

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.03.11.01PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026-DIV

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO, GESTÃO ADMINISTRATIVA E APOIO À FOLHA DE PAGAMENTO, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APOIO À GESTÃO DO CONTROLE INTERNO E DA GESTÃO DE PESSOAL, BEM COMO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, ORIENTAÇÃO TÉCNICA NA ELABORAÇÃO, ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, ALÉM DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO CONTINUADO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APOIO À GESTÃO DO CONTROLE INTERNO. DE INTERESSE DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE.	12.0	Mês	4.632,86	55.594,32
SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APOIO À GESTÃO DO CONTROLE INTERNO. DE INTERESSE DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE.					
2	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APOIO À GESTÃO DO CONTROLE INTERNO. DE INTERESSE DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE BARROQUINHA/CE.	12.0	Mês	4.583,33	54.999,96
SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APOIO À GESTÃO DO CONTROLE INTERNO. DE INTERESSE DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE BARROQUINHA/CE.					
3	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APOIO À GESTÃO DO CONTROLE INTERNO. DE INTERESSE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE BARROQUINHA/CE.	12.0	Mês	4.583,33	54.999,96
SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APOIO À GESTÃO DO CONTROLE INTERNO. DE INTERESSE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE BARROQUINHA/CE.					



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dáger Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

4	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APOIO À GESTÃO DO CONTROLE INTERNO. DE INTERESSE DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	12.0	Mês	4.583,33	54.999,96
SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE APOIO À GESTÃO DO CONTROLE INTERNO. DE INTERESSE DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.					
5	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO WEB/DESKTOP PRÉ-DISPOSTO A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DO SIM, SEFIP, DIRF, RAIS PARA FORNECIMENTO JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	12.0	Mês	4.235,74	50.828,88
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO WEB/DESKTOP PRÉ-DISPOSTO A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DO SIM, SEFIP, DIRF, RAIS PARA FORNECIMENTO JUNTO AO SETOR DE CONTABILIDADE DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.					

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão.

O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dáger Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dáger Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dáger Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dagep Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dáger Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dageer Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jose Dager Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jose Dagei Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jose Dagep Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dagep Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

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

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dáger Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

8.31. A empresa deverá possuir em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar o trabalho, bem como dispor de todos os equipamentos necessários abaixo indicados, detentores de qualificações técnicas para execução do objeto do certame:

- 01 (um) profissional Advogado, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- 01 (um) profissional Contador, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Contabilidade – CRC. Para elaboração de prestação de contas, controle financeiro, contábil e orçamentários dos convênios, contratos de repasse ou termos de parcerias.

Parágrafo único: A comprovação do vínculo profissional poderá ser realizada através das seguintes situações:

1. EMPREGADO: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;

2. SÓCIO: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, ou;

3. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Contrato de prestação de serviços, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

8.32. Apresentar atestado de capacidade técnica regularmente emitido por pessoa jurídica de direito público, em que figurem o nome da empresa licitante na condição de “contratada”, demonstrando que a empresa executou, serviços de maneira ininterrupta por pelo menos 12 (doze) meses, em serviços semelhantes ao objeto licitado, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

8.32.1. Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;

8.32.2. Descrição do objeto contratado;

8.32.3. Assinatura e nome legível do responsável pela emissão do Atestado de Capacidade Técnica. Esses dados poderão ser utilizados pela Prefeitura Municipal de Barroquinha, para comprovação das informações;

Parágrafo único: A Prefeitura Municipal de Barroquinha, se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado de Capacidade Técnica, amparados pelo artigo 64, I da Lei n.º 14.133/21, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos, aditivos, notas fiscais e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

8.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração,



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jose Dager Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.34. DA PROVA DE CONCEITO - POC

8.34.1. Ao aceitar a proposta quanto ao valor e à regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 03 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem possibilidade de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

8.34.2 A automação de um processo teste, de escopo reduzido, fazendo uso da solução ofertada;

8.34.3. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

8.34.4. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação;

8.34.5. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que: Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constantes nesta Prova de Conceito OU

8.34.6. No caso de eliminação do licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

8.34.7. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede do município, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação

8.34.7.1. Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

8.34.8. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

8.34.9. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no data center da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dáger Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

8.34.10. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;

8.34.11. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação;

