



PREFEITURA DE SOBRAL

Pregão Eletrônico nº PE26009 - SEPLAG
Processo nº P438827/2026
Número LICITANET: 038/2026

A Secretaria do Planejamento e Gestão, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados por ato do Prefeito do Município de Sobral e Portaria nº 003/2024-CELIC, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

3. DA BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.737 de 05 de setembro de 2025; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023; Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema informatizado (software) integrado, nos módulos operacionais de Contabilidade, Folha de Pagamento, Tesouraria, Almoxarifado, Controle Patrimonial, Controle de Frota, Publicações no Portal da Transparência Pública e Gestão Administrativo-Financeira, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

4.1. A licitação será realizada por Lote conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/login>, pelo pregoeiro(a) Aline de Vasconcelos Soares.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 07/05/2026, ÀS 08H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22/05/2026, ÀS 09H

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 22/05/2026, ÀS 09H

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (Vinte e quatro) horas a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

7.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível



no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sistema LICITANET (<https://licitanet.com.br/>), por meio de identificação e senha pessoal intransferível.

8.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

8.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.3.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.5. Para o **LOTE 1** a participação é de **ampla disputa**.

8.5.1. Para o **LOTE 1** será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

8.6. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Licitanet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

8.6.1. A falsidade da declaração de que trata o item 8.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.7. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

8.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.7.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação

8.7.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art.



14 da Lei nº 14.133/2021;

8.7.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação é estendida a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8.7.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

8.7.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

8.7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

8.7.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8.7.9. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.7.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.7.11. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

8.8. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no item 9.3 abaixo.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

9.2.1. As decisões do pregoeiro, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação.

9.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no item 9.2, o pregoeiro poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma de realização do certame, ou pelo e-mail pregaocelic@sobral.ce.gov.br, até às 23h59min, com a informação do nº do pregão, o órgão ou entidade promotora da licitação e pregoeiro responsável.

9.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.



9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos estão previstos no Termo de Referência, anexo A do presente Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por via digital autenticada através de assinatura digital.

10.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública contratante, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.3.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

10.3.1.1. A verificação no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

10.3.1.2. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3.1.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

10.3.1.4. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

10.3.1.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.4. Será verificado se o licitante assinalou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.7. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados à Plataforma e associados ao Processo.



10.7.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

10.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.7.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.7.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, quando solicitado e justificado pelo licitante.

10.9.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.10. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.11. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.11.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

10.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 42 da LC nº 123/2006).



10.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.17. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

11.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.1.1.1. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo de 2 (duas) horas contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação. Podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

11.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

11.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

11.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

11.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.2.5.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

11.2.5.1.2. No lote em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

11.2.6. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.2.7. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;



11.2.8. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

11.2.9. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

11.2.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 11.2.1 ao 11.2.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

11.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

11.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

11.5. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a prova de conceito, no prazo, local e dias indicados no termo de referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.1. A Comissão Técnica da SEPLAG enviará para o pregoeiro no e-mail pregaocelic@sobral.ce.gov.br, informações do dia, local e horário de realização dos procedimentos para a avaliação da prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, sem prerrogativa de manifestação, com limite máximo de 08 (oito) pessoas por licitante. A referida informação será divulgada pelo pregoeiro, por meio de mensagem no sistema.

11.5.2. Por meio de mensagem no sistema, o pregoeiro convocará o licitante para realizar a Prova de Conceito, conforme prazo, endereço e horário de realização do procedimento para a avaliação da prova de conceito.

11.5.2.1. É facultado a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

11.5.3. O órgão ou entidade promovedor da licitação enviará os resultados das avaliações para o pregoeiro, que divulgará por meio de mensagem no sistema.

11.5.4. No caso de não haver a realização da prova de conceito ou ocorrer atraso na realização **superior a 40 (quarenta) minutos**, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo realização da prova de conceito fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.5.5. Se a(s) prova de conceito apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Conforme solicitação do pregoeiro (a), o licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo, conforme cada caso.

11.6.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

11.6.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

11.7. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a prevista no item 11.2.1, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no item 11.6 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.



11.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema;

12.1.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até **2 (duas) casas decimais**.

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

12.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

12.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

12.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

12.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital, vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

13.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



13.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

13.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

13.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

13.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

13.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

13.8. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação **aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta** deverá ser de R\$ 0,01, utilizando como referência **o valor global do lote**.

13.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

13.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

13.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.

13.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

13.11.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e;

13.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 13.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

13.13. No modo de disputa “aberto e fechado” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

13.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



13.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

13.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

13.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

13.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



13.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

13.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

13.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

13.20.2. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos (bens) ou (serviços) produzidos ou prestados por:

13.20. 2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

13.20.2.2. Empresas brasileiras;

13.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

13.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e outras providências.

13.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

13.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

13.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

13.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas após a negociação realizada, enviar proposta adequada ao último lance por ele ofertado.

13.21.4.1. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao **Anexo A- Termo de Referência.**

14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 8.9 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) CE.

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União.

f) Consulta ao cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNIA), (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021. A consulta aos cadastros será realizada também em nome do responsável técnico detentor de atestados de responsabilidade técnica, observado o art. 160 e § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que tenha dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso.

14.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas no SICAF.

14.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.2.1.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

14.2.1.1.1.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado/inabilitado, por falta de condição de participação.

14.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

14.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.4.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

14.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao referido benefício.

14.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

14.6.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete ao pregoeiro conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

14.7. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

14.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.8.1. Contiver vícios insanáveis;

14.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

14.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.8.6. Deixar de apresentar a declaração de que trata o item 11.2.1 deste edital.

14.8.7. Não apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o edital, quando for o



caso.

14.9. A disputa será realizada por Lote, sendo os preços registrados em Ata, pelo valor unitário do item.

14.9.1. A proposta final para o Lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do Lote.

14.10. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

14.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

14.12. É indício de inexecuibilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 58 do Decreto Municipal nº 3.737/2025.

14.12.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro que comprove:

14.12.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

14.12.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

14.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

14.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

14.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação da declaração de habilitado o vencedor.

15.3. A manifestação da intenção de recorrer sobre a impugnação do julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, será realizada conforme a seguir:

15.3.1. Da manifestação da intenção de recurso da classificação da Proposta:

15.3.1.1. Qualquer licitante poderá, após encerrada a fase de negociação, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.3.2. Da manifestação da intenção de recurso da fase da Habilitação:



15.3.2.1. Qualquer licitante poderá, após declaração de habilitado o vencedor, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade máxima, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.7.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um link no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

15.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhe couber e na Central de Licitações no endereço constante 7 deste edital.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

16.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra, quando for o caso, em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.



16.1.5. fraudar a licitação

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra, quando for o caso, falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contrato celebrado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 16.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

16.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de



licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá o disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.15. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

16.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

18.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de homologação.

19. DA CONTRATAÇÃO



19.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

19.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

19.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

19.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

19.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos Anexos A e B – Termo de Referência e Minuta do Contrato, parte integrante deste edital.

19.5. Da Garantia

19.5.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

19.6. Da Subcontratação

19.6.1. Não será admitida a subcontratação.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

20.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.7. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

20.8. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

20.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.



20.10. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

20.11. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

ANEXO D - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO



Francisco Antônio Alves Fernandes

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão – SEPLAG





ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADES REQUISITANTES:

Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG

Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE

1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema informatizado (software) integrado, nos módulos operacionais de Contabilidade, Folha de Pagamento, Tesouraria, Almoxarifado, Controle Patrimonial, Controle de Frota, Publicações no Portal da Transparência Pública e Gestão Administrativo-Financeira, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob regime de execução Empreitada por Preço Unitário.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTABILIDADE. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Contabilidade - SEFIN	MÊS	12
02	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTABILIDADE. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Contabilidade do SAAE	MÊS	12
03	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA FOLHA DE PAGAMENTO. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Folha de Pagamento da SEPLAG	MÊS	12
04	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA FOLHA DE PAGAMENTO. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Folha de Pagamento do SAAE	MÊS	12
05	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTROLE PATRIMONIAL. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle Patrimonial da SEPLAG	MÊS	12
06	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTROLE PATRIMONIAL. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle Patrimonial do SAAE	MÊS	12
07	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA TESOURARIA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Tesouraria da SEFIN	MÊS	12
08	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA PUBLICAÇÕES EM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Publicações em Portal de Transparência Pública do SAAE	MÊS	12
09	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA ALMOXARIFADO. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Almoxarifado do SEPLAG	MÊS	12
10	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA ALMOXARIFADO.	MÊS	12



	Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Almoxarifado do SAAE		
11	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTROLE DE FROTA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle de Frota da SEPLAG	MÊS	12
12	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTROLE DE FROTA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle de Frota do SAAE	MÊS	12
13	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Gestão Administrativa Financeira da SEPLAG	MÊS	12

2.1 Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. O LOTE ÚNICO será de ampla disputa.

2.2.1. Para o LOTE ÚNICO será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

2.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

SISTEMA DE CONTABILIDADE

O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- aa) Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- bb) Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- cc) Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- dd) Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA;
- ee) Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- ff) Permitir a integração entre o PPA e a LOA;
- gg) Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- hh) Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.
- ii) Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.
- jj) Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M do TCE.
- kk) Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;
- ll) Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- mm) Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;
- nn) Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;



- oo) Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;
- pp) Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS);
- qq) Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
- rr) Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- ss) Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
- tt) Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);
- uu) Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;
- vv) Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- ww) Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- xx) Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;
- yy) Permitir a Elaboração do MANAD;
- zz) Permitir a Elaboração da DIRF;
- aaa) Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes;
- bbb) Garantir a operabilidade em rede local e permitir o acesso remoto seguro via internet, possibilitando o trabalho descentralizado e o suporte técnico à distância, independente da tecnologia de conectividade utilizada;
- ccc) Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
- ddd) Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- eee) Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa.
- fff) Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação.
- ggg) Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
- hhh) Permitir backup de forma manual ou automática.
- iii) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- jjj) Estar em total conformidade com o **Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC)**, garantindo o padrão mínimo de qualidade, a integridade, a transparência e a integração tecnológica necessária para a consolidação das contas públicas.
- kkk) Permitir a Assinatura Digital de documentos (Notas de Empenho, Ordens de Pagamento e Balancetes) utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil, em conformidade com as diretrizes de desmaterialização de processos administrativos.



PUBLICAÇÃO EM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas:

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

SISTEMA DE TESOUREARIA

O Sistema de Tesouraria deverá atender às seguintes especificações técnicas:

- a) Permitir a programação de pagamento (agendamento de pagamento);
- b) Possuir cadastro de Credores;
- c) Possuir cadastro de Retenções com configuração para o cálculo automático;
- d) Possuir cadastro do Centro de Custos;
- e) Permitir programação de pagamento;
- f) Acompanhar toda a movimentação bancária, saldos, extratos;
- g) Emitir o extrato com a previsão de pagamento;
- h) Calcular automaticamente todos os impostos que devem ser retidos, quando da efetuação de pagamentos, evitando assim que a Entidade tenha perda de receita;
- i) Preencher automaticamente cheque e cópia de cheque;
- j) Processar Lotes Bancários para pagamento pelo método de Crédito em Conta do Credor;
- k) Oferecer extrato bancário para verificação de saldos;
- l) Oferecer diversos relatórios gerenciais para acompanhamento do que foi pago por Credor; por conta bancária; por fonte de recurso etc.
- m) Oferecer diversos relatórios gerenciais para acompanhamento do que está agendado para pagamento por Credor; por conta bancária e fonte de recurso;
- n) Emitir o balancete financeiro de cada conta bancária para análise e uso em prestação de contas de convênios.
- o) Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de contabilidade, compras, licitação, patrimônio e merenda escolar.
- p) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas:



- a) Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos;
- b) Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE;
- c) Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social;
- d) Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);
- e) Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);
- f) Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes;
- g) Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual);
- h) Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS;
- i) Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- j) Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- k) Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos;
- l) Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados;
- m) Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município;
- n) Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário;
- o) Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
- p) Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social;
- q) Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros;
- r) Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API.
- s) Permitir backup de forma manual ou automática;
- t) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

O Sistema de Almojarifado deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- a) Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;



- b) Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo do município;
- c) Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- d) Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;
- e) Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;
- f) Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;
- g) Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- h) Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal;
- i) Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo).
- j) Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, Metas de Consumo, Controle de validade dos itens;
- k) Permitir o lançamento de Entradas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;
- l) Permitir o lançamento de Saídas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de saída;
- m) Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a par de uma Requisição Eletrônica;
- n) Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais lançamento de saída;
- o) Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);
- p) Permitir a Emissão de Guias de Entrega.
- q) Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades
- r) Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;
- s) Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoxarifado;
- t) Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens de Almoxarifado;
- u) Permitir a Emissão das entradas de almoxarifados de um período;
- v) Permitir a Emissão das saídas de almoxarifados de um período;
- w) Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições com pendência de atendimento, total ou parcial;
- x) Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programa de Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado.
- y) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- z) Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compras, patrimônio e merenda escolar.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL



O Sistema de Controle Patrimonial deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- a) o Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens Patrimoniais
- b) Imóveis, Bens Relacionáveis;
- c) o Permite o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito da
- d) LOA;
- e) o Permite o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e
- f) Localização Física;
- g) o Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades
- h) Administrativas;
- i) o Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais
- j) conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público
- k) conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional STN;
- l) o Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- m) o Gerar a Emissão do Inventário;
- n) o Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- o) o Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- p) o Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- q) o Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- r) o Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento
- s) Patrimonial;
- t) o Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras,
- u) licitação e merenda escolar;
- v) o Permite Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de
- w) Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;
- x) o Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por
- y) Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE CONTROLE FROTA

