PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 176

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00018.20261001/0001-20

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTEÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATA CENTER JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DE CRATEÚS – CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO - MENOR PREÇO GLOBAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	SISTEMA GESTÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL	12.0	Mês	R$ 15.500,00	R$ 186.000,00
Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÂO DE LICENÇA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÂO TRIBUTARIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATA CENTER.					
Valor total do lote R$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais)					

Valor total R$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais)

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de natureza continuada, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação compreende a disponibilização de solução tecnológica integrada de gestão tributária municipal, em plataforma web, acompanhada dos serviços necessários à sua implantação, operacionalização, sustentação e manutenção, visando assegurar a continuidade, a eficiência e a segurança das atividades administrativas, fiscais e arrecadatórias do Município.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data estabelecida no instrumento contratual, que também constituirá o marco inicial da execução dos serviços, observadas as disposições dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021. O período contratual compreenderá todas as etapas necessárias à disponibilização e ao funcionamento da solução, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração de dados, implantação, treinamento dos usuários, customização, hospedagem, suporte técnico, manutenção e sustentação operacional, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.4. Considerando a natureza continuada dos serviços e a necessidade de assegurar a disponibilidade permanente da solução tecnológica, a integridade das informações tributárias e a continuidade das atividades de arrecadação, fiscalização e administração dos créditos municipais, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e sejam demonstradas a vantajosidade da manutenção da contratação, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da execução contratual e o atendimento dos demais requisitos legais aplicáveis.

1.5. Todos os serviços necessários à implantação, disponibilização, funcionamento e manutenção da solução tecnológica deverão estar integralmente contemplados no valor global contratado, incluindo licenciamento de uso, instalação, configuração, parametrização, migração e adequação de dados, implantação, treinamento e capacitação dos usuários, customização, hospedagem em datacenter, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas e adequações decorrentes de alterações na legislação aplicável, observadas as funcionalidades, condições e obrigações expressamente previstas neste Termo de Referência.

PREFEITURA DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 107

1.5.1. Não será admitida a cobrança de valores adicionais pela execução de serviços, disponibilização de recursos ou realização de procedimentos necessários ao cumprimento das especificações e obrigações contratualmente estabelecidas, cabendo à contratada considerar, na composição de sua proposta, todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernizar, integrar e aperfeiçoar os processos de administração tributária do Município de Crateús/CE, mediante a disponibilização de solução tecnológica informatizada, especializada e integrada, capaz de proporcionar maior eficiência, segurança, confiabilidade e agilidade na gestão dos tributos e das receitas próprias municipais. A medida visa fortalecer a capacidade operacional e administrativa da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, disponibilizando ferramentas adequadas ao desenvolvimento das atividades de cadastro, lançamento, arrecadação, fiscalização, cobrança e acompanhamento dos créditos tributários.

2.2. A administração tributária municipal compreende um conjunto de atividades interdependentes que demandam o tratamento contínuo de informações cadastrais, fiscais, financeiras e administrativas. Nesse contexto, a utilização de solução tecnológica integrada constitui instrumento essencial para assegurar a centralização e a padronização dos dados, a automatização de procedimentos, a rastreabilidade das operações e a comunicação entre as diferentes áreas envolvidas na gestão tributária, reduzindo a necessidade de controles paralelos, a duplicidade de registros, as inconsistências operacionais e o retrabalho dos servidores municipais.

2.3. A solução pretendida deverá proporcionar condições adequadas para a gestão integrada dos cadastros de contribuintes, imóveis e estabelecimentos econômicos, bem como para o processamento dos tributos municipais, incluindo o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), taxas e demais receitas administradas pelo Município. A integração dessas informações permitirá maior consistência dos registros, agilidade na execução das rotinas tributárias e aprimoramento dos mecanismos de controle e acompanhamento da arrecadação.

2.4. A contratação também se justifica pela necessidade de aperfeiçoar os procedimentos de constituição, lançamento, cobrança, arrecadação, parcelamento, fiscalização e controle dos créditos tributários, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa, proporcionando maior rastreabilidade das movimentações e acompanhamento de sua situação ao longo das diferentes etapas administrativas. A disponibilização de ferramentas informatizadas para essas atividades contribuirá para o fortalecimento dos controles internos, a identificação de pendências e inconsistências, a recuperação de créditos e a melhoria da eficiência da administração tributária municipal.

2.5. No âmbito da gestão do ISSQN, mostra-se necessária a disponibilização de funcionalidades voltadas à emissão, recepção, consulta e gerenciamento de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e), à escrituração e apuração das informações fiscais e à integração com os ambientes nacionais aplicáveis. A solução deverá possibilitar o tratamento das informações relacionadas ao Simples Nacional e a interoperabilidade com os sistemas e plataformas oficiais pertinentes, observadas as normas técnicas e legais vigentes, inclusive as adequações necessárias em decorrência da implementação da Reforma Tributária.

2.6. A modernização pretendida abrange, ainda, a ampliação dos mecanismos de atendimento ao contribuinte, mediante a disponibilização de serviços eletrônicos para consultas cadastrais e fiscais, emissão de certidões, guias de recolhimento, documentos tributários e acompanhamento de solicitações e processos administrativos. A informatização dessas atividades busca reduzir deslocamentos desnecessários, simplificar procedimentos, ampliar a acessibilidade aos serviços públicos e proporcionar maior agilidade e transparência no relacionamento entre a Administração Municipal e os contribuintes.

2.7. Outro aspecto relevante consiste na necessidade de aprimorar os mecanismos de arrecadação e conciliação financeira, mediante funcionalidades que permitam a emissão de documentos de cobrança, o processamento de retornos bancários, a identificação e baixa de pagamentos e a integração com meios eletrônicos de arrecadação, inclusive PIX, conforme as condições e integrações previstas neste Termo de Referência. Tais recursos contribuirão para a atualização tempestiva das informações financeiras, a redução de procedimentos manuais e o fortalecimento dos controles sobre as receitas municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 1776

2.8. A solução tecnológica deverá contribuir, igualmente, para o aprimoramento das atividades de fiscalização tributária e dos processos administrativos relacionados à gestão das receitas municipais, permitindo o registro, a organização, a tramitação e o acompanhamento das informações e dos procedimentos pertinentes. A utilização de recursos de consulta, relatórios gerenciais, históricos de movimentação e registros de auditoria proporcionará melhores condições para o exercício das atribuições dos servidores, o acompanhamento das atividades e a identificação de situações que demandem providências administrativas.

2.9. A contratação compreende não apenas a disponibilização da licença de uso do sistema, mas também os serviços necessários à sua efetiva operacionalização, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração de dados, implantação, treinamento e capacitação dos usuários, customização, hospedagem em data center, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção e atualizações tecnológicas e legais, nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência. A execução integrada dessas atividades é necessária para assegurar a adequada utilização da solução, a compatibilidade entre suas funcionalidades e a continuidade dos serviços prestados pela Administração.