8.34.12. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

8.35. Requisitos da Prova de Conceito

8.35.1. SISTEMA EM GERAL

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	RELEVÂNCIA	ATENDE	NÃO ATENDE
01	O sistema deverá permitir acesso através de um endereço certificado e seguro que assegure a integridade e proteção dos dados, sendo a transmissão dos dados que circulam encriptados.	OBRIGATÓRIA		
02	Os ambientes de aplicações e Banco de Dados (SGBD) devem ser dedicados, ou seja, ambientes de uso exclusivo da Entidade, não sendo permitido o compartilhamento de ambiente com demais entidades, assegurando a integridade e desempenho, baseada nas necessidades técnicas da mesma.	OBRIGATÓRIA		
03	No acesso aos dados ao momento de cadastrar um novo usuário defina qual o perfil de acesso e respectivas permissões. Permitindo, desta forma, um maior controle sobre o manuseamento da informação, aumentando assim a segurança.	OBRIGATÓRIA		
04	O sistema deve utilizar “português brasileiro” na interface do usuário e em todos os seus componentes (botões, menus).	OBRIGATÓRIA		
05	Deve funcionar sem necessidade de	OBRIGATÓRIA		



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dagep Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

	instalação de nenhum software na máquina do usuário.	RIA		
06	Deverá possuir ambiente multiusuário, com senha e direitos de acesso.	OBRIGATÓRIA		
07	Deverá exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação no sistema (as credenciais de autenticação só poderão ser alteradas pelo usuário proprietário ou pelo administrador, com anuência do proprietário, em conformidade com a política de segurança)	OBRIGATÓRIA		
08	Deverá permitir acesso às funções do sistema a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema.	OBRIGATÓRIA		
09	Deverá permitir a identificação de quem realizou as operações de usuário, data e hora das atividades realizadas e/ou documentos criados e/ou inseridos.	OBRIGATÓRIA		
10	Deverá manter o controle das cópias de segurança, prevendo possíveis restaurações.	OBRIGATÓRIA		
11	Deverá permitir criar, alterar, consultar e excluir unidades gestoras, unidades orçamentárias, unidades administrativas, departamentos, responsável pela unidade orçamentária, responsável pela unidade administrativa, responsável pelo departamento, lotação, cargo, função.	OBRIGATÓRIA		
12	Disponibilizar rotina para emissão de relatório a partir do resultado de consultas em tela, tal que observe os filtros e critérios aplicados	OBRIGATÓRIA		

8.35.2. ADMINISTRAÇÃO

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	RELEVÂNCIA	ATENDE	NÃO ATENDE
01	Deverá permitir a criação do município que irá utilizar o sistema.	OBRIGATÓRIA		



02	Deverá permitir a criação de entidade que irá utilizar o sistema.	OBRIGATÓRIA		
03	Deverá permitir a criação das unidades orçamentárias (secretarias) que fazem parte da estrutura orçamentária do município.	OBRIGATÓRIA		
04	Deverá permitir a criação das dotações que o município utilizará ao longo do exercício	OBRIGATÓRIA		
05	Deverá permitir a troca de dotações de um exercício anterior para uma dotação atual.	OBRIGATÓRIA		

8.35.3. MERENDA ESCOLAR

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	RELEVÂNCIA	ATENDE	NÃO ATENDE
01	Deverá permitir a criação de programas que serão utilizados na disposição da merenda escolar em cada turma destinada. Este programa estará associado à dotação orçamentária criada anteriormente	OBRIGATÓRIA		
02	Deverá permitir a criação das escolas existentes no município e que serão atendidas pelo programa da merenda escolar. Em cada escola teremos que informar os dados de endereço e contato da escola, os turnos e programas que a escola atende, informações do diretor da escola e informações do responsável da cantina	OBRIGATÓRIA		
03	Deverá permitir a criação de almoxarifados que serão responsáveis pelo envio da merenda escolar para as escolas do município.	OBRIGATÓRIA		
04	Deverá permitir a criação de refeições, incluindo a ela os programas, modo de preparo e insumos	OBRIGATÓRIA		
05	Deverá permitir a criação das rotas de entrega da merenda escolar nos municípios	OBRIGATÓRIA		
06	Deverá permitir a criação de feriados no município, pois tal funcionalidade irá influenciar na criação dos cardápios das escolas	OBRIGATÓRIA		