O Sistema de Controle de Veículos deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- a) Oferecer o uso do Sistema em ambiente de nuvem, inclusive por meio de dispositivos moveis;
- b) Controlar acesso ao Sistema por meio de e-mail e senha privativa;
- c) Oferecer recuperação de Senha de usuário via e-mail;
- d) Oferecer alteração de senha;
- e) Permitir o Cadastro de Unidades Orçamentárias;
- f) Permitir o Cadastro de Programas de Governo;
- g) Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- h) Permitir o Cadastro de Veículos;



- i) Permitir o Cadastro de Tipos de Veículos;
- j) Permitir o Cadastro de Marcas de Veículos;
- k) Permitir o Cadastro de Linhas de Veículos;
- l) Permitir o Cadastro de Modelos de Veículos;
- m) Permitir o Cadastro de Cores de Veículos;
- n) Permitir o Cadastro de Proprietários;
- o) Permitir o Cadastro de Motoristas;
- p) Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- q) Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- r) Permitir o Cadastro de Fornecedores de Combustíveis, Peças e Serviços;
- s) Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;
- t) Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- u) Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- v) Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- w) Realizar o controle de Viagens por veículos;
- x) Gerar relatórios Gerências de Viagens realizadas por Veículos;
- y) Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- z) Gerar relatório de Acompanhamento de Manutenção de Veículo contemplando dados dos serviços e associação a contratos;
- aa) Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- bb) Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE;
- cc) Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- dd) Gerar relatórios analíticos de abastecimento;
- ee) Gerar relatório da Ficha do Veículos contendo todas as informações de gastos;
- ff) Gerar relatório de abastecimento por Dotação;
- gg) Gerar relatório de abastecimento por Departamento;
- hh) Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- ii) Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- jj) Controlar Estoque dos produtos de manutenção dos Veículos, inclusive com fixação de Estoque Mínimo e Máximo;
- kk) Gerar relatório de Estoque com a movimentação das peças de reposição;
- ll) Gerar relatório da Posição de Estoque;
- mm) Oferecer recursos para Gerenciamento de Multas;
- nn) Gerar relatórios de acompanhamento de Multas;
- oo) Gerar painéis com gráficos gerenciais (dashboard);



- pp) Oferecer Subsistema de Veículos integrado ao SIM – Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, contemplando os seguintes recursos:
- qq) Cadastro de Veículos – versão especializada para o SIM
- rr) Cadastro de Contratos – versão especializada para o SIM
- ss) Cadastro de Veículos Locados
- tt) Cadastro de Veículos Cedidos por Terceiros
- uu) Cadastro de Veículos Cedidos a Terceiros
- vv) Geração de arquivos digitais para envio ao TCE:
- ww) Arquivo Digital de Veículos Municipais
- xx) Arquivo Digital de Veículos Locados
- yy) Arquivo Digital de Veículos Cedidos por Terceiros
- zz) Arquivo Digital da Destinação dos Veículos
- aaa) Arquivo Digital do Controle de Abastecimento de Veículos
- bbb) Arquivo Digital do Controle de Manutenção de Veículos
- ccc) Gerar relatório de Críticas do SIM para análise de erros na geração;
- ddd) Controle de bloqueio de edição de dados após a Geração do SIM
- eee) Oferecer Consulta ao Histórico do SIM gerado
- fff) Oferecer ao Setor Contábil API para leitura automática dos Arquivos Digitais do SIM.
- ggg) Oferecer integração com Sistemas de Gestão de Cartão de Combustíveis contemplando:
- hhh) Crítica de Dados a serem importados
- iii) Importação de Dados fornecidos
- jjj) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- a) Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari;
- b) Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos;
- c) Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos;
- d) Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo;
- e) Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso;
- f) Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa;



- g) Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual;
- h) Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa;
- i) Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário;
- j) Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias;
- k) Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação.
- l) Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação;
- m) Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação.
- n) Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal.
- o) Permitir o cadastramento do DID – Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações;
- p) Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato;
- q) Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período;
- r) Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento;
- s) Permitir o “DID de Liquidação” a autorização de liquidação e a liquidação contábil;
- t) Permitir o “DID de Pagamento” a autorização de pagamento e o pagamento contábil;
- u) Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento;
- v) Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados.
- w) Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo “DID Complementar de Liquidação” e “DID Complementar de Pagamento” respectivamente;
- x) Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento;
- y) Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos;
- z) Oferecer consulta de processos por Credor;
- aa) Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária;
- bb) Oferecer consulta de processos por Centro de Custo;



- cc) Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso;
- dd) Oferecer consulta de processos por Situação;
- ee) Oferecer consulta de processos por Período;
- ff) Oferecer consulta de empenho por Credor;
- gg) Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária;
- hh) Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo;
- ii) Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso;
- jj) Oferecer consulta de empenho por Situação;
- kk) Oferecer consulta de empenho por Período; o Oferecer consulta de Saldos Orçamentários;
- ll) Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final;
- mm) Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.;
- nn) Permitir o cadastro das Unidades Funcionais;
- oo) Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- pp) Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- qq) Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho.
- rr) Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos.
- ss) Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária.
- tt) Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados;
- uu) Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel;
- vv) Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota;
- ww) Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel;
- xx) Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel;
- yy) Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.;
- zz) Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel;
- aaa) Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado;
- bbb) Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel;



- ccc) Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra;
- ddd) Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel;
- eee) Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota;
- fff) Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel;
- ggg) Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.
- hhh) Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel;
- iii) Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.
- jjj) Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel;
- kkk) Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação;
- III) Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados;
- mmm) Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados;
- nnn) Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

4.12 Os trabalhos serão executados nas seguintes etapas:

ETAPA 01: Serviços iniciais

- Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados;
- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem inseridos pela equipe da Prefeitura Municipal de Sobral.
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.

ETAPA 02: Instalação dos Sistemas

- Instalação e configuração das versões WEB dos sistemas nos servidores;
- Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura.

ETAPA 03: Treinamento da equipe local no uso do software

- Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

ETAPA 04: Operacionalização do sistema

- Processamento dos novos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos do sistema;
- Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura.



2.5. NATUREZA DO OBJETO

2.5.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

3.1.1. A vigência inicial dos contratos de prestação de serviço será de 12 (doze) meses, fundamentada no caput do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço contínuo

3.1.2. Os referidos contratos admitirão prorrogações sucessivas nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da referida Lei, desde que seja formalmente comprovada a manutenção da vantajosidade econômica para a Administração e que os serviços tenham sido executados com comprovada eficiência e qualidade, observado o limite de até 10 (dez) anos.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada inicialmente no documento de formalização da demanda e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.737 de 05 de setembro de 2025; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023 Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestado em até 03 (três) dias úteis contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

7.2.1.1. Local e horário da prestação de serviço: A empresa prestará os serviços nos locais determinados pela administração, no(s) horário(s) e dia(s) da semana da segunda-feira à sexta-feira e das 08:00 às 12:00, de 13:00 à 17:00.

7.2.2. O prazo de início dos serviços excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para entrega.

7.2.3. Caso não seja possível o início na data assinalada, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito



e força maior.

7.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2.4. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

7.2.5. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.3. Da Garantia do Serviço

7.3.1. O prazo de garantia dos serviços objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DA AMOSTRA TÉCNICA / PROVA DE CONCEITO (POC)

Para fins de confirmação de que o software apresentado pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar atende integralmente aos requisitos e funcionalidades e módulos exigidos neste Termo de Referência, será exigida Prova de Conceito após o encerramento da fase de lances e a aceitação da proposta e antes da etapa de habilitação, sendo utilizada como diligência destinada à verificação técnica à solução ofertada, nos moldes e formato estipulados nos subitens que se seguem:

8.1. Realização e Convocação

8.1.1. Deverá ser realizada Prova de Conceito (PoC), de caráter **obrigatório e classificatório**, a ser apresentada pela licitante provisoriamente vencedora da fase de lances.

8.1.2. Caso a solução apresentada não atenda, no mínimo, **90% (noventa por cento)** dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, a licitante será **desclassificada**, sendo convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que seja atendido o percentual mínimo exigido.

8.1.3. O prazo para apresentação da PoC será de **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação formal expedida pela autoridade competente.

8.2. Forma de Realização

8.2.1. A Prova de Conceito será realizada **de forma presencial**, em local a ser previamente definido e informado pela Administração, com base em critérios de conveniência e oportunidade, devidamente registrados no processo administrativo.

8.2.2. A demonstração ocorrerá, preferencialmente, nas dependências da Contratante ou em outro local previamente indicado no instrumento convocatório, com a presença da Comissão Técnica de Avaliação e dos demais servidores formalmente designados.

8.2.3. Deverão ser asseguradas todas as condições necessárias para a adequada demonstração da solução, incluindo infraestrutura mínima, bem como a participação dos representantes da licitante e o acompanhamento pelos interessados, garantindo-se a transparência, a isonomia e o regular andamento do certame.

8.3. Participação de Observadores

8.3.1. Os demais licitantes poderão designar representante para acompanhar a demonstração, assegurando os princípios da **transparência, isonomia e competitividade**.

Durante a apresentação:

- Os observadores deverão permanecer em silêncio;



- Eventuais questionamentos deverão ser registrados e encaminhados posteriormente à Comissão Técnica de Avaliação.

8.4. Critérios de Avaliação

8.4.1.A Prova de Conceito consistirá na demonstração prática do sistema ofertado, com o objetivo de verificar a **aderência da solução aos requisitos técnicos e funcionais** estabelecidos.

8.4.2.A licitante deverá comprovar o atendimento integral das funcionalidades exigidas, sendo considerada aprovada aquela que atingir, no mínimo, **90% (noventa por cento)** dos itens avaliados.

8.4.3. Requisitos Mínimos a serem avaliados serão os da tabela abaixo. Deverão ser levadas em consideração as especificações técnicas contidas no item 2.3. deste Termo.

Eixo de Avaliação	Critério de Aceitação (Cenário a ser demonstrado)	ATENDE?	
		SIM	NÃO
1. Conformidade Legal e SIAFIC	1.1 Demonstrar base de dados única operando em tempo real, sem necessidade de sincronização manual ou rotinas de "importação/exportação" entre os módulos de Almoxarifado, Patrimônio e Contabilidade.		
	1.2 Simular a geração de 2 arquivos magnéticos do S.I.M (TCE-CE), como Servidores e Veículos, demonstrando o validador interno de críticas e erros antes da exportação.		
	1.3 Demonstrar a extração automatizada dos relatórios RREO, RGF e Balanço Anual (DCA) baseados nos lançamentos correntes sob o PCASP.		
2. Ciclo da Despesa Pública	2.1 Lançar um Documento de Intenção de Despesa (DID), validar o bloqueio automático por falta de cota financeira, aprovar, empenhar e assinar digitalmente (ICP-Brasil).		
	2.2 Realizar uma liquidação a partir do recebimento de material no Almoxarifado, gerando o tombamento (se aplicável) e a liquidação contábil automática.		
	2.3 Executar uma Ordem de Pagamento, com cálculo automático de retenções tributárias, geração de lote bancário e publicação imediata no Portal da Transparência.		
3. Integração e APIs	3.1 Receber um dado simulado via API (ex: ordem de fornecimento) e demonstrar o log detalhado da operação (dia, hora, setor, operador e status).		
	3.2 Importar um extrato bancário no padrão OFX e executar a conciliação automática, relacionando as saídas com as ordens de pagamento em aberto.		
4. Gestão e Usabilidade (BI)	4.1 Montar um painel dinâmico (BI) na hora, cruzando gastos de combustíveis (módulo Frota) por Fonte de Recurso (Contabilidade) e Unidade Orçamentária.		
	4.2 Acessar com perfil restrito e comprovar o bloqueio absoluto de visualização e edição de dados de outras Secretarias/Unidades Orçamentárias.		

8.5. Comissão Técnica de Avaliação

8.5.1. A demonstração será acompanhada por Comissão Técnica de Avaliação, formalmente designada pela autoridade competente, composta por servidores das áreas técnicas e administrativas relacionadas ao objeto da contratação.

8.5.2. Toda a Prova de Conceito (PoC) deverá ser devidamente registrada, por meio dos seguintes instrumentos:

- ata técnica;
- relatórios de avaliação;
- registros visuais, tais como capturas de tela (prints), vídeos ou outras evidências da demonstração;
- parecer técnico conclusivo da Comissão avaliadora.



8.6. Aprovação e Condições de Prosseguimento

8.6.1. A aceitação da proposta da licitante ficará condicionada à aprovação na Prova de Conceito (PoC), mediante emissão de parecer técnico favorável pela Comissão Técnica de Avaliação.

8.6.2. A identificação de não conformidades ou o não atendimento ao percentual mínimo de requisitos exigidos implicará:

- a desclassificação da licitante; e
- a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito (PoC).

8.6.3. A aprovação da Prova de Conceito será formalizada em documento próprio, que integrará os autos do processo licitatório.

8.7. Disposições Finais

8.7.1. A realização da Prova de Conceito constitui etapa do processo licitatório, não gerando, em nenhuma hipótese:

- vínculo contratual; ou
- obrigação de pagamento por parte da Administração Pública.