2.10. A hospedagem da solução em infraestrutura tecnológica adequada, associada aos serviços de suporte, manutenção e segurança da informação, constitui medida necessária à preservação da integridade, confidencialidade, disponibilidade e recuperação dos dados administrados pelo Município. Considerando a relevância das informações cadastrais, fiscais e financeiras processadas, a solução deverá contemplar mecanismos de controle de acesso, autenticação, registros de auditoria, cópias de segurança e procedimentos de recuperação de dados, observadas as exigências técnicas deste Termo de Referência e a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.11. A centralização das informações em ambiente informatizado integrado também permitirá o aprimoramento da produção de relatórios, demonstrativos e informações gerenciais, oferecendo subsídios mais consistentes ao planejamento, ao acompanhamento da arrecadação, à avaliação de resultados e à tomada de decisões pela Administração Municipal. A disponibilidade de informações atualizadas e confiáveis contribuirá para o fortalecimento da gestão fiscal, da transparência administrativa e dos mecanismos de controle interno.

2.12. Considerando a natureza permanente das atividades de administração tributária e sua importância para o funcionamento da estrutura municipal, torna-se indispensável assegurar a continuidade operacional da solução tecnológica, evitando interrupções que possam comprometer o atendimento aos contribuintes, o processamento de receitas, a emissão de documentos fiscais, a execução das rotinas de cobrança e o acesso às informações necessárias ao exercício das competências administrativas. A manutenção de serviços contínuos de suporte, hospedagem, sustentação e atualização do sistema constitui, portanto, condição relevante para a adequada prestação dos serviços públicos envolvidos.

2.13. A contratação busca, ainda, promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante a racionalização das rotinas administrativas, a redução de atividades manuais e repetitivas, o aperfeiçoamento dos mecanismos de fiscalização e arrecadação e a melhoria da qualidade das informações disponibilizadas aos gestores e servidores. Espera-se, com a adoção da solução, fortalecer a capacidade institucional da Administração Tributária Municipal, ampliar a eficiência dos procedimentos internos e proporcionar melhores condições para o cumprimento das obrigações legais e administrativas relacionadas à gestão das receitas próprias.

2.14. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, constituindo medida voltada à modernização da administração tributária, à integração dos processos, à segurança das informações, à continuidade dos serviços e ao aprimoramento da gestão fiscal do Município de Crateús/CE. A fundamentação detalhada da necessidade, dos quantitativos estimados e da solução escolhida encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos integrantes da fase de planejamento da contratação, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização, mediante licenciamento de uso, de sistema informatizado e integrado de gestão tributária municipal, obrigatoriamente

em plataforma web, compreendendo os serviços de instalação, configuração, parametrização, migração de dados, implantação, customização, treinamento e capacitação de usuários, hospedagem em data center, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção e atualizações tecnológicas e legais, visando à modernização, integração, automatização e otimização dos procedimentos de administração, fiscalização, arrecadação, cobrança e controle das receitas tributárias do Município de Crateús/CE.

3.1.1. A solução deverá proporcionar ambiente tecnológico integrado, capaz de centralizar e compartilhar, de forma segura e controlada, as informações cadastrais, fiscais, financeiras e administrativas relacionadas à gestão tributária municipal, assegurando a consistência dos registros, a rastreabilidade das operações e a interoperabilidade entre as funcionalidades disponibilizadas.

3.1.2. A disponibilização do sistema deverá contemplar as funcionalidades e os serviços necessários à execução das atividades previstas neste Termo de Referência, não se limitando à simples concessão de licença de uso, mas abrangendo as condições técnicas e operacionais indispensáveis ao funcionamento contínuo e adequado da solução durante toda a vigência contratual.

3.2. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreenderá as seguintes etapas e atividades, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência:

I – Planejamento e levantamento das necessidades: identificação dos procedimentos administrativos e tributários atualmente executados pelo Município, levantamento das necessidades operacionais, avaliação das informações existentes e definição das condições técnicas necessárias à implantação e à integração da solução, em conjunto com os responsáveis designados pela Administração;

II – Instalação, configuração e parametrização: disponibilização do ambiente tecnológico, instalação e configuração da solução, definição dos parâmetros operacionais, cadastrais, fiscais e tributários, configuração dos perfis de acesso e adequação das funcionalidades às regras e aos procedimentos previstos na legislação aplicável;

III – Migração e validação dos dados: realização dos procedimentos necessários à extração, conversão, tratamento, importação, conferência e validação das informações provenientes dos sistemas e bases de dados existentes, de modo a preservar, na medida tecnicamente possível, a integridade, a consistência, a rastreabilidade e o histórico das informações necessárias à continuidade das atividades tributárias municipais;

IV – Implantação e disponibilização operacional: execução das atividades necessárias à entrada em funcionamento da solução, incluindo testes de operação, verificação das funcionalidades, validação dos procedimentos essenciais e correção de eventuais inconsistências identificadas, conforme os critérios de aceite estabelecidos pela Administração;

V – Treinamento e capacitação dos usuários: realização de atividades de orientação, treinamento e capacitação dos servidores municipais responsáveis pela utilização, administração e acompanhamento do sistema, contemplando as funcionalidades relacionadas às suas respectivas atribuições, de modo a assegurar condições adequadas para a utilização da solução;

VI – Licenciamento e hospedagem: disponibilização contínua da licença de uso do sistema, acompanhada da infraestrutura tecnológica necessária ao seu funcionamento, incluindo hospedagem em data center, armazenamento e processamento das informações, gerenciamento do ambiente operacional e demais recursos previstos nas especificações técnicas;

VII – Sustentação, manutenção e suporte técnico: prestação contínua dos serviços de acompanhamento operacional, atendimento aos usuários, identificação e correção de falhas, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como realização das atualizações tecnológicas e legais necessárias à manutenção das funcionalidades contratadas;

VIII – Segurança e continuidade operacional: adoção de mecanismos de proteção das informações, gerenciamento de acessos, registro de operações, realização de cópias de segurança, monitoramento do ambiente tecnológico e procedimentos de recuperação de dados, visando à preservação da integridade, confidencialidade, disponibilidade e continuidade dos serviços;

IX – Acompanhamento e aperfeiçoamento operacional: monitoramento do funcionamento da solução, avaliação das ocorrências registradas, realização de ajustes de parametrização e implementação das adequações necessárias ao atendimento das funcionalidades contratadas, observados os limites e as condições estabelecidos neste Termo de Referência;

X – Encerramento contratual e transição: ao término da contratação, disponibilização e entrega à Administração Municipal da integralidade dos dados e informações de sua titularidade ou sob sua

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 180

responsabilidade, incluindo registros cadastrais, tributários, financeiros, documentos e históricos necessários à continuidade dos serviços, em formatos estruturados, legíveis, documentados e reutilizáveis, acompanhados das informações técnicas necessárias à sua interpretação e utilização, conforme as condições de transição e encerramento contratual.

3.2.1. As etapas de implantação deverão ser executadas de forma planejada e coordenada com a Administração Municipal, buscando minimizar impactos sobre as atividades tributárias e assegurar a continuidade dos serviços essenciais, especialmente aqueles relacionados à arrecadação, emissão de documentos fiscais, atendimento aos contribuintes e controle dos créditos tributários.