07	Deverá permitir a criação de cardápios que poderá, ou não, ser aplicado a várias escolas; Tal cardápio deverá dizer o programa ao qual pertence, mês e ano e tipo. Nesta montagem iremos informar turno em que o cardápio será servido da escola e informaremos as refeições já previamente cadastradas, formando todas as refeições do município	OBRIGATÓRIA		
08	Deverá permitir a edição de cardápios já criados anteriormente	OBRIGATÓRIA		
09	Deverá permitir a criação de ordens de compra que estarão diretamente ligadas ao contrato, onde cada ordem de compra somente poderá conter itens de um determinado contrato	OBRIGATÓRIA		
10	Deverá permitir a criação de solicitações de compra que estarão diretamente ligadas ao contrato, onde cada solicitação de compra somente poderá conter itens de um determinado contrato. Esta solicitação de compra irá gerar uma ordem de compra.	OBRIGATÓRIA		
11	Deverá permitir a conversão de solicitações de compra em ordens de compra de maneira automática	OBRIGATÓRIA		
12	Deverá permitir a criação de entrada de produtos, onde a ordem de compra deverá ser informada e todas as suas informações e itens serão carregadas no sistema para que seja dada uma entrada total ou parcial. Ao dar uma entrada total, a ordem de compra utilizada ficará marcada como utilizada e finalizada, deixando a mesma sem a possibilidade de uso posterior	OBRIGATÓRIA		
13	Deverá permitir, como alternativa do sistema, uma saída de produtos, onde informaremos as origens e destinos dos produtos sem que os mesmos passem pela crítica de criação das remessas do sistema	OBRIGATÓRIA		
14	Deverá permitir a criação de guias de remessas, onde o sistema criará, de forma automatizada, uma guia contendo, dentro	OBRIGATÓRIA		



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jose Dagep Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

	de um período, todos os produtos que serão enviados para a escola, levando em conta o estoque do almoxarifado e o estoque existente na escola			
15	Deverá permitir que, a partir da guia de remessa gerada pelo almoxarifado da merenda, a escola consiga, de forma automática, dar a entrada no seu estoque somente informando o número da guia de remessa.	OBRIGATÓRIA		
16	Deverá permitir que a escola dê a saída de produtos do seu almoxarifado para a cantina, de acordo com a quantidade de alunos presentes na escola	OBRIGATÓRIA		
17	Deverá permitir a emissão de relatórios de entradas e saídas de produtos	OBRIGATÓRIA		
18	Deverá permitir a emissão de relatório de estoque de produtos do almoxarifado da merenda e do almoxarifado da escola	OBRIGATÓRIA		
19	Deverá permitir a emissão de relatório de inventário da merenda e de ficha de prateleira	OBRIGATÓRIA		

8.35.4. ALMOXARIFADO

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	RELEVÂNCIA	ATENDE	NÃO ATENDE
01	Deverá permitir a criação de pessoas no sistema, onde poderão ser cadastradas pessoas físicas e jurídicas, e as mesmas poderão ser utilizadas no restante do sistema	OBRIGATÓRIA		
02	Deverá permitir o cadastro de ordenador de despesa, onde a pessoa que ocupará o cargo já deverá ter sido cadastrada no cadastro de pessoa e somente terá seu nome informado junto às informações de ordenador	OBRIGATÓRIA		
03	Deverá permitir o cadastro de almoxarifados do município, informando os dados de endereço, unidade orçamentária a	OBRIGATÓRIA		



	que pertence o ordenador de despesa			
04	Permitir a inserção de setores da entidade, ligando os mesmos à sua devida unidade orçamentária	OBRIGATÓRIA		
05	Permitir a criação de grupo de produtos	OBRIGATÓRIA		
06	Permitir a criação de subgrupo de produtos	OBRIGATÓRIA		
07	Permitir a criação de Unidades de Medida, para que sejam utilizadas nas movimentações de produtos	OBRIGATÓRIA		
08	Permitir a criação de uma tabela de unidade de conversão de unidade de medidas, onde colocaremos os dados para que unidades de medidas maiores e fechadas possam ser convertidas em unidades menores	OBRIGATÓRIA		
09	Permitir criar produtos indicando grupo, subgrupo, unidade de medida, especificação, etc.	OBRIGATÓRIA		
10	O sistema deverá permitir um movimento de fluxo de informação entre as secretarias e o almoxarifado, a fim de atender as solicitações de produtos aos almoxarifados eletronicamente	OBRIGATÓRIA		
11	Deverá permitir a criação de solicitações de compra que estarão diretamente ligadas ao contrato, onde cada solicitação de compra somente poderá conter itens de um determinado contrato. Esta solicitação de compra irá gerar uma ordem de compra	OBRIGATÓRIA		
12	Deverá permitir a conversão de solicitações de compra em ordens de compra de maneira automática	OBRIGATÓRIA		
13	Deverá permitir a criação de ordens de compra que estarão diretamente ligadas ao contrato, onde cada ordem de compra somente poderá conter itens de um determinado contrato	OBRIGATÓRIA		