8.7.2. Todas as despesas relativas à preparação e apresentação da PoC correrão exclusivamente por conta da licitante.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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.

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

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

9.7.1. O fiscal 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.



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

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

9.7.4 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.

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

9.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

9.9. 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.

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

9.9.2. 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 máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

9.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11. 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.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do Objeto

10.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, aqueles em que assim couber, no



prazo de 02 (dois) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento e/ou prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição/entrega de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

10.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

10.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços fornecidos/prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



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

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e após recebimento definitivo correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.2.1.1. 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 14.133/2021.

10.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

10.2.3. 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;

10.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada será solicitada da empresa contratada.

10.2.5. 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.

10.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.7. 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.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade do contratado, mantida em instituição financeira oficialmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, devendo os dados bancários serem informados pelo contratado para fins de processamento do pagamento.

10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem



bancária para pagamento.

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

10.4.3.1. 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.

10.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

10.5. Antecipação de pagamento

10.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. O processo de contratação será por Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, critério de julgamento Menor Preço, modo de disputa Aberto e Fechado, com fundamento no Decreto Municipal nº 3.737, de 05/09/2025 e Lei 14.133/2021, conforme estabelecido no estudo técnico preliminar.

11.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente de executar o objeto, conforme a seguir:

11.2.1. Habilitação Jurídica:

11.2.1.1. **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;

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

11.2.1.3. **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/pdt-br/empreendedor>;

11.2.1.4. **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;

11.2.1.5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.2.1.7. **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;

11.2.1.8. **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 5.764/1971;

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

11.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

11.2.2.2. 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.

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

11.2.2.4. 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 5.452/1943;

11.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

11.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

11.2.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

11.2.2.10. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o caso;

11.2.2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.2.2.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

11.2.2.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.



11.2.2.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

11.2.3 - Qualificação Econômico-financeira:

11.2.3.1. No caso de **pessoa física**, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

11.2.3.2. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

11.2.3.3. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

11.2.3.4. **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade (item 10 da NBC TG 26 - R5) em vigor.

11.2.3.5. No caso de a **pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos**, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3.6. Tratando-se de **pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped)**, admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal, sem prejuízo do cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade (item 10 da NBC TG 26 - R5) em vigor.

11.2.3.7. No caso das **demais sociedades empresárias e empresa Individual**, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

11.2.3.8. No caso de **MEI (Microempreendedor Individual)**, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.

11.2.3.9 Para fins da exigência das demonstrações contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade (item 10 da NBC TG 26 - R5) em vigor, deverá ser observado o regime de tributação e o enquadramento de cada empresa.

11.2.3.10. **Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior 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:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

11.2.3.11. **Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.**

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

11.2.3.13. 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 conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.2.3.15. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar análise técnico-contábil dos documentos relativos à qualificação econômico-financeira das licitantes, com a finalidade de sanar dúvidas ou subsidiar seu julgamento, com emissão de parecer do setor/departamento e/ou assessoria contábil da Prefeitura de Sobral – CE.

11.2.5. Qualificação Técnico-operacional

11.2.5.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

11.2.5.2. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao objeto licitado;

11.2.5.3. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

11.2.5.4. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

11.2.5.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3.737/2025.

10.2.5.6. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

11.2.5.7. Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5.8. As certidões ou atestados devem demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

11.2.5.9. Não será admitida a apresentação de Atestado ou Declaração em nome de empresas subcontratadas.

11.2.5.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.2.5.11. A licitante disponibilizará, se for o caso, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.2.5.12. A licitante deve comprovar a ausência de sanção impeditiva à empresa e de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei Nº. 8.429/1992 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021 por meio de consulta dos seguintes cadastros: SICAF; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.2.5.13. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões), declaração(ões) ou contratos não sejam suficientes para o convencimento, promover-se-á diligência para a



comprovação

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

SEPLAG				
Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
29.01	04.122.0009.2500	33904000	1501000000	MUNICIPAL
SEFIN				
Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
11.01	04.122.0009.2437	33904000	1500000000	MUNICIPAL
SAAE				
Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
28.02	04.122.0009.2465	33904000	1899000000	MUNICIPAL

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

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. As obrigações do Contratado estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

16. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR



ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. Informações básicas

Número do processo: **P438827/2026**

1.1 Problema a ser resolvido

O problema a ser resolvido consiste na iminente interrupção dos serviços públicos essenciais e na possível fragmentação dos processos administrativos e financeiros do Município, decorrente da falta de um sistema informatizado para tal fim, motivado pelo encerramento da vigência do contrato atual desse tipo de sistema.

A persistência dessa situação acarreta ineficiência operacional, elevados riscos de erros contábeis e financeiros, redução da transparência perante a sociedade e os órgãos de controle, além de grande prejuízo à governança digital e à continuidade das atividades administrativas internas e externas da estrutura municipal.

2. Descrição da necessidade

A presente necessidade fundamenta-se na urgência de modernização e na garantia da continuidade administrativa e tecnológica do Município. Diante da proximidade do encerramento da vigência do contrato atual de sistemas, torna-se imperativo o desencadeamento de um novo processo licitatório para a contratação de uma solução informatizada integrada (ERP Governamental). O objetivo é evitar a interrupção de serviços críticos e, simultaneamente, elevar o padrão de eficiência e transparência da gestão pública municipal através de uma ferramenta que integre nativamente os módulos de Contabilidade, Folha de Pagamento, Tesouraria, Almoxarifado, Controle Patrimonial, Controle de Frota, Gestão Administrativo-Financeira e Publicações no Portal da Transparência.

A contratação justifica-se pela necessidade de superar a fragmentação de dados e os processos manuais que ainda persistem, visando a consolidação de uma "fonte única da verdade" institucional. A integração proposta permitirá que cada movimentação operacional, seja um abastecimento na Frota, uma baixa no Almoxarifado ou um empenho na Tesouraria repercuta instantaneamente nos balancetes contábeis e no Portal da Transparência, assegurando o cumprimento rigoroso da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e da Lei de Acesso à Informação (LAI).

Além da modernização funcional, o novo processo busca sanar gaps tecnológicos identificados na execução do contrato anterior, exigindo-se agora requisitos mais robustos de interoperabilidade, segurança de dados e suporte técnico especializado. É indispensável que a nova solução contemple uma migração de dados segura e eficiente do sistema legado, garantindo a integridade do histórico administrativo e financeiro do Município. Portanto, a contratação é a medida necessária para assegurar a governança digital, otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a transparência ativa perante os órgãos de controle e a sociedade civil, sem o risco de solução de continuidade nas atividades essenciais da Administração.

2.2. Previsão no plano de contratações anual

O objeto da demanda do presente estudo técnico preliminar consta no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, registrado através do DFD constante nas tabelas abaixo e links de acesso: <https://licitacoes.sobral.ce.gov.br/pca/cat:pca-2026> e <https://pncp.gov.br/app/pca/07598634000137/2026>. O PCA 2026 das Secretarias solicitantes está publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, com o código ID inserido na tabela abaixo nos termos do Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025.

REQUISITANTES	NÚMERO DFD 2026	NÚMEROS DE ID DAS SECRETARIAS NO PNCP/2026
---------------	-----------------	--



Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	DFD.26.01.13.BE6-02	07598634000137-0-000009/2026
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	DFD.26.01.27.3BC-03	07598634000137-0-000018/2026
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	DFD.25.07.28.A38-33	07598634000137-0-000014/2026

3. Área requisitante

REQUISITANTES	RESPONSÁVEL PELO SETOR
Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN	Nome: Rômulo Guimarães Monteiro Júnior Matrícula: 48695 E-mail: romuloguimaraes@sobral.ce.gov.br
Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE	Nome: Antônio Cleverson Belarmino Matrícula: 46135 E-mail: tisaae@saaesobral.com.br
Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG	Nome: Maraíza Maria Batista Silva Matrícula: 48621 E-mail: maraizabatista@sobral.ce.gov.br

4. Descrição dos requisitos da contratação

4.1. O processo de contratação do objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.215, 3.216, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e Decreto Municipal nº 3.737 de 05 de setembro de 2025, bem como as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

4.2. Natureza: serviços comuns, de natureza contínua.

4.2.1. Justifica-se a classificação da natureza dos serviços como contínuos pelos seguintes fundamentos: nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, considera-se serviço contínuo aquele “cuja interrupção possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais ou configurar prejuízo à Administração Pública”.

A contratação fundamenta-se na necessidade de manutenção ininterrupta dos fluxos operacionais e decisórios do órgão, compreendendo o suporte indispensável ao ciclo de gestão pública, conforme se expõe:

- **Caráter recorrente e indispensável:** A necessidade de processamento de dados orçamentários, financeiros e de pessoal é constante e diária. A automação das rotinas administrativas, a padronização de procedimentos e a integração de informações entre as unidades setoriais são elementos vitais para a conformidade legal e a fiscalização dos recursos públicos, não sendo possível realizar a gestão administrativa de forma episódica ou isolada.
- **Interrupção compromete a atividade administrativa:** A eventual paralisação do suporte à gestão administrativa impactaria diretamente a execução da despesa, a liquidação de obrigações e a tramitação de expedientes essenciais. Sem a continuidade desses serviços, a eficiência operacional é anulada, impedindo que a Administração responda tempestivamente às demandas da sociedade.
- **Essencialidade para o funcionamento da Administração:** O suporte às atividades de contabilidade, execução da folha de pagamento, controle de bens patrimoniais e transparência pública é o que viabiliza a execução das políticas públicas. Tais funções constituem a espinha dorsal da governança municipal, sendo impossível dissociar o funcionamento do órgão da disponibilidade permanente desses serviços de apoio.
- **Risco de descontinuidade:** A ausência de um amparo contratual que assegure a prestação contínua desses serviços de suporte pode ocasionar sérios prejuízos, como



a perda de prazos legais, o bloqueio de transferências voluntárias, o atraso em pagamentos de pessoal e o comprometimento da integridade do acervo de dados da instituição.

Diante do exposto, a classificação das atividades de suporte à gestão como serviços contínuos é plenamente justificada, uma vez que a necessidade administrativa é perene e sua satisfação deve ocorrer sem solução de continuidade, garantindo a estabilidade e a eficiência institucional.

4.3. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico preliminar, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O licitante mais bem classificado terá o prazo **de 2 (Duas) horas** após a negociação realizada para enviar a proposta adequada ao último lance por ele ofertado, nos termos do Art. 52 do Decreto Municipal nº 3737/2025.

4.5. O licitante vencedor deverá enviar no prazo **de 2 (Duas) horas** contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

4.5.1. Justificativa da adoção do prazo de 2 (duas) horas para envio da proposta adequada e documentos de habilitação:

O prazo de duas horas para o envio de proposta adequada e dos documentos de habilitação pelos licitantes, encontra amparo normativo, fundamento técnico e respaldo em prática administrativa consolidada no âmbito da Administração Pública municipal. De início, cumpre esclarecer que a Lei nº 14.133/2021 não estabelece prazo mínimo ou máximo. Assim, cabe à Administração, no exercício da discricionariedade técnica e administrativa, definir o prazo que melhor atenda à natureza e à celeridade do procedimento, respeitados os princípios da razoabilidade, eficiência e isonomia.

O prazo de duas horas foi fixado nos termos do art. 52 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, que expressamente prevê que o edital de licitação “deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas e no máximo vinte e quatro horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado”, se aplicando, por analogia, aos documentos de habilitação, prática administrativa que encontra respaldo na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942), cujo art. 4º autoriza a utilização da analogia, dos costumes e dos princípios gerais de direito para suprir lacunas normativas. O prazo fixado visa, portanto, garantir a continuidade da sessão pública eletrônica, evitando interrupções desnecessárias e assegurando a tempestividade do certame.

Além disso, o edital prevê mecanismos de flexibilidade e garantias procedimentais que afastam qualquer risco de restrição à competitividade ou tomada de decisões desarrazoadas. Devendo ser expressamente previsto no instrumento convocatório que o prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e justificado pelo licitante. Os editais das licitações da Prefeitura de Sobral já permitem a verificação automática da documentação de habilitação no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), o que desonera o participante do envio manual de parte dos documentos e simplifica a comprovação dos requisitos de habilitação. Ademais, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento convocatório também deverá prever a realização de diligências para complementação ou atualização de informações, quando necessário, especialmente para fatos preexistentes à sessão pública ou para atualização de documentos com validade expirada após a apresentação das propostas.

4.6. Da execução dos serviços:

4.6.1. O início da execução dos serviços será feito mediante solicitação da CONTRATANTE,



em até 03 (três) dias úteis contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 08h às 12h e de 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira.

4.7. Execução: Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de liquidação e pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

4.8. A vigência inicial dos contratos de prestação de serviço será de 12 (doze) meses, fundamentada no caput do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço contínuo.

4.8.1. Os referidos contratos admitirão prorrogações sucessivas nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da referida Lei, desde que seja formalmente comprovada a manutenção da vantajosidade econômica para a Administração e que os serviços tenham sido executados com comprovada eficiência e qualidade, observado o limite de até 10 (dez) anos.