3.2.2. A migração de dados deverá ser precedida de avaliação técnica das informações disponibilizadas pela Administração, cabendo à contratada identificar eventuais inconsistências, incompatibilidades ou limitações que possam comprometer o procedimento, comunicando-as formalmente à fiscalização contratual para definição das providências cabíveis.

3.2.3. A conclusão da implantação deverá ser submetida à verificação da Administração, mediante avaliação do funcionamento das funcionalidades previstas, da consistência dos dados migrados e das condições operacionais necessárias à utilização do sistema, observados os critérios de recebimento e aceite estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. O sistema deverá contemplar, de forma integrada, as funcionalidades necessárias ao desenvolvimento das atividades de administração tributária municipal, incluindo, no mínimo, os seguintes conjuntos de recursos, cujas especificações detalhadas serão estabelecidas nos requisitos funcionais e técnicos deste Termo de Referência:

I – Gestão de cadastros municipais: cadastro, consulta, atualização e gerenciamento das informações de contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, imóveis, estabelecimentos econômicos, atividades empresariais e demais registros necessários à administração tributária, incluindo mecanismos de organização territorial, identificação cadastral, histórico de alterações e vinculação entre as informações;

II – Gestão dos tributos municipais: administração dos procedimentos de cálculo, lançamento, emissão, atualização e acompanhamento dos tributos e receitas municipais, incluindo IPTU, ISSQN, ITBI, taxas e demais receitas administradas pelo Município, observadas as regras e os parâmetros estabelecidos na legislação tributária aplicável;

III – Gestão do ISSQN e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e): disponibilização de funcionalidades para emissão, recepção, consulta, gerenciamento, cancelamento e substituição de notas fiscais de serviços eletrônicas, escrituração e apuração do ISSQN, tratamento das declarações fiscais e integração com o ambiente nacional da NFS-e, observados os padrões técnicos e normativos vigentes;

IV – Gestão do Simples Nacional: processamento e acompanhamento das informações relacionadas aos contribuintes optantes pelo regime, incluindo importação de arquivos, tratamento de eventos cadastrais, apuração por competência, controle de arrecadações, identificação de inconsistências e disponibilização de informações necessárias às atividades de acompanhamento e fiscalização tributária;

V – Arrecadação e controle financeiro: gerenciamento dos créditos tributários, emissão de guias e documentos de arrecadação, processamento de pagamentos, importação de retornos bancários, baixas, conciliação financeira, atualização de valores, identificação de divergências e acompanhamento das receitas municipais, incluindo integração com meios eletrônicos de pagamento, especialmente PIX;

VI – Gestão da dívida ativa e cobrança tributária: controle dos créditos inscritos em dívida ativa, emissão e gerenciamento de Certidões de Dívida Ativa (CDA), parcelamentos, acordos, procedimentos de cobrança administrativa e extrajudicial, acompanhamento de processos de execução fiscal e disponibilização de informações e documentos necessários às atividades dos setores competentes;

VII – Fiscalização tributária: disponibilização de ferramentas para planejamento, registro, acompanhamento e controle das atividades de fiscalização, incluindo ordens de serviço, processos fiscais, notificações, autos de infração, termos, prazos, registros de ciência, histórico de movimentações e relatórios de acompanhamento das ações fiscais;

VIII – Processos administrativos e protocolos: registro, organização, tramitação e acompanhamento de protocolos, requerimentos, processos administrativos tributários e demais procedimentos relacionados à gestão fiscal, contemplando controle de responsáveis, prazos, movimentações, documentos anexados, histórico de tramitação e emissão de comprovantes;

IX – Atendimento eletrônico ao contribuinte: disponibilização de ambiente de acesso aos serviços tributários municipais, permitindo consultas cadastrais e fiscais, emissão de certidões, guias de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 181

recolhimento, documentos tributários, acompanhamento de solicitações, consulta de débitos e utilização dos demais serviços eletrônicos previstos nas especificações da solução;

X – Gestão imobiliária e territorial: gerenciamento das informações relacionadas ao cadastro imobiliário municipal, características dos imóveis, localização territorial, valores e parâmetros utilizados no cálculo de tributos, transferências de titularidade, desmembramentos, incorporações e demais procedimentos cadastrais, incluindo recursos de localização geográfica e integração com bases externas, quando previstos;

XI – Gestão de informações urbanísticas e ambientais: disponibilização das funcionalidades relacionadas a procedimentos urbanísticos, licenciamento e fiscalização ambiental, quando compreendidos nas especificações funcionais da solução, permitindo a integração das informações cadastrais, territoriais, administrativas e financeiras pertinentes às atividades municipais;

XII – Integrações e interoperabilidade: disponibilização de mecanismos de comunicação e troca de informações com sistemas e plataformas externas, por meio de interfaces de integração, serviços eletrônicos e APIs, contemplando, conforme as especificações técnicas, a integração com instituições financeiras, Junta Comercial/REDESIM, ambientes nacionais de documentos fiscais e demais sistemas oficiais pertinentes;

XIII – Relatórios e informações gerenciais: disponibilização de consultas, demonstrativos, relatórios operacionais e gerenciais, informações consolidadas, históricos e indicadores relacionados à arrecadação, créditos tributários, fiscalização, dívida ativa, cadastros e demais atividades administrativas, permitindo a análise e o acompanhamento dos resultados da gestão tributária;

XIV – Gestão de usuários e auditoria: gerenciamento de usuários, perfis e permissões de acesso, mecanismos de autenticação, controle das operações realizadas e manutenção de registros de auditoria que permitam identificar, conforme as funcionalidades e os níveis de acesso, os responsáveis pelas operações e as alterações efetuadas nas informações;

XV – Segurança da informação e proteção de dados: mecanismos destinados à proteção dos dados cadastrais, fiscais, financeiros e pessoais, incluindo controle de acesso, proteção contra acessos não autorizados, cópias de segurança, recuperação das informações e demais medidas necessárias à preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados;

XVI – Atualização tecnológica e adequação normativa: disponibilização das atualizações e adequações necessárias à manutenção das funcionalidades contratadas, considerando alterações da legislação tributária municipal, estadual e federal aplicáveis, mudanças nos padrões de integração com sistemas oficiais e exigências decorrentes da implementação da Reforma Tributária, observados os limites e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3.1. Os conjuntos de funcionalidades descritos neste item representam a abrangência operacional da solução e não implicam, necessariamente, a exigência de módulos independentes ou de arquitetura específica de desenvolvimento, desde que o sistema disponibilizado atenda integralmente aos requisitos funcionais, técnicos e de integração estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3.2. As funcionalidades deverão operar de maneira integrada, permitindo o compartilhamento controlado das informações entre as diferentes áreas da administração tributária, de modo a evitar duplicidade desnecessária de registros, assegurar a consistência dos dados e proporcionar continuidade aos procedimentos administrativos e fiscais.

3.3.3. A solução deverá permitir a realização das operações previstas nas especificações técnicas, respeitando as competências, atribuições e níveis de acesso dos usuários, bem como as regras estabelecidas na legislação aplicável e nos procedimentos administrativos adotados pelo Município.