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jose Dagep Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

14	Deverá permitir a transferência de itens entre os almoxarifados, desde que haja estoque suficiente para a mesma	OBRIGATÓRIA		
15	Deverá permitir a criação de entrada de produtos, onde a ordem de compra deverá ser informada e todas as suas informações e itens serão carregados no sistema para que seja dada uma entrada total ou parcial. Ao dar uma entrada total, a ordem de compra utilizada ficará marcada como utilizada e finalizada, deixando a mesma sem a possibilidade de uso posterior	OBRIGATÓRIA		
16	Deverá permitir uma saída de produtos, onde informaremos as origens e destinos dos produtos sem que os mesmos passem pela crítica de criação das remessas do sistema	OBRIGATÓRIA		
17	Deverá permitir a emissão de relatórios de ordem de compra, entrada de produtos, saída de produto, estoque e inventário	OBRIGATÓRIA		

8.35.5. FARMÁCIA

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	RELEVÂNCIA	ATENDE	NÃO ATENDE
01	Deverá permitir a criação de solicitações de compra que estarão diretamente ligadas ao contrato, onde cada solicitação de compra somente poderá conter itens de um determinado contrato. Esta solicitação de compra irá gerar uma ordem de compra	OBRIGATÓRIA		
02	Deverá permitir a conversão de solicitações de compra em ordens de compra de maneira automática	OBRIGATÓRIA		
03	Deverá permitir a criação de ordens de compra que estarão diretamente ligadas ao contrato, onde cada ordem de compra somente poderá conter itens de um determinado contrato	OBRIGATÓRIA		
04	Deverá permitir a transferência de itens entre os almoxarifados, desde que haja	OBRIGATÓRIA		



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dagep Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

	estoque suficiente para a mesma	RIA		
05	Deverá permitir a criação de entrada de produtos, onde a ordem de compra deverá ser informada e todas as suas informações e itens serão carregados no sistema para que seja dada uma entrada total ou parcial. Ao dar uma entrada total, a ordem de compra utilizada ficará marcada como utilizada e finalizada, deixando a mesma sem a possibilidade de uso posterior	OBRIGATÓRIA		
06	Deverá permitir, uma saída de produtos, onde informaremos os destinos dos produtos e os mesmos passaram por críticas do sistema dependendo do tipo de saída selecionado.	OBRIGATÓRIA		
07	Deverá permitir a emissão de relatórios de ordem de compra, entrada de produtos, saída de produto, estoque e inventário.	OBRIGATÓRIA		

8.35.6. PATRIMÔNIO

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	RELEVÂNCIA	ATENDE	NÃO ATENDE
01	Deverá permitir o cadastro de Bens no patrimônio do município, informando todas as informações referentes aos bens, tais como grupo, natureza, espécie, estado atual, nota fiscal, empenho e etc.	OBRIGATÓRIA		
02	Deverá permitir o cadastro da comissão de reavaliação de bens do município	OBRIGATÓRIA		
03	Deverá permitir o cadastro do estado de conservação do bem	OBRIGATÓRIA		
04	Deverá permitir o cadastro do departamento da unidade orçamentária	OBRIGATÓRIA		
05	Deverá permitir o cadastro do grupo de bens	OBRIGATÓRIA		
06	Deverá permitir o cadastro da natureza de bens	OBRIGATÓRIA		