4.9. Da Garantia de Execução Contratual:

4.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.10. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

4.11. Do detalhamento dos serviços a serem executados:

SISTEMA DE CONTABILIDADE

O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- a) Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- b) Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- c) Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- d) Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA;
- e) Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- f) Permitir a integração entre o PPA e a LOA;
- g) Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- h) Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.
- i) Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.
- j) Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M do TCE.
- k) Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;
- l) Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- m) Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;
- n) Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;
- o) Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;
- p) Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS);



- q) Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
- r) Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- s) Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
- t) Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);
- u) Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;
- v) Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- w) Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- x) Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;
- y) Permitir a Elaboração do MANAD;
- z) Permitir a Elaboração da DIRF;
- aa) Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes;
- bb) Garantir a operabilidade em rede local e permitir o acesso remoto seguro via internet, possibilitando o trabalho descentralizado e o suporte técnico à distância, independente da tecnologia de conectividade utilizada;
- cc) Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
- dd) Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- ee) 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
- ff) Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação.
- gg) Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;



- hh) Permitir backup de forma manual ou automática.
- ii) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- jj) Estar em total conformidade com o **Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC)**, garantindo o padrão mínimo de qualidade, a integridade, a transparência e a integração tecnológica necessária para a consolidação das contas públicas.
- kk) Permitir a Assinatura Digital de documentos (Notas de Empenho, Ordens de Pagamento e Balancetes) utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil, em conformidade com as diretrizes de desmaterialização de processos administrativos.

PUBLICAÇÃO EM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas:

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

SISTEMA DE TESOUREARIA

O Sistema de Tesouraria deverá atender às seguintes especificações técnicas:

- a) Permitir a programação de pagamento (agendamento de pagamento);
- b) Possuir cadastro de Credores;
- c) Possuir cadastro de Retenções com configuração para o cálculo automático;
- d) Possuir cadastro do Centro de Custos;
- e) Permitir programação de pagamento;
- f) Acompanhar toda a movimentação bancária, saldos, extratos;
- g) Emitir o extrato com a previsão de pagamento;
- h) Calcular automaticamente todos os impostos que devem ser retidos, quando da efetuação de pagamentos, evitando assim que a Entidade tenha perda de receita;
- i) Preencher automaticamente cheque e cópia de cheque;
- j) Processar Lotes Bancários para pagamento pelo método de Crédito em Conta do Credor;
- k) Oferecer extrato bancário para verificação de saldos;
- l) Oferecer diversos relatórios gerenciais para acompanhamento do que foi pago por Credor; por conta bancária; por fonte de recurso etc.
- m) Oferecer diversos relatórios gerenciais para acompanhamento do que está agendado para pagamento por Credor; por conta bancária e fonte de recurso;



- n) Emitir o balancete financeiro de cada conta bancária para análise e uso em prestação de contas de convênios.
- o) Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de contabilidade, compras, licitação, patrimônio e merenda escolar.
- p) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- a) Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos;
- b) Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE;
- c) Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social;
- d) Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);
- e) Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);
- f) Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes;
- g) Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual);
- h) Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS;
- i) Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- j) Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- k) Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos;
- l) Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados;
- m) Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município;
- n) Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário;
- o) Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
- p) Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social;
- q) Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros;
- r) Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API.
- s) Permitir backup de forma manual ou automática;



- t) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

O Sistema de Almojarifado deverá atender as seguintes especificações

técnicas:

- a) Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- b) Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo do município;
- c) Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- d) Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;
- e) Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;
- f) Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;
- g) Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- h) Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal;
- i) Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo).
- j) Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, Metas de Consumo, Controle de validade dos itens;
- k) Permitir o lançamento de Entradas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;
- l) Permitir o lançamento de Saídas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de saída;
- m) Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a par de uma Requisição Eletrônica;
- n) Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais lançamento de saída;
- o) Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);
- p) Permitir a Emissão de Guias de Entrega.
- q) Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades
- r) Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;
- s) Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoxarifado;
- t) Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens de Almoxarifado;
- u) Permitir a Emissão das entradas de almoxarifados de um período;
- v) Permitir a Emissão das saídas de almoxarifados de um período;
- w) Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições com pendência de atendimento, total ou parcial;



- x) Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programa de Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado.
- y) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- z) Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compras, patrimônio e merenda escolar.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

O Sistema de Controle Patrimonial deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- a) o Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens Patrimoniais
- b) Imóveis, Bens Relacionáveis;
- c) o Permite o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito da
- d) LOA;
- e) o Permite o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e
- f) Localização Física;
- g) o Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades
- h) Administrativas;
- i) o Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais
- j) conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público
- k) conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional STN;
- l) o Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- m) o Gerar a Emissão do Inventário;
- n) o Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- o) o Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- p) o Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- q) o Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- r) o Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento
- s) Patrimonial;
- t) o Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras,
- u) licitação e merenda escolar;
- v) o Permite Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de
- w) Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;
- x) o Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por
- y) Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE CONTROLE FROTA

O Sistema de Controle de Veículos deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- a) Oferecer o uso do Sistema em ambiente de nuvem, inclusive por meio de dispositivos moveis;



- b) Controlar acesso ao Sistema por meio de e-mail e senha privativa;
- c) Oferecer recuperação de Senha de usuário via e-mail;
- d) Oferecer alteração de senha;
- e) Permitir o Cadastro de Unidades Orçamentárias;
- f) Permitir o Cadastro de Programas de Governo;
- g) Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- h) Permitir o Cadastro de Veículos;
- i) Permitir o Cadastro de Tipos de Veículos;
- j) Permitir o Cadastro de Marcas de Veículos;
- k) Permitir o Cadastro de Linhas de Veículos;
- l) Permitir o Cadastro de Modelos de Veículos;
- m) Permitir o Cadastro de Cores de Veículos;
- n) Permitir o Cadastro de Proprietários;
- o) Permitir o Cadastro de Motoristas;
- p) Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- q) Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- r) Permitir o Cadastro de Fornecedores de Combustíveis, Peças e Serviços;
- s) Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;
- t) Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- u) Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- v) Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- w) Realizar o controle de Viagens por veículos;
- x) Gerar relatórios Gerências de Viagens realizadas por Veículos;
- y) Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- z) Gerar relatório de Acompanhamento de Manutenção de Veículo contemplando dados dos serviços e associação a contratos;
- aa) Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- bb) Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE;
- cc) Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- dd) Gerar relatórios analíticos de abastecimento;
- ee) Gerar relatório da Ficha do Veículos contendo todas as informações de gastos;
- ff) Gerar relatório de abastecimento por Dotação;
- gg) Gerar relatório de abastecimento por Departamento;
- hh) Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- ii) Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;



- jj) Controlar Estoque dos produtos de manutenção dos Veículos, inclusive com fixação de Estoque Mínimo e Máximo;
- kk) Gerar relatório de Estoque com a movimentação das peças de reposição;
- ll) Gerar relatório da Posição de Estoque;
- mm) Oferecer recursos para Gerenciamento de Multas;
- nn) Gerar relatórios de acompanhamento de Multas;
- oo) Gerar painéis com gráficos gerenciais (dashboard);
- pp) Oferecer Subsistema de Veículos integrado ao SIM – Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, contemplando os seguintes recursos:
 - qq) Cadastro de Veículos – versão especializada para o SIM
 - rr) Cadastro de Contratos – versão especializada para o SIM
 - ss) Cadastro de Veículos Locados
 - tt) Cadastro de Veículos Cedidos por Terceiros
 - uu) Cadastro de Veículos Cedidos a Terceiros
 - vv) Geração de arquivos digitais para envio ao TCE:
 - ww) Arquivo Digital de Veículos Municipais
 - xx) Arquivo Digital de Veículos Locados
 - yy) Arquivo Digital de Veículos Cedidos por Terceiros
 - zz) Arquivo Digital da Destinação dos Veículos
 - aaa) Arquivo Digital do Controle de Abastecimento de Veículos
 - bbb) Arquivo Digital do Controle de Manutenção de Veículos
 - ccc) Gerar relatório de Críticas do SIM para análise de erros na geração;
 - ddd) Controle de bloqueio de edição de dados após a Geração do SIM
 - eee) Oferecer Consulta ao Histórico do SIM gerado
 - fff) Oferecer ao Setor Contábil API para leitura automática dos Arquivos Digitais do SIM.
 - ggg) Oferecer integração com Sistemas de Gestão de Cartão de Combustíveis contemplando:
 - hhh) Crítica de Dados a serem importados
 - iii) Importação de Dados fornecidos
 - jjj) Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- a) Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari;
- b) Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos;



- c) Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos;
- d) Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo;
- e) Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso;
- f) Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa;
- g) Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual;
- h) Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa;
- i) Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada usuário;
- j) Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias;
- k) Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação.
- l) Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação;
- m) Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação.
- n) Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal.
- o) Permitir o cadastramento do DID – Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações;
- p) Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato;
- q) Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período;
- r) Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento;
- s) Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria;
- t) Permitir o “DID de Liquidação” a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil;
- u) Permitir o “DID de Pagamento” a autorização de pagamento e o pagamento contábil;
- v) Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e



encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento;

- w) Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados.
- x) Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo “DID Complementar de Liquidação” e “DID Complementar de Pagamento” respectivamente;
- y) Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possuir a atribuição de autorização de pagamento;
- z) Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos;
- aa) Oferecer consulta de processos por Credor;
- bb) Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária;
- cc) Oferecer consulta de processos por Centro de Custo;
- dd) Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso;
- ee) Oferecer consulta de processos por Situação; o Oferecer consulta de processos por Período; o Oferecer consulta de empenho por Credor;
- ff) Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária;
- gg) Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo;
- hh) Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso;
- ii) Oferecer consulta de empenho por Situação; o Oferecer consulta de empenho por Período; o Oferecer consulta de Saldos Orçamentários;
- jj) Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.;
- kk) Permitir o cadastro das Unidades Funcionais;
- ll) Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- mm) Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;
- nn) Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho.
- oo) Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos.
- pp) Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária.
- qq) Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados;
- rr) Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel;
- ss) Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota;



- tt) Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel;
- uu) Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo;
- vv) Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel;
- ww) Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.;
- xx) Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel;
- yy) Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado;
- zz) Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel;
- aaa) Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra;
- bbb) Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel;
- ccc) Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota;
- ddd) Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel;
- eee) Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária;
- fff) Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.
- ggg) Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel;
- hhh) Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.
- iii) Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel;
- jjj) Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação;
- kkk) Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados;
- III) Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados;
- mmm) Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;

4.12 Os trabalhos serão executados nas seguintes etapas:

ETAPA 01: Serviços iniciais



- Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados;
- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem inseridos pela equipe da Prefeitura Municipal de Sobral.
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.

ETAPA 02: Instalação dos Sistemas

- Instalação e configuração das versões WEB dos sistemas nos servidores;
- Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura.

ETAPA 03: Treinamento da equipe local no uso do software

- Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

ETAPA 04: Operacionalização do sistema

- Processamento dos novos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos do sistema;
- Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura.

4.13. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Fornecimento/Execução do Serviço.

4.14. A proposta da(s) interessada(s) deverá(ão) ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela proponente ou seu representante legal.

4.15. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação da proponente, a serem especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.16. Da Prova de Conceito:

4.16.1. Será exigida, do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a realização de **Prova de Conceito (PoC)** da solução ofertada, com o objetivo de demonstrar, de forma prática, o atendimento integral aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência.

A PoC deverá ser realizada em ambiente controlado, com base em roteiro previamente definido pela Administração, contemplando os principais módulos, funcionalidades e integrações do sistema, especialmente aqueles considerados críticos para o pleno atendimento da demanda.

O não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos implicará na **desclassificação do licitante**, sendo convocado o próximo colocado, e assim sucessivamente.

Caso o sistema apresentado seja algum sistema que já foi utilizado no município e suas funcionalidades sejam conhecidas e comprovadas pelos usuários deste, a prova de Conceito poderá ser justificadamente dispensada em Parecer Técnico.



4.16.2. Justificativa da Exigência

A exigência de Prova de Conceito justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na contratação de **solução tecnológica**, cuja adequada execução depende não apenas de especificações formais, mas da efetiva comprovação prática de funcionalidades, desempenho, usabilidade e aderência às necessidades da Administração.

A PoC constitui instrumento essencial para mitigar riscos na contratação, evitando a seleção de propostas que, embora formalmente compatíveis, não atendam satisfatoriamente às demandas operacionais do órgão.

Ademais, tal exigência está alinhada às boas práticas de governança em contratações de tecnologia da informação, permitindo:

- Verificar a **aderência funcional** da solução aos requisitos definidos;
- Avaliar a **usabilidade e desempenho** do sistema;
- Confirmar a **capacidade de integração** com outros sistemas eventualmente utilizados;
- Reduzir riscos de **inexecução contratual** ou de entrega insatisfatória;
- Assegurar maior **eficiência, economicidade e segurança** na contratação.

Importa destacar que a exigência da PoC não restringe a competitividade, uma vez que será aplicada apenas ao licitante melhor classificado, garantindo isonomia e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade e julgamento objetivo.

4. 17. Da Vistoria:

4.17.1. Para a presente contratação, não será exigida a realização de vistoria.

4.18. Da subcontratação:

4.18.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto do presente estudo técnico preliminar, nos termos do caput do Art. 122, § 2º da Lei nº 14.133/2021 e dos artigos 90 e 91 do Decreto Municipal nº 3737/2025.