3.4. A solução deverá operar obrigatoriamente em plataforma web, com acesso por meio de navegadores compatíveis e dispositivos adequadamente conectados à internet, observados os requisitos de segurança, desempenho, disponibilidade, integridade, confidencialidade, proteção de dados pessoais e continuidade operacional estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4.1. A infraestrutura tecnológica utilizada deverá possuir capacidade compatível com a demanda operacional da Administração, contemplando os recursos necessários ao processamento, armazenamento, gerenciamento e disponibilização das informações, sem prejuízo da estabilidade e do desempenho das funcionalidades contratadas.

3.4.2. A solução deverá observar a legislação aplicável à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando que o tratamento das informações seja realizado de acordo com as finalidades da contratação e as orientações legítimas da Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 182

3.4.3. Os dados e informações produzidos, inseridos, armazenados ou processados no âmbito da execução contratual permanecerão sob a titularidade ou responsabilidade da Administração Municipal, conforme sua natureza, não podendo a contratada utilizá-los para finalidades estranhas à execução do objeto, divulgá-los ou disponibilizá-los a terceiros sem fundamento legal ou autorização cabível.

3.4.4. A contratada deverá assegurar a possibilidade de recuperação, exportação e disponibilização dos dados administrados pelo Município, observadas as condições técnicas e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a preservar a continuidade dos serviços e evitar dependência tecnológica que inviabilize futura substituição da solução.

3.5. Todos os custos necessários à disponibilização, implantação, funcionamento e manutenção da solução tecnológica deverão estar integralmente contemplados nos preços contratados, incluindo licenciamento de uso, instalação, configuração, parametrização, migração de dados, customização, treinamento e capacitação dos usuários, hospedagem em data center, infraestrutura tecnológica, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais atividades expressamente previstas neste Termo de Referência.

3.5.1. Não será admitida cobrança adicional pela execução de serviços, disponibilização de funcionalidades ou realização de procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações contratualmente estabelecidas, cabendo à contratada considerar, na composição de sua proposta, todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à adequada execução do objeto.

3.5.2. Eventuais necessidades supervenientes que representem alteração efetiva do escopo originalmente contratado deverão ser avaliadas pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis às alterações contratuais, não se confundindo com as atividades de manutenção, parametrização, atualização e adequação já compreendidas nas obrigações da contratada.

3.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

3.6.1. O sistema de gestão tributária municipal deverá atender integralmente às especificações técnicas, aos requisitos funcionais e às condições operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente aos conjuntos de funcionalidades descritos no item 3.3 e seus subitens, bem como aos requisitos de infraestrutura, segurança, integração, implantação, operação e suporte previstos nos itens 3.4, 4 e 5 deste instrumento.

3.6.2. Os conjuntos de funcionalidades descritos no item 3.3 encontram-se organizados por áreas temáticas, exclusivamente para fins de sistematização e apresentação dos recursos exigidos, não sendo obrigatória sua disponibilização em módulos independentes, desde que a solução ofertada assegure o atendimento integral às especificações estabelecidas.

3.6.3. As funcionalidades e os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência constituem condições mínimas de atendimento obrigatório, devendo a solução disponibilizada permitir sua utilização de forma integrada, segura e compatível com as necessidades operacionais da Administração Municipal, observadas as condições de execução, os procedimentos de verificação e os critérios de avaliação estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá assegurar a disponibilização de solução tecnológica integrada de gestão tributária municipal, em plataforma web, acompanhada de todos os serviços, recursos humanos, tecnológicos e de infraestrutura necessários à sua instalação, configuração, parametrização, migração de dados, implantação, customização, treinamento e capacitação dos usuários, hospedagem, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção e atualização, de modo a garantir o adequado funcionamento do sistema e a continuidade das atividades administrativas, fiscais e arrecadatórias do Município de Crateús/CE durante toda a vigência contratual.

4.1.1. A contratada deverá dispor dos meios técnicos e operacionais necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços, independentemente da estrutura organizacional, das tecnologias ou dos recursos utilizados, desde que observadas as especificações, os padrões de desempenho e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. A solução deverá atender integralmente às especificações técnicas e aos requisitos funcionais estabelecidos no item 3.3 e seus subitens, bem como às demais condições técnicas previstas nos itens 3.4,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 183

3.6 e 4 deste Termo de Referência, assegurando a integração das funcionalidades, a consistência das informações e a compatibilidade com os procedimentos administrativos e tributários do Município.

4.2. Constituem requisitos mínimos da contratação, sem prejuízo das demais condições e especificações previstas neste Termo de Referência:

I – Plataforma tecnológica: disponibilização de sistema informatizado de gestão tributária municipal, integralmente acessível por meio de ambiente web, permitindo sua utilização pelos usuários autorizados, sem necessidade de instalação de aplicações específicas nos equipamentos de acesso, ressalvados componentes auxiliares indispensáveis à utilização de recursos externos, como certificados digitais, quando tecnicamente necessários;

II – Compatibilidade e acessibilidade: funcionamento compatível com navegadores de internet atualizados e amplamente utilizados no mercado, assegurando condições adequadas de navegação, apresentação das informações, utilização das funcionalidades e acesso pelos usuários, observados os requisitos de acessibilidade digital aplicáveis;

III – Implantação e parametrização: execução dos serviços de instalação, configuração, parametrização, customização e implantação da solução, contemplando a adequação dos parâmetros cadastrais, fiscais, tributários e operacionais às disposições da legislação aplicável e às necessidades administrativas previstas neste Termo de Referência;

IV – Migração de dados: realização dos procedimentos de migração, conversão, tratamento, importação, conferência e validação dos dados provenientes dos sistemas e bases de informações existentes, quando necessários à implantação, observadas as condições técnicas, a disponibilidade dos dados e as responsabilidades estabelecidas para a Administração e a contratada;

V – Integração das funcionalidades: funcionamento integrado dos recursos destinados à administração tributária municipal, assegurando o compartilhamento controlado das informações entre os diferentes conjuntos funcionais, a consistência dos registros e a continuidade dos procedimentos administrativos, conforme as especificações técnicas do item 3.6;

VI – Integrações externas: disponibilização dos mecanismos de interoperabilidade e intercâmbio de informações previstos nas especificações técnicas, incluindo interfaces de programação de aplicações (APIs), serviços eletrônicos e demais meios de integração necessários à comunicação com sistemas oficiais, instituições financeiras e plataformas externas, observadas as condições de acesso, credenciamento e disponibilidade dos respectivos serviços;

VII – Consultas e relatórios: disponibilização de ferramentas para consulta, emissão, configuração e exportação de relatórios operacionais e gerenciais, demonstrativos, documentos e informações consolidadas, observadas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, permitindo o acompanhamento das atividades tributárias e o acesso às informações necessárias à gestão administrativa;

VIII – Gerenciamento de usuários: disponibilização de mecanismos de cadastro, identificação e gerenciamento individualizado de usuários, com definição de perfis, permissões e níveis de acesso, conforme as atribuições e autorizações estabelecidas pela Administração Municipal;

