>Locação de licença de uso de software GED 100% WEB (GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS), arquivos salvos no formato "PDF" com reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, indexação eletrônica, com utilização de CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM), disponibilização de ferramenta para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos digitalizados, contemplando ainda IMPORTAÇÃO VIA API de todas as despesas diretamente do portal do TCE, com a disponibilização de pessoal para realizar os serviços de digitalização de documentos, utilizando tecnologia de ponta para garantir alta qualidade nas imagens digitalizadas junto a Secretaria de Saúde do Município de Tururu O sistema web e mobile atenderá aos requisitos de acessibilidade, segurança e escalabilidade, garantindo compatibilidade com navegadores modernos e plataformas como Windows, Linux, iOS e Android. Desenvolvido em linguagens como C#, JavaScript, ASP.NET e .NET, será estruturado em três camadas e hospedado em um data center seguro com redundância, controle de acesso e backups. A solução incluirá uma ferramenta de gestão de documentos com digitalização OCR, suporte a arquivos em diversos formatos (PDF, Word, Excel, etc.), controle de acesso por perfis, auditoria completa, rastreamento de operações e integração via API com o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE). Permitirá gestão de processos, parametrização da estrutura documental, geração de relatórios em múltiplos formatos e assinatura digital. A plataforma mobile oferecerá controle hierárquico de acesso, busca avançada, compartilhamento e dashboards gerenciais. Além disso, será fornecido um serviço de digitalização de documentos físicos, garantindo a conversão para formatos digitais com reconhecimento de caracteres, organização eficiente e categorização por filtros como autor, data e tipo de documento. Esse serviço facilitará a consulta, auditoria e preservação da integridade dos arquivos, assegurando conformidade com legislações vigentes e maior transparência na gestão documental.</p>					



3	Locação de licença de uso de software GED 100% WEB (GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS), arquivos salvos no formato "PDF" com reconhecimento ótico dos caracteres – OCR, indexação eletrônica, com utilização de CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM)	12.0	Mês	
<p>Locação de licença de uso de software GED 100% WEB (GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS), arquivos salvos no formato "PDF" com reconhecimento ótico dos caracteres – OCR, indexação eletrônica, com utilização de CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM), disponibilização de ferramenta para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos digitalizados, contemplando ainda IMPORTAÇÃO VIA API de todas as despesas diretamente do portal do TCE, com a disponibilização de pessoal para realizar os serviços de digitalização de documentos, utilizando tecnologia de ponta para garantir alta qualidade nas imagens digitalizadas junto a Secretaria de Educação do Município de Tururu. O sistema web e mobile atenderá aos requisitos de acessibilidade, segurança e escalabilidade, garantindo compatibilidade com navegadores modernos e plataformas como Windows, Linux, iOS e Android. Desenvolvido em linguagens como C#, JavaScript, ASP.NET e .NET, será estruturado em três camadas e hospedado em um data center seguro com redundância, controle de acesso e backups. A solução incluirá uma ferramenta de gestão de documentos com digitalização OCR, suporte a arquivos em diversos formatos (PDF, Word, Excel, etc.), controle de acesso por perfis, auditoria completa, rastreamento de operações e integração via API com o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE). Permitirá gestão de processos, parametrização da estrutura documental, geração de relatórios em múltiplos formatos e assinatura digital. A plataforma mobile oferecerá controle hierárquico de acesso, busca avançada, compartilhamento e dashboards gerenciais. Além disso, será fornecido um serviço de digitalização de documentos físicos, garantindo a conversão para formatos digitais com reconhecimento de caracteres, organização eficiente e categorização por filtros como autor, data e tipo de documento. Esse serviço facilitará a consulta, auditoria e preservação da integridade dos arquivos, assegurando conformidade com legislações vigentes e maior transparência na gestão documental.</p>				
4	Locação de licença de uso de software GED 100% WEB (GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS), arquivos salvos no formato "PDF" com reconhecimento ótico dos caracteres – OCR, indexação eletrônica, com utilização de CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM)	12.0	Mês	
<p>Locação de licença de uso de software GED 100% WEB (GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS), arquivos salvos no formato "PDF" com reconhecimento ótico dos caracteres – OCR, indexação eletrônica, com utilização de CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM), disponibilização de ferramenta para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos digitalizados, contemplando ainda IMPORTAÇÃO VIA API de todas as despesas diretamente do portal do TCE, com a disponibilização de pessoal para realizar os serviços de digitalização de documentos, utilizando tecnologia de ponta para garantir alta qualidade nas imagens digitalizadas junto a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Tururu. O sistema web e mobile atenderá aos requisitos de acessibilidade, segurança e escalabilidade, garantindo compatibilidade com navegadores modernos e plataformas como Windows, Linux, iOS e Android. Desenvolvido em linguagens como C#, JavaScript, ASP.NET e .NET, será estruturado em três camadas e hospedado em um data center seguro com redundância, controle de acesso e backups. A solução incluirá uma ferramenta de gestão de documentos com digitalização OCR, suporte a arquivos em diversos formatos (PDF, Word, Excel, etc.), controle de acesso por perfis, auditoria completa, rastreamento de operações e integração via API com o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE). Permitirá gestão de processos, parametrização da estrutura documental, geração de relatórios em múltiplos formatos e assinatura digital. A plataforma mobile oferecerá controle hierárquico de acesso, busca avançada, compartilhamento e dashboards gerenciais. Além disso, será fornecido um serviço de digitalização de documentos físicos, garantindo a conversão para formatos digitais com reconhecimento de caracteres, organização eficiente e categorização por filtros como autor, data e tipo de documento. Esse serviço facilitará a consulta, auditoria e preservação da integridade dos arquivos, assegurando conformidade com legislações vigentes e maior transparência na gestão documental.</p>				