4.18.1.1. Justificativa para vedação da subcontratação:

O presente estudo fundamenta-se na urgência de modernização e na garantia da continuidade administrativa e tecnológica do Município, tornando imperativo o desencadeamento de um novo processo licitatório para a contratação de uma solução informatizada integrada (ERP Governamental). O objetivo central é evitar a interrupção de serviços críticos e elevar o padrão de eficiência e transparência da gestão pública através de uma ferramenta que integre nativamente os módulos de Contabilidade, Folha de Pagamento, Tesouraria, Almoxarifado, Controle Patrimonial, Controle de Frota, Gestão Administrativo-Financeira e Publicações no Portal da Transparência. A necessidade justifica-se pela superação da fragmentação de dados e processos manuais, visando a consolidação de uma "fonte única da verdade" institucional, onde cada movimentação operacional seja um abastecimento na Frota, uma baixa no Almoxarifado ou um empenho na Tesouraria repercuta instantaneamente nos balancetes contábeis e no Portal da Transparência, assegurando o cumprimento rigoroso da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e da Lei de Acesso à Informação (LAI).

Neste contexto, a solução deve atuar como o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), atendendo aos padrões mínimos de qualidade exigidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020. Por essa razão, o presente estudo conclui pela vedação à subcontratação do objeto principal. A fragmentação da execução por meio de terceiros comprometeria a responsabilidade técnica sobre a arquitetura do software e a interoperabilidade nativa necessária para a Gestão Administrativo-Financeira e a Tesouraria, módulo este que exige requisitos críticos como o processamento de lotes



bancários, cálculo automático de retenções e controle de nível de acesso por usuário.

Considerando que a nova solução deve sanar gaps tecnológicos anteriores e garantir uma migração de dados segura e eficiente do sistema legado para preservar a integridade do histórico municipal, a execução direta pela detentora da tecnologia é a medida indispensável para assegurar a governança digital. A subcontratação de módulos ou serviços essenciais elevaria o risco de solução de continuidade nas atividades essenciais da Administração e dificultaria a atribuição de responsabilidades em caso de falhas técnicas, sendo, portanto, incompatível com a segurança jurídica e operacional pretendida.

4.19. Da participação de consórcio:

É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição, nos termos do Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.19.1. Justificativa para Não Participação de Consórcio

Acerca dos Consórcios este Município, através da Secretaria do Planejamento e Gestão, informa que é obrigatória a participação dos mesmos em procedimento licitatório, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/2021, contudo quando vedada sua participação, deverá ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A decisão da Secretaria do Planejamento e Gestão, pela vedação à participação de consórcio é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação entre os riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto deste Edital, a Secretaria do Planejamento e Gestão, decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição a competitividade, economicidade e moralidade.

4.20. Sustentabilidade Ambiental:

A sustentabilidade ambiental fundamenta-se na necessidade de manutenção e consolidação do modelo de gestão digital (paperless). A utilização contínua do sistema informatizado integrado abrangendo Contabilidade, Folha de Pagamento, Tesouraria, Almoxarifado, Controle Patrimonial, Controle de Frota, Transparência Pública e Gestão Administrativo-Financeira assegura a eliminação do consumo massivo de papel e insumos de impressão nas



rotinas diárias. Adicionalmente, o controle automatizado de Almoxarifado e Patrimônio previne o desperdício e o descarte de materiais inservíveis, enquanto a eficiência gerada pelo módulo de Controle de Frota otimiza o planejamento logístico municipal, reduzindo o consumo de combustíveis fósseis e a consequente emissão de gases poluentes.

4.21. Sustentabilidade Econômica:

A sustentabilidade econômica deste projeto baseia-se na necessidade inadiável de dotar a Administração de um sistema informatizado único e integrado (Contabilidade, Folha de Pagamento, Tesouraria, Almoxarifado, Controle Patrimonial, Frota, Transparência e Gestão Financeira). A ausência dessa integração gera custos ocultos que o novo sistema visa eliminar, sendo essencial pelos seguintes motivos:

- **Eliminação de Redundâncias e Fragmentação:** A substituição de sistemas isolados por uma solução integrada reduz custos operacionais recorrentes com manutenção diversificada, suporte fragmentado e retrabalho manual de cruzamento de dados.
- **Eficiência e Economia de Escala:** A padronização dos processos em todos os órgãos da estrutura municipal racionaliza os gastos com treinamentos, atualizações tecnológicas e infraestrutura de TI.
- **Controle e Mitigação de Passivos:** A automação rigorosa das rotinas financeiras e de gestão de pessoas mitiga riscos de cálculos indevidos, multas e passivos administrativos.
- **Otimização de Recursos Públicos:** A centralização das informações fornece dados precisos em tempo real, melhorando a capacidade de tomada de decisão gerencial e garantindo a alocação mais eficiente e econômica do erário.

4.22. Serão exigidos Índices de Qualificação Econômico-Financeira.

4.22.1. Justificativa para exigência de Índices para Qualificação Econômico-Financeira:

Para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, será considerado o índice de Liquidez Geral. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo.

Será exigido índice de liquidez, não inferior a 1,0 (um), de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

Ademais, índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que poderá comprometer a continuidade das atividades da empresa, como também, atrasos ou não entrega do objeto licitado.

O índice estabelecido atende o § 1º do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, pois permite a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, e não inferior a 1,0 (um), atende os valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas, não frustrando ou restringindo assim o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

O índice de Liquidez Geral é apurado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}).$$

Ressalta-se que, será exigido para fins de habilitação, PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

O atendimento do índice econômico ora solicitado deverá ser atestado mediante



declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Destaca-se que 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 conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021, para fins de comprovação das condições exigidas.

Entendimento do tribunal de contas da união (TCU):

“Licitação. Qualificação econômico-financeira. Índice contábil. Capital social. Patrimônio líquido. Índice de liquidez. Capital circulante líquido. Acumulação.

A exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimos, disposta no art. 69, § 4º, da Lei 14.133/2021, não está condicionada apenas aos casos em que o licitante apresente índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um). Para fins de habilitação econômico-financeira, a Administração pode exigir dos licitantes, de forma cumulativa: i) declaração de compromissos assumidos (art. 69, § 3º, da mencionada lei); ii) índices de liquidez acima de 1 (um); iii) patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação; e iv) capital circulante mínimo em percentual suficiente para assegurar até dois meses de execução contratual sem nenhum pagamento por parte da Administração, devendo tais exigências ser devidamente motivadas nos atos preparatórios da contratação. Acórdão 2724/2025 Plenário (Denúncia, Relator Ministro Benjamin Zymler)”

5. Levantamento de mercado

5.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar as unidades orçamentárias da Prefeitura do Município de Sobral no fornecimento e/ou execução dos serviços objeto deste ETP, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

5.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas, em anexo, e identificamos 02 (duas) alternativas que podem suprir a necessidade, vejamos:

Solução 1

Solução 1 – Contratação de empresa especializada na locação de software para gestão	
Vantagens	Desvantagens
<ul style="list-style-type: none">• Equipes com experiência em sistemas de gestão pública.• Metodologias padronizadas e atualizadas.• Relatórios técnicos e executivos para tomada de decisões.• Conformidade com a legislação vigente.• Maior segurança e confiabilidade.	<ul style="list-style-type: none">• Exige investimentos financeiros em contratação externa.• Necessidade de acompanhamento do contrato com o fornecedor.

Solução 2

Solução 2 – Aquisição de Licença (Compra de Software)	
Vantagens	Desvantagens
<ul style="list-style-type: none">• Independência em relação ao fornecedor quanto ao uso da solução;• Possibilidade de customizações específicas conforme necessidades locais;• Ausência de pagamentos recorrentes pelo uso da licença (após aquisição inicial).	<ul style="list-style-type: none">• Elevado custo inicial de implantação;• Necessidade de infraestrutura própria (servidores, segurança da informação, backups);• Custos contínuos com manutenção, atualização e suporte técnico;• Risco de obsolescência tecnológica;• Maior necessidade de equipe técnica especializada interna.

5.3 Análise Comparativa de Soluções:



Nº	SOLUÇÃO	CUSTO INICIAL	PRAZO DE IMPLANTAÇÃO	QUALIDADE	SUSTENTABILIDADE E LONGO PRAZO	EFICIÊNCIA DO SUPORTE
S-01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	BAIXO	CURTO	ALTA	ELEVADA	ALTA
S-02	AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	ALTO	MÉDIO	VARIÁVEL	MÉDIO	MUITO BAIXA

5.4. Justificativa da Escolha da Solução

A **Solução 01 (contratação de empresa especializada na locação de software para gestão)** é a alternativa recomendada, por assegurar elevada qualidade, flexibilidade e curto prazo de implantação.

Por sua vez, a **Solução 02 (aquisição de software)** mostra-se menos vantajosa para o caso em análise, especialmente em razão da dependência de contratos adicionais para suporte e atualização, o que pode comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços.

Adicionalmente, a gestão interna, sem o apoio de solução especializada, apresenta limitações técnicas, bem como a ausência de relatórios automatizados voltados à auditoria e ao controle, o que fragiliza a tomada de decisão. Em contrapartida, a contratação de solução locada proporciona maior segurança, confiabilidade e disponibilização de dados precisos e atualizados.

Dessa forma, a **Solução 01** mitiga riscos de descontinuidade, reduz falhas operacionais e fortalece os mecanismos de controle, configurando-se como a alternativa tecnicamente mais viável e adequada à modernização administrativa.

5.5. Alternativas para a regularização da contratação

Os serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar são classificados como **serviços comuns**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, identificam-se como alternativas viáveis para a regularização da contratação: **(1) a realização de procedimento licitatório próprio, (2) a adesão à Ata de Registro de Preços vigente (carona), desde que demonstrada a vantajosidade, e (3) a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços.**

A **Alternativa 1 – Realização de licitação, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico**, mostra-se juridicamente adequada e alinhada à legislação vigente. Conforme o inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou maior desconto. Ademais, o pregão encontra-se previsto no rol de modalidades do art. 28, inciso I, da referida lei, sendo o critério de julgamento pelo menor preço previsto no art. 33, inciso I. Tal alternativa assegura ampla competitividade, transparência, isonomia entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Por sua vez, a **Alternativa 2 – Adesão à Ata de Registro de Preços vigente (carona)** constitui medida possível, desde que observados os requisitos legais, especialmente a compatibilidade do objeto, a vantajosidade comprovada, a disponibilidade de quantitativos e a anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado. Essa alternativa pode proporcionar maior celeridade na contratação, reduzindo o tempo necessário para atendimento da demanda administrativa, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

A **Alternativa 3 – Realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços** apresenta-se como solução intermediária, especialmente recomendável quando há **demanda futura incerta ou parcelada**, permitindo à Administração registrar preços para contratações conforme a necessidade, durante a vigência da ata. Tal modelo confere maior flexibilidade na



gestão contratual, evita a formação de estoques desnecessários e possibilita ganhos de escala. Contudo, exige adequado planejamento dos quantitativos estimados e gestão eficiente da ata, a fim de evitar frustrações na execução.

Diante da análise das alternativas apresentadas, conclui-se que a **Alternativa 1 – realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico**, é a que melhor atende ao interesse público, considerando a necessidade atual devidamente definida, a possibilidade de especificação precisa do objeto e a busca pela proposta mais vantajosa, com maior segurança jurídica e aderência às necessidades específicas da Administração.

A solução pretendida consiste na contratação de sistema já existente no mercado, sob a forma de **Software como Serviço (SaaS)**, o que reforça a padronização das funcionalidades, dos níveis de desempenho e dos requisitos de qualidade, permitindo sua clara definição no instrumento convocatório.

Nesse contexto, a contratação enquadra-se como **serviço comum**, nos termos da legislação vigente, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificados no edital. Tal entendimento encontra respaldo no **Tribunal de Contas da União (TCU)**, conforme os seguintes precedentes:

- **Acórdão nº 1.107/2012 – Plenário:** “A contratação de serviços de informática mediante pregão é válida, desde que os serviços sejam considerados comuns, ou seja, possuam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital.”
- **Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário:** “Serviços de TI padronizáveis, como locação de software pronto (SaaS), suporte técnico, instalação, atualização e treinamentos básicos, são considerados serviços comuns, e sua contratação pode ocorrer por pregão.”

Ademais, a natureza da contratação também se caracteriza como **serviço contínuo**, tendo em vista a necessidade de disponibilização ininterrupta da solução, suporte técnico, atualizações e manutenção evolutiva, essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas.

A escolha pelo pregão eletrônico fundamenta-se, ainda, no fato de que essa modalidade assegura **ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa**, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. Além disso, proporciona maior **transparência, rastreabilidade dos atos administrativos e segurança jurídica**, fatores essenciais para contratações de soluções tecnológicas no âmbito da Administração Pública.

Ressalta-se, ainda, que a realização de licitação própria permite a definição de requisitos técnicos compatíveis com as necessidades específicas do Município, garantindo maior aderência da solução contratada às demandas operacionais, bem como evitando limitações eventualmente existentes em atas de registro de preços de outros órgãos.

Adicionalmente, a utilização do pregão eletrônico contribui para a obtenção de **melhores condições econômicas**, em razão da disputa entre fornecedores, e reduz os riscos de questionamentos pelos órgãos de controle, quando comparada a alternativas como a adesão a atas de registro de preços.