IX – Autenticação e rastreabilidade: adoção de mecanismos de autenticação, controle de acesso e registro das operações relevantes realizadas no sistema, permitindo a identificação do usuário responsável, da data e do horário das movimentações e, quando aplicável, das alterações efetuadas nas informações, assegurando condições adequadas de auditoria e rastreabilidade;

X – Segurança da informação: implementação de medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção das informações armazenadas e processadas, contemplando mecanismos de prevenção contra acessos não autorizados, proteção das comunicações, gerenciamento de permissões, preservação da integridade dos registros e tratamento de incidentes de segurança;

XI – Cópias de segurança e recuperação de dados: realização periódica e automatizada de cópias de segurança das bases de dados e demais informações necessárias à continuidade dos serviços, com mecanismos de armazenamento protegido, verificação da integridade das cópias e procedimentos de recuperação, observadas a periodicidade e as condições estabelecidas nas especificações técnicas;

XII – Proteção de dados pessoais e sigilo fiscal: observância às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), do art. 198 da Lei Federal nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional, e das demais normas aplicáveis à segurança da informação, à proteção de dados e ao sigilo das informações tributárias;

XIII – Treinamento e capacitação: realização de treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração, abrangendo as funcionalidades necessárias ao desempenho de suas atribuições, acompanhado da disponibilização de documentação, manuais, orientações ou materiais de apoio, em formato acessível aos usuários, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

XIV – Suporte técnico: disponibilização de atendimento técnico especializado, por canais adequados de comunicação, destinado ao esclarecimento de dúvidas, orientação dos usuários, registro e acompanhamento de solicitações, identificação de problemas e solução de ocorrências relacionadas à utilização e ao funcionamento do sistema;

XV – Manutenção e atualizações: prestação contínua dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, incluindo correções de falhas, melhorias de segurança, atualizações tecnológicas e adequações necessárias à manutenção das funcionalidades contratadas e ao atendimento das alterações da legislação tributária aplicável, observados os limites e as condições estabelecidos neste Termo de Referência;

XVI – Correção de falhas e indisponibilidades: adoção das providências necessárias à identificação, análise e correção de erros, falhas de funcionamento, inconsistências e indisponibilidades do sistema, respeitados os procedimentos, níveis de prioridade e prazos de atendimento e solução definidos neste instrumento;

XVII – Infraestrutura de hospedagem: disponibilização de infraestrutura tecnológica de hospedagem em data center, próprio ou contratado, com capacidade de processamento, armazenamento, comunicação e segurança compatível com a demanda operacional da Administração Municipal, observados os requisitos de desempenho, disponibilidade e continuidade dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência;

XVIII – Disponibilidade e continuidade operacional: manutenção das condições necessárias ao funcionamento contínuo da solução, incluindo monitoramento do ambiente tecnológico, gerenciamento de recursos, procedimentos de contingência e recuperação de serviços, de modo a minimizar riscos de interrupção das atividades tributárias municipais;

XIX – Documentação técnica e operacional: disponibilização de documentação atualizada sobre a utilização do sistema, contemplando orientações relativas às funcionalidades contratadas, aos procedimentos operacionais e, quando aplicável, às interfaces de integração, de forma a possibilitar sua adequada utilização e acompanhamento pela Administração;

XX – Portabilidade e exportação de dados: disponibilização de mecanismos que permitam a consulta, extração e exportação das informações administradas pelo sistema em formatos estruturados, legíveis, documentados e reutilizáveis, assegurando sua portabilidade e utilização em outras soluções tecnológicas, conforme as condições previstas neste Termo de Referência; e

XXI – Encerramento e transição contratual: adoção das providências necessárias à entrega dos dados e informações pertencentes à Administração Municipal, incluindo os respectivos históricos e documentos, bem como prestação do apoio técnico previsto para a transição, de modo a preservar a continuidade das atividades tributárias e evitar a perda ou a indisponibilidade das informações ao término da contratação.

4.3. Os dados e informações cadastrais, tributárias, fiscais, financeiras e administrativas inseridos, armazenados, produzidos ou processados no sistema em decorrência da execução contratual permanecerão sob o controle da Administração Municipal, conforme sua natureza e o regime jurídico aplicável, sendo vedada sua utilização pela contratada para finalidades estranhas ao objeto contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

4.3.1. A contratada deverá assegurar à Administração o acesso às informações necessárias à execução e à fiscalização contratual, bem como disponibilizar os dados e documentos sob sua guarda sempre que legitimamente solicitados, observadas as condições técnicas, os procedimentos de segurança e as disposições deste Termo de Referência.

4.3.2. A contratada não poderá estabelecer restrições técnicas ou operacionais injustificadas que impeçam a recuperação, a exportação ou a utilização dos dados administrados pelo Município, devendo observar os procedimentos de portabilidade e transição estabelecidos neste instrumento.

4.4. A contratada deverá assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações às quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, especialmente aquelas protegidas pelo sigilo fiscal, nos termos do art. 198 da Lei Federal nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional, e pela legislação de proteção de dados pessoais, sendo vedada sua divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização para finalidades não autorizadas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO
FL. Nº 185
DE CRATEÚS

4.4.1. A obrigação de sigilo e confidencialidade deverá ser observada pela contratada e pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços, permanecendo aplicável mesmo após o encerramento da relação contratual, enquanto subsistir a proteção legal das informações.

4.4.2. A contratada deverá comunicar à Administração Municipal, sem demora injustificada, a ocorrência de incidentes de segurança que possam comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações administradas, fornecendo os elementos necessários à avaliação dos riscos e à adoção das providências cabíveis, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.5. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar contemplados nos preços contratados, incluindo licenciamento de uso, instalação, configuração, parametrização, migração de dados, implantação, customização, treinamento e capacitação, hospedagem, infraestrutura tecnológica, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços e recursos expressamente previstos neste Termo de Referência.

4.5.1. Não será admitida cobrança adicional pela disponibilização de funcionalidades, execução de serviços ou realização de procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações contratualmente estabelecidas, cabendo à contratada considerar, na composição de sua proposta, todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto.

4.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas acessórias ou complementares à execução do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.2. A subcontratação poderá abranger exclusivamente serviços relacionados à infraestrutura tecnológica de hospedagem em data center, disponibilização de infraestrutura de computação em nuvem, armazenamento e processamento de dados, bem como serviços complementares de conectividade necessários ao funcionamento da solução, desde que não implique a transferência da execução do núcleo principal do objeto.

4.6.3. Fica vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência a terceiros da execução das atividades principais relacionadas à disponibilização e operacionalização do Sistema Informatizado de Gestão Tributária Municipal, incluindo implantação, configuração, parametrização, customização, migração de dados, treinamento, sustentação funcional, suporte técnico e manutenção da aplicação.

4.6.4. A subcontratação de parcelas da execução contratual dependerá de prévia autorização da Administração, mediante solicitação formal da contratada, com identificação da empresa subcontratada, descrição dos serviços a serem executados e apresentação da documentação necessária à comprovação de sua capacidade técnica, compatível com a parcela objeto da subcontratação.