07	Deverá permitir o cadastro dos secretários com suas devidas informações que serão necessárias para o envio dos arquivos do SIM	OBRIGATÓRIA		
08	Deverá permitir o cadastro dos tipos de aquisição dos bens	OBRIGATÓRIA		
09	Deverá permitir a transferência de bens entre as unidades orçamentárias e seus departamentos	OBRIGATÓRIA		
10	Deverá permitir a geração do SIM mantendo o histórico das gerações	OBRIGATÓRIA		
11	Deverá permitir a emissão dos termos de responsabilidade dos bens	OBRIGATÓRIA		
12	Deverá permitir a emissão da lista de bens do município	OBRIGATÓRIA		
13	Deverá permitir a emissão da lista de bens com divergências	OBRIGATÓRIA		
14	Deverá permitir a emissão da lista de bens por fornecedor	OBRIGATÓRIA		
15	Deverá permitir a emissão da lista de bens por responsável	OBRIGATÓRIA		
16	Deverá permitir a emissão da lista de bens por data de liquidação	OBRIGATÓRIA		
17	Deverá permitir a emissão da lista de bens por conta PCasp	OBRIGATÓRIA		
18	Deverá permitir a emissão da lista de bens Consolidado por Natureza	OBRIGATÓRIA		
19	Deverá permitir a emissão do inventário de bens do município	OBRIGATÓRIA		
20	Deverá permitir a emissão de relatório de depreciação de bens	OBRIGATÓRIA		
21	Deverá permitir a emissão de relatório contendo itens que estão já próximos do seu valor residual e que devem passar por uma reavaliação do seu valor	OBRIGATÓRIA		



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dagep Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

8.36.7. FOLHA DE PAGAMENTO

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	RELEVÂNCIA	ATENDE	NÃO ATENDE
01	Interface de usuário: Interface intuitiva e fácil de usar para os administradores e funcionários. Acesso seguro por meio de login e autenticação de dois fatores, se necessário	OBRIGATÓRIA		
02	Gestão de Funcionários: Armazenamento seguro de informações pessoais, como nome, cargo, salário, dados bancários etc.	OBRIGATÓRIA		
03	Folha de Pagamento: Sistema de cálculo automático de salários com base em horas trabalhadas, salários fixos, benefícios etc.	OBRIGATÓRIA		
04	Geração de resumos de folha de pagamento precisos e detalhados.	OBRIGATÓRIA		
05	Opção para enviar resumos de pagamento diretamente aos funcionários por e mail ou disponibilizá-los para download	OBRIGATÓRIA		
06	Verbas e Benefícios: Registro e gestão de todas as verbas e benefícios recebidos pelos funcionários (salário base, horas extras, comissões, benefícios de saúde, vale refeição etc.).	OBRIGATÓRIA		
07	Obrigações Patronais: Cálculo automático e geração de obrigações patronais, como INSS, FGTS, imposto de renda retido na fonte etc.	OBRIGATÓRIA		
08	Possibilidade de visualizar e exportar relatórios detalhados das obrigações patronais para fins de contabilidade e conformidade legal.	OBRIGATÓRIA		
09	Relatórios e Análises: Funcionalidade para gerar relatórios personalizados sobre despesas com folha de pagamento, obrigações patronais, verbas dos funcionários etc.	OBRIGATÓRIA		



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dáger Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

10	Capacidade de exportar relatórios em formatos populares, como PDF, CSV, Excel etc.	OBRIGATÓRIA		
11	Segurança e Conformidade: Garantia de conformidade com regulamentações locais e nacionais de proteção de dados, como GDPR, LGPD etc.	OBRIGATÓRIA		

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0401.04.122.0002.2.008 - Gestao e Manut. das Ativ. da Sec. de Planejamento, Administracao e Financas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903599 - Serviços de Consultoria; 0801.12.122.0002.2.066 - Gestao e Manutencao da Secretaria de Educacao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903599 - Serviços de Consultoria; 0701.08.122.0002.2.034 - Manut. das Ativ. da Sec. do Trabalho Desenvolvimento Social e Dir. Humanos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903599 - Serviços de Consultoria; 0901.10.122.0034.2.093 - Gestao e Manut. das Ativ. Adm. da Secretaria de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903599 - Serviços de Consultoria;

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

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Jose Dagei Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026
AVANÇADA

BARROQUINHA/(CE), 22 de abril de 2026

assinado eletronicamente
José Dager Pereira Dos Santos
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Dager Pereira dos Santos
DATA: 22/04/2026

AVANÇADA