Dessa forma, a Alternativa 1 mostra-se a mais adequada sob os aspectos **técnico, econômico e jurídico**, sendo, portanto, a solução recomendada para a formalização da contratação pretendida.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

6.1 A estimativa das quantidades (12 meses) foi elaborada com base nas necessidades contínuas das Secretarias demandantes, garantindo conformidade com a legislação e eficiência na execução contratual e consecução do interesse público envolvido, elencando-o em módulos conforme também exigências da legislação vigente.



6.2. A definição dos quantitativos operacionais e o dimensionamento técnico para a presente contratação foram realizados com base em levantamento detalhado das necessidades de acessos e volume de processamento por módulo, considerando a abrangência da solução e os requisitos de desempenho da Administração Pública Municipal.

6.2.1. O dimensionamento quantitativo considerou a estrutura organizacional do Município, evidenciando a assimetria de escala entre os órgãos centrais da Administração Direta (SEPLAG e SEFIN) e as entidades da Administração Indireta (SAAE). Por concentrarem a gestão macro da Prefeitura, os módulos destinados à SEPLAG e à SEFIN demandam um quantitativo superior de usuários e recursos computacionais, visto que englobam a totalidade dos servidores e colaboradores municipais em seus perfis operacionais, técnicos e gerenciais.

6.2.2. Nesse sentido, o quantitativo de recursos e acessos para cada módulo foi dimensionado com fundamento nas seguintes condições de demanda e carga técnica:

- **Escala de Acessos Simultâneos:** Definida em faixas de capacidade de carga, sendo 0-50 acessos para as operações setoriais e autárquicas, 50-100 acessos para módulos de média complexidade da Administração Direta e acima de 100 acessos para os nós centrais de contabilidade e gestão fiscal, dimensionadas para suportar o volume massivo de operações concorrentes e a criticidade de cada órgão;
- **Capacidade de Suporte e SLA:** Quantitativo de horas-técnicas e disponibilidade de atendimento proporcionais ao volume de usuários contratados, garantindo tempos de resposta reduzidos para o alto nível de utilização da SEPLAG/SEFIN;
- **Dimensionamento de Infraestrutura:** Alocação de recursos de hospedagem (processamento, memória e largura de banda) em escala compatível com o tráfego de dados massivo da Administração Direta, garantindo estabilidade e segurança;
- **Volumetria de Dados e Migração:** Dimensionamento do esforço computacional baseado no volume de registros históricos e no processamento contínuo de rotinas financeiras complexas, substancialmente maiores na Administração Direta;
- **Amplitude de Interoperabilidade:** Intensidade de integrações tecnológicas necessária para consolidar as informações de todo o município, exigindo maior capacidade de processamento para a centralização dos dados na SEFIN e SEPLAG.

6.3. Locais onde serão utilizados os módulos.

Locais Onde Serão Utilizados	
Secretaria das Finanças	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Contabilidade – SEFIN
	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Tesouraria - SEFIN
Secretaria do Planejamento e Gestão	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Folha de Pagamento - SEPLAG
	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle Patrimonial - SEPLAG
	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle de Frota - SEPLAG
	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Almoxarifado - SEPLAG
	Licença de uso de sistema informatizado



	(software) para Gestão Administrativo Financeira - SEPLAG
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Contabilidade – SAAE
	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Folha de Pagamento-SAAE
	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle Patrimonial- SAAE
	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Publicações em Portal de Transparência Pública – SAAE
	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Almoxarifado – SAAE
	Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle de Frota – SAAE

7. Estimativa do valor da contratação

7.1. As unidades de medida de cada item da contratação, a quantidade estimada dos bens e o valor estimado na contratação baseou-se nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025.

7.2. O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação conforme justificativa em anexo a este ETP.

7.5. Justificativa dos valores unitários cotados: Abaixo, fundamenta-se tecnicamente a composição de custos de cada módulo, considerando as especificidades funcionais e a volumetria de dados de cada órgão:

7.5.1.1. Contabilidade

SEFIN (Contabilidade Municipal): Apresenta valor superior por ser o módulo central de consolidação das contas públicas. Deve processar a execução orçamentária de todas as secretarias, gerir limites constitucionais (Saúde/Educação) e emitir relatórios consolidados (RREO e RGF). Exige maior robustez de banco de dados e suporte técnico para integração de múltiplos órgãos. **(Acima de 100 acessos).**

SAAE (Contabilidade Autárquica): O valor é inferior por tratar-se de uma contabilidade setorial e isolada. O fluxo limita-se às receitas e despesas próprias da autarquia, sem a necessidade de consolidar dados externos ou gerir a macroestrutura orçamentária do Município. **(0-50 acessos).**

7.5.1.2. Folha de Pagamento

SEPLAG (Folha de Pagamento Geral): Justifica-se o investimento maior pela extensão da massa de dados. Gerencia milhares de matrículas (ativos, inativos, temporários, aposentados e pensionistas). Exige alta performance para fechamento mensal e envio massivo ao eSocial, além de suporte prioritário devido ao risco social de interrupção dos pagamentos. **(Acima de 100 acessos).**

SAAE (Folha de Pagamento Setorial): Dimensionada para um quadro funcional reduzido. O esforço de parametrização e o volume de processamento são significativamente menores, enquadrando-se na faixa técnica de baixa utilização simultânea **(0-50 acessos).**

7.5.1.3. Controle Patrimonial



SEPLAG (Patrimônio Central): Responsável pelo inventário de centenas de unidades administrativas (escolas, postos de saúde, prédios). A complexidade reside na migração de dados históricos de toda a Prefeitura e na necessidade de treinar usuários multiplicadores de diversas secretarias. **(50-100 acessos).**

SAAE (Patrimônio Setorial): Escopo limitado aos bens móveis e imóveis vinculados estritamente à operação de saneamento. O banco de dados reduzido exige menos recursos de hospedagem e menor carga horária de treinamento. **(0-50 acessos).**

7.5.1.4. Almoxarifado

SEPLAG (Almoxarifado Central): Deve suportar o fluxo de suprimentos de toda a estrutura municipal, com múltiplos centros de custo e requisições simultâneas. O volume de transações diárias exige maior largura de banda e estabilidade de sistema para evitar gargalos logísticos. **(50-100 acessos).**

SAAE (Almoxarifado Técnico): Focado em materiais específicos (tubulações, químicos, peças). A operação é linear e de baixo volume de usuários concorrentes, reduzindo drasticamente o custo de manutenção e licenciamento. **(0-50 acessos).**

7.5.1.5. Controle de Frota

SEPLAG (Frota Municipal): Gerencia uma frota heterogênea e numerosa (ambulâncias, viaturas, máquinas). Exige interoperabilidade complexa para controle de abastecimento e manutenções de dezenas de secretarias distribuídas geograficamente. **(50-100 acessos).**

SAAE (Frota Operacional): Gerencia uma frota técnica operativa reduzida e específica para as manutenções de rede, demandando menos recursos de processamento e monitoramento do que a frota centralizada da Prefeitura. **(0-50 acessos).**

7.5.1.6. Tesouraria (SEFIN) Justificativa de Valor: Módulo de alta criticidade exclusivo da SEFIN no contexto macro. Lida com a programação financeira real do Tesouro, conciliação de dezenas de contas bancárias globais e pagamentos a fornecedores de todo o município, exigindo níveis máximos de segurança e trilhas de auditoria. **(50-100 acessos).**

7.5.1.7. Gestão Administrativa Financeira (SEPLAG) Justificativa de Valor: Atua na camada de planejamento estratégico (PPA, LDO e LOA). É uma ferramenta de inteligência de gestão que integra o planejamento à execução financeira, justificando seu valor pela complexidade dos algoritmos de projeção e relatórios gerenciais para tomada de decisão da alta gestão. **(0-50 acessos).**

7.5.1.8. Publicações em Portal de Transparência (SAAE) Justificativa de Valor: Módulo específico para garantir a autonomia da autarquia no cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI). Seu valor reflete uma solução de publicação técnica voltada à realidade da autarquia, com menor volume de consultas externas e exportação de dados se comparado ao portal central do Município. **(0-50 acessos).**

8. Descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto

8.1. A solução proposta para a execução dos serviços envolve disponibilidade imediata de um sistema informatizado completo, com módulos integrados que atendem às áreas de contabilidade, folha de pagamento, controle patrimonial, tesouraria, transparência pública, almoxarifado, controle de frota e Gestão Administrativo Financeira. A solução abordará suporte técnico constante, atualizações legais automáticas e segurança da informação, fatores indispensáveis para a gestão pública. Com isso, reduz-se a necessidade de estrutura interna de TI, que demandaria investimentos elevados em equipe técnica e infraestrutura. Dessa forma, a administração municipal pode concentrar seus esforços na prestação de serviços à população, enquanto a empresa contratada garante a estabilidade e modernização do sistema.

8.2. Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, necessidade descrita e levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução



escolhida foi a contratação de licença para o uso de Sistema Informatizado, que conforme as características e natureza do serviço, o processo para contratação deverá ser por meio de PREGÃO na forma eletrônica do tipo menor preço, com forma de execução: empreitada por preço Unitário.

Forma de Contratação:

Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021: Pregão Eletrônico

Objeto:

Serviço:

☐ Não continuado

☒ Continuado

Tipo de Serviço:

☒ Serviço comum

☐ Serviço comum de engenharia

Tipo de Licitação:

☒ Menor preço

☐ Maior desconto

Forma de execução:

☐ Empreitada por preço global

☒ Empreitada por preço Unitário

Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte:

☒ § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)

☐ inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)

☐ inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)

☐ § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)

☐ Não se aplica (art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021) é vedada a aplicação de tratamento diferenciado em razão de o valor estimado ultrapassar o limite de receita bruta máxima de empresa de pequeno porte.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. No que concerne à modelagem da contratação, recomenda-se a adoção do não parcelamento do objeto, consolidando-o em lote único com amparo nas prerrogativas da alínea "b", inciso V e §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021. Tal orientação fundamenta-se na premissa de que a divisão em itens isolados se mostra tecnicamente desaconselhável para este caso específico, uma vez que o não parcelamento demonstra ser a estratégia mais viável e economicamente vantajosa para assegurar a gerência segura e a eficácia da solução pretendida. Essa recomendação de não dividir o objeto visa, primordialmente, resguardar a integridade qualitativa, evitando que a multiplicidade de fornecedores resulte em descontinuidade técnica ou em quebras de padronização que inviabilizariam o funcionamento do sistema como um todo unitário. Ao seguir a diretriz do não parcelamento, a Administração potencializa sua capacidade de fiscalização e o estabelecimento de um padrão rigoroso de eficiência, elementos que seriam sensivelmente dificultados sob a gestão de diversos contratos simultâneos. Ademais, a homogeneidade dos itens licitados que compartilham a mesma natureza e características técnicas reforça que a opção pelo não parcelamento não infringe o caráter competitivo ou a igualdade entre os licitantes, dado que a solução integrada pode ser plenamente ofertada por qualquer empresa atuante no mercado de serviços de software. Portanto, a recomendação pelo julgamento em lote único e o consequente não parcelamento é a alternativa que melhor se alinha aos princípios da economicidade e da eficiência, assegurando que as necessidades da Administração sejam atendidas de forma coordenada, evitando o incremento injustificado de custos operacionais e garantindo a responsabilidade única pela execução integral do objeto.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

10.1. A contratação dos serviços de licença para o uso de Sistema Informatizado (software)



integrado, tem como objetivo proporcionar o fluxo contínuo e confiável de informações entre setores e melhoria da transparência e da prestação de contas. Os resultados esperados abrangem o acompanhamento efetivo das ações municipais, reduzir retrabalho, minimizar erros operacionais e possibilitar decisões administrativas mais rápidas e precisas. Com isso, pretende-se elevar a qualidade dos serviços prestados à população.

10.2. A seguir, detalham-se os resultados pretendidos com a contratação:

Integração Sistêmica e Unificação de Dados: Assegurar a comunicação nativa e em tempo real entre os módulos de Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento, Almoxarifado, Frota e Patrimônio. O resultado esperado é a eliminação de "ilhas de informação", garantindo que um lançamento em qualquer setor alimente automaticamente a base de dados central, evitando duplicidades.

Otimização do Ciclo de Despesa e Receita: Automatizar as rotinas da Gestão Administrativo-Financeira, permitindo um controle rigoroso desde a reserva orçamentária até a liquidação e o pagamento na Tesouraria, reduzindo significativamente o tempo de processamento dos atos administrativos.

Eficiência na Gestão de Ativos e Logística: Prover controle absoluto sobre o estoque (Almoxarifado), a depreciação de bens (Patrimonial) e o custeio operacional de veículos (Frota), permitindo uma visão clara do patrimônio público e evitando desperdícios ou faltas de insumos essenciais.

Conformidade Legal e Segurança Jurídica: Garantir que todos os atos administrativos e contábeis estejam em estrita observância à legislação vigente (especialmente a Lei nº 14.133/2021 e normas do TCE), mediante validações sistêmicas que impeçam erros de cálculo, lançamentos indevidos ou inconsistências funcionais.

Transparência Ativa e Accountability: Viabilizar a exportação automática e íntegra de dados para o Portal da Transparência Pública, assegurando que a sociedade e os órgãos de controle tenham acesso a informações atualizadas, cumprindo os princípios constitucionais da publicidade.