4.6.5. A utilização de infraestrutura tecnológica ou serviços de terceiros que não configure transferência da execução de parcela contratual deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo a contratada responsável pela adequação dos recursos utilizados.

4.6.6. Quando a execução das parcelas subcontratadas envolver acesso, armazenamento, processamento ou tratamento de dados pessoais ou informações tributárias municipais, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), do art. 198 da Lei Federal nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional, bem como os requisitos de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6.7. A subcontratação não estabelecerá vínculo contratual direto entre a Administração e a subcontratada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pelo cumprimento dos níveis de serviço, pela segurança e integridade das informações, pela continuidade operacional da solução e pelas demais obrigações assumidas.

4.6.8. A autorização para subcontratação não afastará a responsabilidade da contratada por atos, omissões, falhas ou inadimplementos relacionados aos serviços executados por terceiros, cabendo-lhe assegurar a correção das irregularidades identificadas e o cumprimento integral das condições contratuais.

4.6.9. A subcontratação não poderá acarretar acréscimo ao valor contratado, alteração das condições originalmente pactuadas ou redução dos padrões de qualidade, desempenho, segurança e disponibilidade exigidos para a solução tecnológica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 186

4.6.10. Não será admitida a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas situações de impedimento previstas no art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a contratada observar as demais restrições legais aplicáveis.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contado a partir da mesma data estabelecida para o início da vigência contratual, compreendendo todas as atividades necessárias à implantação, disponibilização e funcionamento da solução tecnológica de gestão tributária municipal, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração de dados, customização, treinamento, licenciamento, hospedagem, sustentação, suporte técnico e manutenção, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2. A execução contratual deverá ocorrer de forma contínua e integrada, contemplando as atividades iniciais de implantação e a prestação dos serviços de disponibilização, hospedagem, sustentação, suporte técnico, manutenção e atualizações durante todo o período contratado, observadas as etapas e os prazos estabelecidos neste instrumento.

5.1.3. A contratada será responsável pela disponibilização de todos os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e de infraestrutura necessários à adequada execução do objeto, devendo assegurar o atendimento integral às especificações técnicas e aos requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados de forma coordenada com os responsáveis designados pela Administração Municipal, buscando assegurar a continuidade das atividades tributárias, especialmente aquelas relacionadas ao atendimento aos contribuintes, lançamento de tributos, emissão de documentos fiscais, arrecadação, fiscalização e controle dos créditos tributários.

5.2. DA IMPLANTAÇÃO E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.2.1. A contratada deverá concluir a implantação integral da solução tecnológica no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução contratual, compreendendo todas as atividades necessárias à disponibilização e ao funcionamento do sistema de gestão tributária municipal, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração de dados, customização, treinamento e capacitação dos usuários, testes e disponibilização operacional das funcionalidades contratadas.

5.2.2. Para fins de planejamento, acompanhamento e fiscalização da implantação, deverá ser observado o seguinte cronograma físico de execução:

ETAPA	ATIVIDADES PREVISTAS	PRAZO DE EXECUÇÃO
1 – Planejamento e levantamento inicial	Reunião de alinhamento com a Administração, levantamento das necessidades operacionais, identificação das bases de dados existentes e definição dos procedimentos de implantação.	Do 1º ao 5º dia
2 – Preparação do ambiente e parametrização	Disponibilização da infraestrutura tecnológica, instalação, configuração, parametrização inicial do sistema e definição dos perfis de acesso.	Do 1º ao 10º dia
3 – Migração e validação dos dados	Extração, conversão, tratamento, importação, conferência e validação das informações existentes, observadas as condições técnicas e a disponibilidade dos dados.	Do 6º ao 20º dia
4 – Configuração das funcionalidades e integrações	Ajustes de configuração, customizações previstas, adequação dos parâmetros tributários e preparação das integrações necessárias ao funcionamento da solução.	Do 6º ao 25º dia
5 – Treinamento e capacitação dos usuários	Realização de treinamentos práticos, orientação dos servidores e disponibilização dos materiais de apoio necessários à utilização do sistema.	Do 15º ao 25º dia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 157

6 – Testes, validação e disponibilização operacional	Verificação das funcionalidades contratadas, testes de funcionamento, conferência dos dados migrados, correção de inconsistências e disponibilização integral da solução para utilização pela Administração.	Do 21º ao 30º dia

5.2.3. As etapas previstas no cronograma poderão ser executadas de forma concomitante, desde que respeitada a sequência técnica necessária à adequada implantação da solução e observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para sua conclusão.

5.2.4. A contratada deverá apresentar à fiscalização contratual, no início da execução dos serviços, planejamento das atividades de implantação, identificando os responsáveis, as providências necessárias, as etapas de execução e as condições de acompanhamento, observados os prazos estabelecidos no cronograma acima.

5.2.5. A Administração Municipal deverá disponibilizar, por intermédio dos responsáveis designados, as informações, os acessos e os dados existentes necessários à implantação, observadas as condições de segurança da informação, sigilo fiscal e proteção de dados pessoais aplicáveis.

5.2.6. Os procedimentos de migração deverão contemplar, conforme as necessidades identificadas, a extração, conversão, tratamento, importação e validação das informações provenientes dos sistemas e bases de dados existentes, buscando preservar a integridade, consistência, rastreabilidade e histórico dos registros necessários à continuidade das atividades tributárias municipais.

5.2.7. Eventuais inconsistências, incompatibilidades ou limitações identificadas durante a implantação, especialmente aquelas relacionadas à migração dos dados, deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização contratual, acompanhadas da descrição dos problemas e das providências técnicas propostas para sua regularização.

5.2.8. O treinamento inicial deverá contemplar os servidores indicados pela Administração, de acordo com suas atribuições e as funcionalidades que utilizarão, incluindo orientações práticas sobre a operação do sistema e disponibilização de materiais de apoio necessários à sua adequada utilização.

5.2.9. A contratada deverá realizar os testes e as verificações necessários à comprovação do funcionamento da solução, contemplando as funcionalidades contratadas, a consistência dos dados migrados, as integrações previstas e as condições operacionais necessárias à utilização do sistema.

5.2.10. A conclusão da implantação ficará condicionada à verificação, pela fiscalização contratual, do atendimento às condições e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, mediante registro do respectivo aceite, sem prejuízo da obrigação de correção de falhas ou inconsistências posteriormente identificadas.

5.2.11. Todos os serviços previstos no cronograma de implantação deverão estar integralmente contemplados no valor mensal contratado, não sendo devido pagamento específico ou adicional pela execução das atividades de instalação, configuração, parametrização, migração de dados, customização, treinamento, testes ou disponibilização inicial da solução.

5.3. DA DISPONIBILIZAÇÃO CONTINUADA E DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA

5.3.1. Após a implantação, a contratada deverá assegurar, durante todo o período restante da execução contratual, a disponibilização contínua da solução tecnológica, mantendo as condições necessárias ao funcionamento das funcionalidades contratadas, incluindo licença de uso, hospedagem em data center, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção e atualizações.