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 nº 14.133, de 2021.

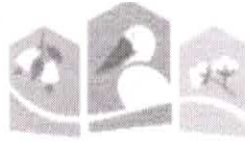
1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 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.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DEVIDA 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 CONTRATA O**

4.1. A descri o dos requisitos da contrata o encontra-se pormenorizada em t pico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontrata o do objeto contratual.

#### **5. DO MODELO DE EXECU O CONTRATUAL**

5.1. O prazo de execu o dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execu o 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 prorroga o de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situa es 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 n  14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecu o total ou parcial (caput do art. 115 da Lei n  14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisa o ou suspensão do contrato, o cronograma de execu o será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5  do art. 115 da Lei n  14.133, de 2021).

6.3. As comunica es 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  rg o ou entidade poderá convocar representante do Contratado para ado o 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 apresenta o do plano de fiscaliza o, que conter  informa es acerca das obriga es contratuais, dos mecanismos de fiscaliza o, das estratégias para execu o do objeto, do plano complementar de execu o do contratado, quando houver, do método de aferi o dos resultados e das san es aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execu o do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei n  14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhar  a execu o do contrato, para que sejam cumpridas todas as condi es estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administra o.



6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar  no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, com a descri o do que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notifica es para a corre o da execu o do contrato, determinando prazo para a corre o;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situa o que demandar decisão ou ado o 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 execu o 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 n  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   renova o tempestiva ou   prorroga o contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificar  a manuten o das condi es de habilita o da contratada, acompanhar  o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formaliza o de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O gestor do contrato coordenar  a atualiza o do processo de acompanhamento e fiscaliza o do contrato contendo todos os registros formais da execu o no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das altera es e das prorroga es contratuais, elaborando relatório com vistas   verifica o da necessidade de adequa es do contrato para fins de atendimento da finalidade da administra o.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhar  a manuten o das condi es de habilita o da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar  os problemas que obstem o fluxo normal da liquida o e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avalia o realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obriga es assumidas pelo contratado, com men o ao seu desempenho na execu o contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e



aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

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

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e

pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do



contratado, será providenciada sua notifica o, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situa o 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 regulariza o ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscaliza o da regularidade fiscal quanto   inadimplência do contratado, bem como quanto   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   rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execu o do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situa o junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contrata es Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal n  14.133 de 1  de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finaliza o da liquida o 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 realiza o, mediante aplica o do  ndice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de corre o monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco,  g ncia 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 reten o tributária prevista na legisla o aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realiza o do pagamento, os percentuais estabelecidos na legisla o vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n  123, de 2006, não sofrerá a reten o tributária quanto aos impostos e contribui es abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado   apresenta o de comprova o, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação Jurídica**

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz





8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

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

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

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

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$ .

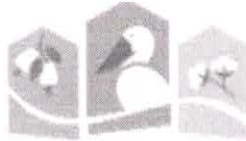
8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

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

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



### Qualificação Técnica

8.29. 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.

8.32. O licitante deverá indicar o pessoal técnico responsável pela realização do objeto deste processo licitatório, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, devendo a equipe ser formada por no mínimo 2 (duas) pessoas e uma delas ter a formação profissional como Analista de Sistemas. A equipe indicada deve participar da execução do contrato, e a substituição desses profissionais por outros de experiência equivalente ou superior será admitida quando houver autorização prévia da Administração.

8.33. Deverá ser apresentado cópia do contrato social ou ata de assembleia que indique a participação do profissional na empresa, nos casos de sócio ou diretor, cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de trabalho vigente, nos casos de empregado e/ou contrato de prestação de serviços firmado entre a empresa e o profissional, com descrição das atividades e período de vigência, no caso de prestadores de serviços, como comprovação do vínculo de trabalho da equipe técnica do subitem anterior.

### 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) 0901.08.122.0100.2.058 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Assistência Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0801.10.122.0100.2.048 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Saúde Pública, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0701.12.122.0100.2.029 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Educação Básica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0101.04.122.0100.2.001 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**TURURU**  
*Construindo um Novo Tururu*



## **10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

TURURU/(CE), 31 de janeiro de 2025