Suporte Estratégico à Tomada de Decisão: Disponibilizar relatórios gerenciais consolidados e indicadores de desempenho que permitam aos gestores municipais planejar, controlar e avaliar as políticas públicas com base em dados precisos e auditáveis.

11. Providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato

11.1. Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

11.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

- Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos itens a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação;
- Encaminhamento dos autos do processo para análise jurídica e controle prévio de legalidade pela coordenação jurídica competente para emissão de parecer;
- Posteriormente, publicação do edital de licitação;
- Processamento e julgamento da licitação;
- Encaminhamento para homologação e posterior contratação, em caso de êxito;
- Designar o gestor e/ou fiscal de contrato.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes



12.1 Para esta solução **não há** contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

13.1. a Contratação de Licença para o uso de Sistema Informatizado (Software) Integrado pode gerar os seguintes impactos ambientais: consumo de energia elétrica pelos servidores e equipamentos de informática, bem como ao uso de materiais de escritório durante treinamentos ou atividades de apoio.

13.2. Ações mitigadoras e/ou preventivas: práticas de eficiência energética, descarte adequado de equipamentos eletrônicos e redução do uso de papel, sempre que possível.

14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

14.1. A contratação de licenciamento de software de gestão pública integrada constitui medida estratégica e imprescindível para a Secretaria de Finanças (SEFIN), Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG) e para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Sobral. A iniciativa visa assegurar a continuidade e a modernização da gestão administrativa, promovendo a interoperabilidade entre os setores e a fidedignidade dos dados institucionais. Tal medida mitiga riscos de erros operacionais e retrabalho, garantindo o estrito cumprimento das normas de transparência e controle fiscal (SIAFIC), além de elevar a eficiência na prestação de serviços ao cidadão."

14.2. Com base nos elementos obtidos neste estudo técnico preliminar, declaramos que é VIÁVEL a presente contratação, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.

16. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ANEXO 2 – MAPA DE RISCO

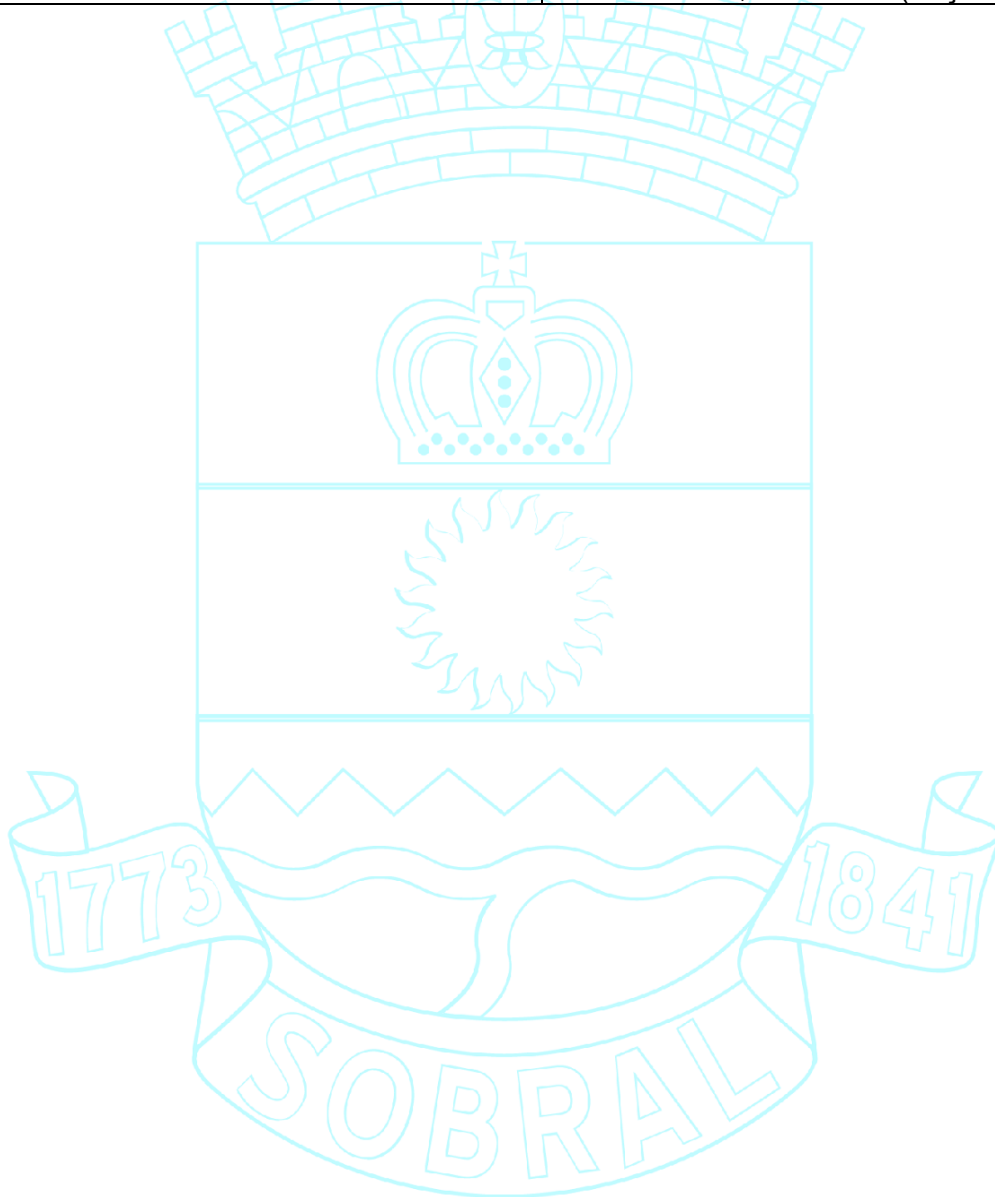
ANEXO 3 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

ANEXO 4 – JUSTIFICATIVA DE PREÇO



ANEXO 1 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ÓRGÃO/SECRETARIA	ENDEREÇOS
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, CEP 62.011-065, Sobral-CE (Paço Municipal)
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Rua Doutor Monte, 563 – Centro, CEP: 62011-200, Centro, Sobral
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, CEP 62.011-065, Sobral-CE (Paço Municipal)





ANEXO 2 – MAPA DE RISCO

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar análise técnica de requisitos de integração (API), SLA mínimo (99,5% uptime), plano de migração de dados, segurança (LGPD/SIAFIC) e compatibilidade com infraestrutura municipal de TI, em conjunto com setor de TI e Licitação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Devolver o processo para complementação técnica com parecer do setor de TI.	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE + SETOR DE TI		
ETAPA:	1.2 CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar checklist de planejamento incluindo participação obrigatória de servidor técnico de TI na equipe.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar ato de designação formal incluindo representante de TI.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar ETP com análise técnica de viabilidade (arquitetura, integração, migração, segurança e SLA), conforme art. 8º do Decreto Municipal nº 3.219/23, com participação do setor de TI.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Corrigir deficiências com novo parecer técnico de TI.	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO + SETOR DE TI		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada ou impugnação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Utilizar checklist com linguagem de desempenho, exigindo SLA, API, plano de migração, backup, segurança da informação e conformidade SIAFIC/SIM/TCE-CE.		



AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Corrigir o TR com apoio técnico de TI.	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO + SETOR DE TI		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Incluir item específico de aprovação técnica pelo setor de TI no checklist.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Encaminhar processo para aprovação conjunta (requerente + autoridade máxima).	
RESPONSÁVEL		REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR				
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar autorização superior incluindo parecer técnico de viabilidade de TI.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima com manifestação de TI.	
RESPONSÁVEL		AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO			
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital			
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades; adotar editais padrões com revisão prévia do setor de TI.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações com apoio técnico de TI.	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO + SETOR DE TI		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando aprovação técnica de TI antes da assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Enviar o processo para apreciação jurídica e técnica extemporaneamente.	
RESPONSÁVEL		ASSESSORIA JURÍDICA E SETOR DE TI		



ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente/Equipe de Apoio		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Raro	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Garantir designação formal com inclusão de suporte técnico de TI na equipe de apoio.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Providenciar o ato de designação do Agente e suporte de TI.	
RESPONSÁVEL		PREFEITO DO MUNICÍPIO	
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Raro	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando item de publicação e verificação técnica no Portal de Compras.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO / SETOR DE PUBLICAÇÕES	
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco Provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica de TI para análise de propostas.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Responder os recursos apoiados por equipe técnica de TI e jurídica.	
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO / SETOR DE TI + JURÍDICO	
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa inadequada		
DANO:	Problemas na implantação e gestão do contrato		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar atendimento integral dos requisitos técnicos de TI (SLA, integração, migração) pela primeira colocada.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Realizar aprovação jurídica e técnica prévia antes da homologação.	
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO / SETOR DE TI + JURÍDICO	
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		



RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar capacidade técnico-operacional de TI na fase habilitatória (experiência em ERP municipal).	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Convocar remanescente com análise técnica de TI.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS + SETOR DE TI	
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Adotar checklist com item de publicação e registro no sistema de TI.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Publicar o contrato tão logo seja detectada a ausência de publicidade.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Designar servidor com experiência em TI ou sistemas de gestão e realizar capacitação.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Indicar gestor e fiscal técnico de TI capacitado.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS + SETOR DE TI	
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Dificuldade de comunicação e responsabilidade direta		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Incluir cláusula obrigatória de preposto com perfil técnico de TI.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Descumprimento de SLA ou falhas técnicas		
DANO:	Interrupção de serviços públicos, prejuízo para o erário		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Monitorar continuamente indicadores de SLA, uptime, backup e segurança via ferramentas de TI.	
AÇÃO DE		Reter créditos, aplicar multas e, se necessário, rescindir o contrato.	



CONTINGÊNCIA:			
RESPONSÁVEL		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS + SETOR DE TI	
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar pesquisa de preços e análise técnica de evolução tecnológica do software.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Negociar junto à contratadas preços mais vantajosos ou abrir novo processo.	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO + SETOR DE TI	
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores ao fixado		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Controlar alterações com análise técnica de impacto nos módulos de TI.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Realizar os ajustes necessários e, se for o caso, medidas de ressarcimento.	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Reajuste indevido; análise inadequada das planilhas		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar índices oficiais e realizar análise técnica de impacto nos custos de licenciamento.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Ajustar os preços conforme o contrato; reter valores pagos a maior.	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO + SETOR DE TI	
ETAPA:	4.9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Pagamento sem comprovação de SLA		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar cumprimento de SLA e indicadores técnicos antes de cada pagamento.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA + SETOR DE TI	
ETAPA:	4.10. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		



PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Estabelecer rito com garantia de contraditório, incluindo parecer técnico de TI.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO JURÍDICA E SETOR DE TI		
ETAPA:	4.11. ENCERRAMENTO DO CONTRATO			
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.			
DANO:	Perda de dados ou prejuízo ao erário			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar migração reversa, devolução de dados e backup final com setor de TI.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS + SETOR DE TI		

MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE						
90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL					
50%	PROVÁVEL		3.3			
30%	POUCO PROVÁVEL	1.2; 2.2; 4.11	4.2; 4.4; 4.7; 4.8; 4.9	1.1; 1.3; 2.1; 3.1; 3.2; 3.6; 3.7; 4.1; 4.3; 4.5; 4.6; 4.10		
10%	RARO	3.4		3.5		
		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO

Legenda:

	RISCO BAIXO
	RISCO MÉDIO
	RISCO ALTO



ANEXO 3 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Secretaria do Planejamento e Gestão justifica a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 que determina, no seu art. 24, como também a aliena “f” do inciso III do art. 18. Do Decreto Municipal nº 3.737/2025, que desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Entretanto, o inciso I, do referido artigo da Lei 14.133/2021 o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo e, conforme o parágrafo único, na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

Ressalta-se que o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público, apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

Cabe ressaltar, que a presente contratação não trata de licitação com o critério de julgamento por maior desconto, não sendo obrigatória a divulgação do orçamento estimado da contratação, e conforme justificativa a seguir busca-se demonstrar a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação.

Objetiva-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade do presente objeto da contratação, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados.

Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração.

Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade.



Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.

Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.

O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) optamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelos licitantes.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente) e para os órgãos de controle, sendo disponibilizado para os licitantes e quaisquer interessados após a fase de lances.