5.3.2. A contratada deverá manter a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento do sistema, contemplando os recursos de processamento, armazenamento, comunicação, segurança e disponibilidade compatíveis com as necessidades operacionais da Administração Municipal e com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.3. Os serviços de manutenção deverão compreender as atividades preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias à preservação da estabilidade, segurança e funcionamento da solução, incluindo correção de falhas, atualização de componentes e adequação às alterações normativas aplicáveis às funcionalidades contratadas.

5.3.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento às demandas dos usuários, esclarecimento de dúvidas, orientação operacional, registro de solicitações e identificação e solução de problemas relacionados à utilização e ao funcionamento do sistema.

5.3.5. As solicitações de suporte técnico deverão ser registradas e acompanhadas por mecanismos que permitam identificar a natureza da ocorrência, a data de abertura, as providências adotadas e a situação do atendimento, observados os prazos e os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.6. As intervenções programadas que possam ocasionar indisponibilidade temporária do sistema deverão ser previamente comunicadas à fiscalização contratual e, sempre que tecnicamente possível, realizadas em períodos que minimizem os impactos sobre as atividades administrativas e o atendimento aos contribuintes.

5.3.7. A contratada deverá manter mecanismos adequados de monitoramento, cópias de segurança e recuperação das informações, observados os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a reduzir os riscos de perda de dados e interrupção dos serviços.

5.3.8. As atualizações e adequações realizadas no sistema deverão preservar a integridade das informações existentes, a compatibilidade das funcionalidades contratadas e a continuidade dos procedimentos administrativos e tributários executados pela Administração, ressalvadas as limitações técnicas devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização.

5.3.9. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E PRAZOS DE ATENDIMENTO (SLA)

5.3.9.1. A contratada deverá assegurar a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção e sustentação operacional do sistema, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a garantir a continuidade, a estabilidade e o adequado funcionamento da solução tecnológica.

5.3.9.2. As solicitações de suporte técnico serão classificadas conforme a gravidade e o impacto da ocorrência sobre as atividades da Administração Municipal, observados os seguintes prazos máximos:

Prioridade	Caracterização	Início do atendimento	Solução
P1 – Crítica	Indisponibilidade total do sistema ou comprometimento de atividades essenciais de arrecadação e administração tributária.	1 hora	8 horas
P2 – Alta	Falha em funcionalidade essencial, sem alternativa operacional adequada.	2 horas	24 horas
P3 – Média	Falhas parciais que não impeçam a continuidade das atividades administrativas e tributárias.	4 horas úteis	3 dias úteis
P4 – Baixa	Dúvidas operacionais, ajustes não críticos e ocorrências de baixo impacto.	1 dia útil	5 dias úteis

5.3.9.3. Os prazos de atendimento e solução das ocorrências classificadas como críticas ou altas serão contados em horas corridas, inclusive aos finais de semana e feriados. Para as ocorrências classificadas como médias ou baixas, os prazos serão contados em dias e horas úteis, considerado o expediente administrativo da contratante.

5.3.9.4. O prazo para início do atendimento será contado a partir do registro da solicitação nos canais oficiais disponibilizados pela contratada, devendo o atendimento compreender a efetiva análise da ocorrência e o início das providências necessárias à sua resolução, não sendo suficiente a simples confirmação automática de recebimento.

5.3.9.5. O prazo de solução será contado a partir do registro da ocorrência e compreenderá a efetiva correção da falha ou o restabelecimento da funcionalidade afetada. Poderá ser admitida solução alternativa temporária, desde que restabeleça adequadamente a atividade comprometida, sem prejuízo da obrigação de correção definitiva, mediante prazo acordado com a fiscalização contratual.

5.3.9.6. Quando a solução depender comprovadamente de providências de terceiros, de informações ou de ações sob responsabilidade da contratante, a contratada deverá comunicar formalmente a circunstância à fiscalização, apresentando justificativa e medidas adotadas, para avaliação de eventual suspensão ou adequação da contagem do prazo.

5.3.9.7. A contratada deverá manter mecanismos de registro e acompanhamento dos chamados, permitindo identificar, no mínimo, a data e o horário de abertura, a classificação da ocorrência, as providências adotadas, o início do atendimento e a data e o horário de sua solução.

5.3.9.8. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar o registro de ocorrência pela fiscalização contratual, a exigência de medidas corretivas e a aplicação das sanções previstas neste instrumento, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade.

5.3.9.9. A contratada deverá manter canais de atendimento disponíveis para registro das solicitações, inclusive por meio eletrônico, assegurando atendimento às ocorrências críticas e altas em regime compatível com os prazos estabelecidos neste item.

5.3.10. DA DISPONIBILIDADE MÍNIMA DO SISTEMA

5.3.10.1. A contratada deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) da solução tecnológica, garantindo seu funcionamento e acesso contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos finais de semana e feriados, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência.

5.3.10.2. A disponibilidade será apurada mensalmente, considerando o tempo total do respectivo mês e os períodos de indisponibilidade efetivamente registrados, mediante a seguinte fórmula:

Disponibilidade (%) = [(Tempo total considerado − Tempo de indisponibilidade) ÷ Tempo total considerado] × 100.

5.3.10.3. Para fins de apuração, será considerada indisponibilidade a impossibilidade de acesso ou utilização das funcionalidades essenciais do sistema, decorrente de falhas na infraestrutura, hospedagem, aplicação ou demais componentes sob responsabilidade da contratada.

5.3.10.4. Não serão computados como períodos de indisponibilidade:

I – as interrupções decorrentes de manutenções preventivas previamente comunicadas e autorizadas pela Administração, preferencialmente realizadas fora do horário de expediente, limitadas a 4 (quatro) horas mensais;

II – as falhas comprovadamente decorrentes de problemas na infraestrutura de rede, equipamentos ou conexão de internet sob responsabilidade exclusiva da contratante;

III – as interrupções decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas, desde que não relacionadas a falhas de prevenção, segurança ou continuidade operacional imputáveis à contratada.

5.3.10.5. A contratada deverá manter mecanismos de monitoramento e registro da disponibilidade do sistema, disponibilizando à fiscalização contratual, sempre que solicitado, informações que permitam verificar os períodos de funcionamento, as ocorrências de indisponibilidade e as providências adotadas para seu restabelecimento.

5.3.10.6. O descumprimento injustificado do percentual mínimo de disponibilidade estabelecido poderá ensejar a adoção de medidas corretivas e a aplicação das sanções previstas no contrato, observados os procedimentos legais pertinentes, o contraditório e a ampla defesa.

5.4. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Considerando que a contratação compreende item único, com remuneração mensal que abrange a disponibilização da licença de uso e todos os serviços previstos no objeto, inclusive as atividades de implantação, configuração, parametrização, migração de dados, customização e treinamento, os serviços serão objeto de medição mensal, observada a efetiva execução das obrigações correspondentes ao período de referência.