ANEXO 4 – JUSTIFICATIVA DE PREÇO

1. O valor estimado da contratação foi formado conforme pesquisa de mercado devidamente apontada no mapa comparativo de preços, respeitando exigências do artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, como também, do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. Na pesquisa de preços o valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala, sendo realizada com base nos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada:

Artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025

- II – Contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, estadual ou municipal, e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

Item	ESPECIFICAÇÃO	Art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025 INCISO					
		I	II	III	IV	V	VI
01	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTABILIDADE. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Contabilidade - SEFIN			X	X		
02	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTABILIDADE. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Contabilidade do SAAE			X	X		
03	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA FOLHA DE PAGAMENTO. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Folha de Pagamento da SEPLAG			X	X		
04	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA FOLHA DE PAGAMENTO. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Folha de Pagamento do SAAE			X	X		
05	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTROLE PATRIMONIAL. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle Patrimonial da SEPLAG			X	X		
06	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTROLE PATRIMONIAL. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle Patrimonial do SAAE			X	X		
07	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA TESOOURARIA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Tesouraria da SEFIN			X	X		
08	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA PUBLICAÇÕES EM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Publicações em Portal de Transparência Pública do SAAE			X	X		
09	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA ALMOXARIFADO. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado			X	X		



	(software) para Almoxarifado do SEPLAG						
10	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA ALMOXARIFADO. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Almoxarifado do SAAE			X	X		
11	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTROLE DE FROTA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle de Frota da SEPLAG			X	X		
12	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA CONTROLE DE FROTA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Controle de Frota do SAAE			X	X		
13	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA. Complemento: Licença de uso de sistema informatizado (software) para Gestão Administrativa Financeira da SEPLAG			X	X		

- No caso do inciso III, somente foram admitidos os preços cujas datas não ultrapassaram 12 (doze) meses da data da divulgação do edital.
- No caso do inciso IV, somente foram admitidos os preços cujas datas não ultrapassaram 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.
- No recebimento das pesquisas realizadas nos termos do inciso IV, foi observado:

I – O Prazo de resposta conferido ao fornecedor, compatível com a complexidade do objeto a ser licitado ou já contratado;

II – A certificação que, nas cotações apresentadas, os produtos e serviços cotados condizem com o que foi exigido pela Administração, evitando-se eventuais distorções de preço e conterão, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente;

c) endereço físico, e-mail e telefone de contato; e

d) data de emissão;

III - Que nas cotações dos fornecedores foram identificadas datas e assinaturas dos responsáveis por sua confecção.

Considerações dos preços

3. Na consolidação dos valores estimados, o sistema considerou parâmetros previstos na Lei de Licitações, utilizando como referência os preços praticados por outros órgãos públicos e pesquisa com fornecedores, garantindo maior fidedignidade e transparência ao processo.

4. O método utilizado neste estudo para a estimativa preliminar de preço da contratação foi a média de cada custo da planilha dos preços pesquisados dos 4 orçamentos recebidos.

5. Para a composição do valor estimado dos itens deste processo, além dos valores obtidos por meio de contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública, foram encaminhados e-mails a fornecedores do mesmo ramo do objeto.

6. Para a identificação dos fornecedores, a Coordenadoria Administrativa da Secretaria do Planejamento e Gestão realizou ampla pesquisa de preços junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), especificamente em licitações já encerradas, cujo objeto fosse idêntico ou semelhante ao pretendido pelo Município de Sobral, referentes à contratação de licença para o uso de Sistema Informatizado (software) integrado, abrangendo os módulos de Contabilidade, Folha de Pagamento, Controle Patrimonial, Almoxarifado, Controle de Frota, Tesouraria, Gestão Administrativa Financeira e Publicações no Portal da Transparência



Pública, para tanto, foram considerados nas cotações com fornecedores potenciais:

7. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que o valor estimado não apresentasse grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

8. Assim, afirmo que me responsabilizo pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição correta dos itens, requeridos pelo setor e com valor usualmente praticado pelo mercado.





ANEXO B - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –

Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

E (O) A _____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos respectivos documentos, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema informatizado (software) integrado, nos módulos operacionais de Contabilidade, Folha de Pagamento, Tesouraria, Almoxarifado, Controle Patrimonial, Controle de Frota, Publicações no Portal da Transparência Pública e Gestão Administrativo-Financeira, conforme especificações constantes no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA, conforme consta nos autos do Processo nº **P438827/2026**.

3.2. É parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, o Anexo A - Termo de Referência.

3.3. Do Lote contratado:

Lote _____					
Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
Valor Total do(s) item (ns) R\$					



CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O regime de execução contratual assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento do objeto e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de



acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

10.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO.

10.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. São obrigações do CONTRATADO:

10.3.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.3.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.3.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes



documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.3.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.3.1.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.3.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.3.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislações específicas.

10.3.1.11. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.3.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.3.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.3.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.3.1.18. A contratada deverá atender a todos os itens especificados no Termo de Referência, incluindo todas as especificações e/ou funcionalidades do software.

10.3.1.19. Caso a contratada tenha sido aprovada na prova de conceito prevista no item 8. do Termo de Referência do edital com percentual igual ou maior que 90% (noventa por cento) e abaixo dos 100% (cem por cento), conforme critério de pontuação previsto no item 8.4.3. do Termo de Referência, a contratada deverá adequar o software para atender 100% (cem por cento) das funcionalidades no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a data de início da vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO



que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Multa de 0,5%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.737/2025, em caso de **atraso injustificado da entrega do objeto** contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4.2. Multa indenizatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de **recusa à assinatura do Contrato**, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.4.3. Multa de 0,5% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

f) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;



12.2.4.4. Multa de 1,5% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto**, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

12.2.4.5. Multa de 7,0% (sete por cento), por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **suspender ou interromper**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, **os serviços contratuais**.

12.2.4.6. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à **rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços**;

b) **fornecer informação e/ou documento falso**;

12.2.4.7. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, **quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção**, em relação à fase de execução contratual.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que



utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
			Federal, e/ou Estadual e/ou Municipal

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS



15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

18.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

18.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

18.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

18.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

18.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para



o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

18.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

18.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

18.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

18.7. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

18.7.1. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

18.7.2. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

18.7.3. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

18.8. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;



- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

18.8.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

18.9. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

18.10. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

18.11. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

18.12 Cabe ao Controlador e/ou encarregado, designado mediante Portaria, comunicar, em prazo razoável, à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares nos termos do art. 48 da LGPD.

18.13. Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

18.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

18.15. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº



14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

19.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro do município de Sobral, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

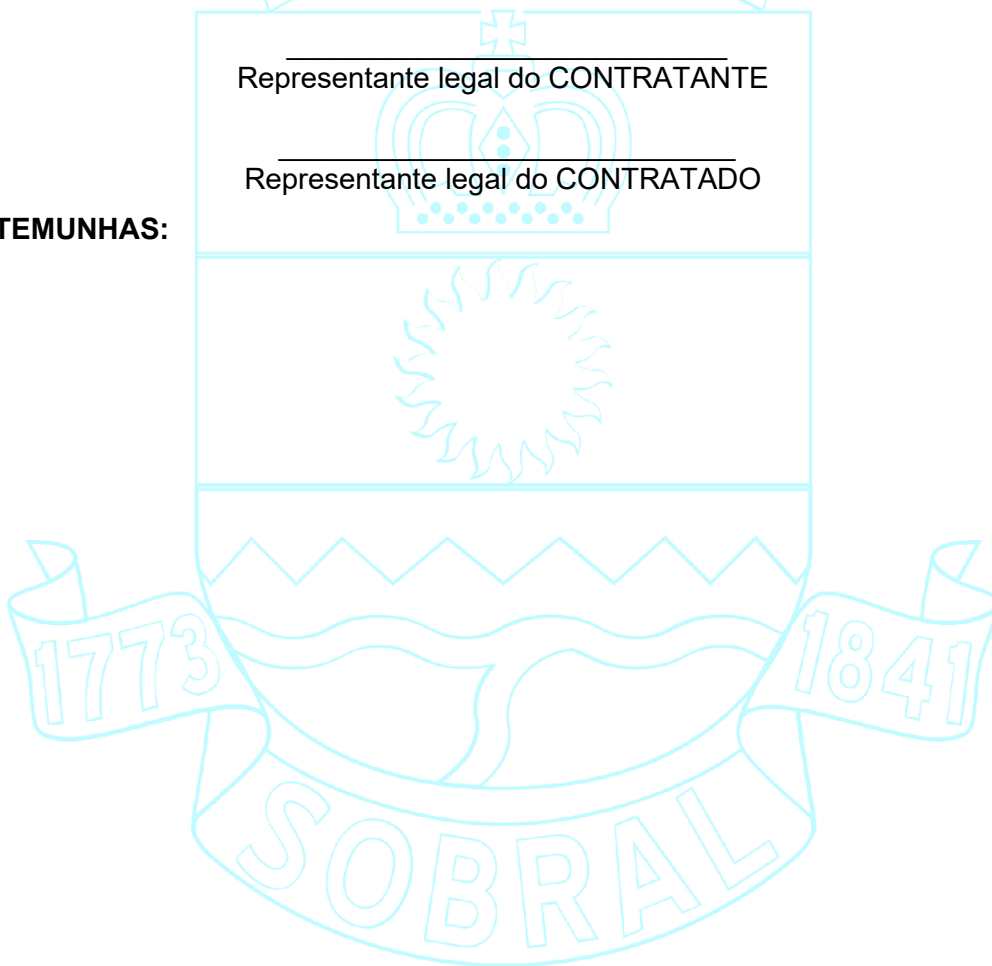
Sobral, ____ de ____ 202__

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.





ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

LOTE _____					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

Local, data

Assinatura de representante legal¹

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

¹ Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.



ANEXO D - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO

A vedação à participação de **Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs)**, encontra-se amparada em fundamentos jurídicos sólidos e em entendimento jurisprudencial consolidado, não configurando ausência de motivação técnica. Tal vedação decorre da **incompatibilidade da natureza jurídica das OSCIPs com o objeto da licitação**.

Cumprе ressaltar que **não há registro de precedentes no âmbito municipal ou em outras esferas da Administração Pública** de que OSCIPs tenham fornecido ou estejam fornecendo bens/serviços dessa natureza, o que reforça a ausência de compatibilidade material e operacional entre o objeto licitado e as finalidades estatutárias dessas entidades. Ademais, as OSCIPs, por definição, não possuem estrutura empresarial voltada à atividade mercantil de produção e fornecimento de bens, operando, em regra, por meio de **parcerias voluntárias ou termos de colaboração** regidos pela **Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil)** e/ou demais regulamentos específicos, e não pelo regime contratual administrativo da **Lei nº 14.133/2021**.

O fundamento normativo da vedação encontra respaldo, ainda, no **art. 12 da Instrução Normativa nº 5/2017**, do então Ministério do Planejamento, que dispõe que, quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço deverá ser executado obrigatoriamente por profissionais pertencentes aos seus quadros funcionais, e que, em razão dos **benefícios fiscais e previdenciários específicos** de tais instituições, **não será permitida sua participação em licitações destinadas à contratação de empresários, sociedades empresárias ou consórcios de empresas**, em respeito ao princípio da **isonomia**. O próprio dispositivo reconhece que as instituições sem fins lucrativos, por usufruírem de vantagens tributárias, possuem custos operacionais inferiores aos das empresas privadas, o que criaria uma competição desigual. Tal vedação, portanto, não restringe a competitividade, mas a **protege**, assegurando condições equitativas entre licitantes de natureza jurídica semelhante e evitando distorções decorrentes de regimes tributários diferenciados.

A jurisprudência do **Tribunal de Contas da União (TCU)** consolidou esse entendimento em diversos precedentes, dentre os quais se destacam o **Acórdão nº 1.406/2017 – Plenário**, que reconhece a necessidade de observância ao princípio da isonomia quando da participação de instituições sem fins lucrativos em certames com empresários, e o **Acórdão nº 2.426/2020 – Plenário**, no qual o Tribunal determinou que a **Secretaria de Gestão do Ministério da Economia modificasse o art. 12 da IN nº 5/2017, restringindo a participação em licitações apenas às instituições sem fins lucrativos qualificadas como OSCIPs, e desde que participem sob essa condição jurídica**, vejamos:

“9.3. determinar à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEDGGD/ME), com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno/TCU, c/c o art. 4º, inciso I, da Resolução – TCU 315/2020, que adote providências para modificar o parágrafo único do art. 12 da IN 5-Seges/MP, de 26/5/2017, e informe ao TCU, no prazo de 15 (quinze) dias, os encaminhamentos realizados, visando a:

9.3.1. restringir a participação em licitações públicas somente às instituições sem fins lucrativos qualificadas como Oscip, participantes sob esta condição;”

Desse modo, a Corte de Contas deixou claro que é **lícita a restrição da participação de OSCIPs em licitações quando não houver compatibilidade entre sua finalidade institucional e o objeto da contratação**. Tal entendimento foi contemplado também nos Acórdãos nº 2.847/2019 e nº 746/2014, firmando a compreensão de que, nas hipóteses em que o objeto licitado exige estrutura empresarial e fins econômicos, a vedação é legítima, por decorrer de regra já pacificada.

Dessa forma, considerando que o objeto em questão se trata de Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para



uso de sistema informatizado (software) integrado, nos módulos operacionais de Contabilidade, Folha de Pagamento, Tesouraria, Almoxarifado, Controle Patrimonial, Controle de Frota, Publicações no Portal da Transparência Pública e Gestão Administrativo-Financeira, conclui-se que a exclusão de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs) não configura restrição indevida à competitividade, mas sim ato administrativo legítimo, necessário e devidamente motivado, amparado em fundamentos jurídicos, técnicos e isonômicos já pacificados e consolidados. A vedação prevista no edital reflete a correta interpretação do ordenamento jurídico e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), que reconhece a discricionariedade técnica da Administração Pública para restringir a participação de entes cuja natureza institucional, estrutura jurídica ou finalidade estatutária se mostrem incompatíveis com a execução do objeto licitado.

Por essa razão, a medida adotada encontra-se plenamente amparada no princípio da isonomia e na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo desnecessária motivação adicional nos autos, por tratar-se de entendimento pacificado, juridicamente seguro e validado pelo controle externo.