5.4.2. O pagamento da primeira mensalidade será devido após o encerramento do primeiro período mensal de execução contratual, mediante comprovação da conclusão das atividades de implantação, disponibilização operacional da solução e atendimento às condições estabelecidas no cronograma previsto no item 5.2, condicionado à verificação e ao ateste da fiscalização contratual.

5.4.3. Para fins de medição da primeira mensalidade, a fiscalização contratual deverá verificar, no mínimo:

I – a disponibilização do ambiente tecnológico e da licença de uso do sistema;

II – a conclusão das atividades de instalação, configuração e parametrização;

III – a realização dos procedimentos de migração e validação dos dados necessários à operacionalização da solução;

IV – a disponibilização das funcionalidades contratadas, observados os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência;

V – a realização do treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 190

VI – a execução dos testes e das verificações necessários à comprovação do funcionamento do sistema; e

VII – o registro de aceite da implantação pela fiscalização contratual.

5.4.4. A primeira mensalidade compreenderá integralmente os custos das atividades de implantação e disponibilização inicial da solução, não sendo devido pagamento adicional ou remuneração específica por quaisquer dos serviços necessários à sua operacionalização.

5.4.5. A partir da segunda mensalidade, a medição compreenderá a efetiva prestação dos serviços continuados, incluindo disponibilização da licença de uso, hospedagem, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.4.6. A execução parcial, inadequada ou em desconformidade com as obrigações contratuais poderá ensejar a determinação de correção das pendências, a glosa proporcional dos serviços não executados ou não aceitos e a adoção das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis, observados os procedimentos legais aplicáveis.

5.4.7. O pagamento dos serviços ficará condicionado à regular liquidação da despesa e à observância dos procedimentos de recebimento, fiscalização e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.5. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E DO TRATAMENTO DE OCORRÊNCIAS

5.5.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes designados pela Administração Municipal, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar as etapas de implantação, avaliar as condições de funcionamento da solução e registrar as ocorrências relevantes.

5.5.2. A contratada deverá prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, disponibilizando, quando solicitados, registros das atividades realizadas, relatórios de atendimento, informações sobre ocorrências técnicas e demais elementos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

5.5.3. Eventuais impedimentos, dificuldades técnicas, falhas, inconsistências ou circunstâncias que possam comprometer a implantação, a disponibilização, o desempenho ou a continuidade dos serviços deverão ser comunicados formalmente pela contratada à fiscalização contratual, tão logo identificados, acompanhados da descrição da ocorrência, de suas possíveis consequências e das medidas propostas para regularização.

5.5.4. A comunicação de impedimentos ou dificuldades não afastará, por si só, a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, cabendo à Administração avaliar as circunstâncias apresentadas e adotar as providências contratuais e legais pertinentes.

5.5.5. A contratada deverá adotar as providências necessárias à correção das falhas e inconsistências identificadas durante a execução, observados os prazos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais.

5.6. DO ENCERRAMENTO E DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.6.1. Ao término da execução contratual, a contratada deverá assegurar a disponibilização e a entrega à Administração Municipal da integralidade dos dados e informações sob sua guarda, pertencentes ao Município ou sob sua responsabilidade, incluindo registros cadastrais, tributários, fiscais, financeiros, documentos e históricos necessários à continuidade das atividades administrativas.

5.6.2. Os dados deverão ser disponibilizados em formatos estruturados, legíveis, documentados e reutilizáveis, acompanhados das informações técnicas necessárias à sua interpretação e utilização, de modo a permitir sua recuperação, migração ou integração com outra solução tecnológica.

5.6.3. A contratada deverá prestar o apoio técnico previsto neste Termo de Referência para a realização dos procedimentos de encerramento e transição, observadas as condições de segurança, confidencialidade, proteção de dados pessoais e sigilo fiscal.

5.6.4. A contratada não poderá impor restrições injustificadas à extração, recuperação ou disponibilização dos dados administrados pelo Município, nem condicionar sua entrega ao pagamento de valores adicionais por atividades já compreendidas no objeto contratado.

5.6.5. O encerramento contratual não afastará as responsabilidades da contratada relacionadas ao sigilo, à confidencialidade e à proteção das informações acessadas durante a execução dos serviços, observadas as disposições legais aplicáveis.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

PREFEITURA DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 191

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida Lei.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro das circunstâncias por simples apostila, conforme o art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. As comunicações entre a contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que exigida tal formalidade, admitida a utilização de meios eletrônicos que permitam o registro e a comprovação das comunicações, especialmente quanto às solicitações de suporte, notificações, ocorrências técnicas e demais providências relacionadas à execução contratual.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos, participar de reuniões de acompanhamento ou adotar providências necessárias à regular execução contratual, inclusive em situações que demandem atendimento imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada para alinhamento das condições de execução, apresentação das obrigações contratuais, definição dos procedimentos de implantação, acompanhamento do cronograma de 30 (trinta) dias, mecanismos de fiscalização, critérios de medição dos serviços e demais orientações necessárias ao início da prestação.

6.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as atribuições de gestão e fiscalização técnica e administrativa e a regulamentação municipal aplicável.

6.6.1. A atuação dos responsáveis pela gestão e fiscalização deverá observar a segregação de funções, sempre que aplicável, e assegurar o acompanhamento da execução contratual, o registro das ocorrências e a adoção tempestiva das providências necessárias ao cumprimento do objeto.

6.7. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1. Compete à fiscalização técnica acompanhar e verificar a adequada execução dos serviços contratados, especialmente quanto à implantação, disponibilização, funcionamento, hospedagem, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção e atualização do sistema de gestão tributária municipal, cabendo-lhe:

I – verificar o cumprimento das especificações técnicas, dos requisitos funcionais e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

II – acompanhar a execução das etapas de implantação, observando o cronograma físico e o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos estabelecidos neste Termo de Referência;

III – verificar a execução das atividades de instalação, configuração, parametrização, migração e validação dos dados, customização, treinamento e disponibilização operacional da solução;

IV – acompanhar a realização dos testes e verificações necessários à comprovação do funcionamento do sistema, registrando eventuais falhas, inconsistências ou pendências identificadas;

V – verificar a disponibilização e o funcionamento das funcionalidades contratadas, registrando falhas, indisponibilidades ou outras ocorrências que possam comprometer sua utilização;

VI – acompanhar a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção e atualização, observados os prazos, procedimentos e condições contratualmente estabelecidos;

VII – verificar o cumprimento das condições de segurança da informação, controle de acesso, preservação dos dados e demais requisitos tecnológicos previstos neste Termo de Referência, no âmbito de suas atribuições e dos meios de verificação disponíveis;

VIII – registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, solicitar as providências necessárias à correção de irregularidades identificadas e acompanhar sua efetiva regularização;

IX – verificar, para fins de medição e ateste, a efetiva prestação dos serviços correspondentes ao período de referência;

X – verificar, especificamente quanto à primeira mensalidade, a conclusão das atividades de implantação, a disponibilização operacional do sistema, a realização dos treinamentos e o cumprimento das condições de aceite estabelecidas neste Termo de Referência;

XI – emitir os registros de acompanhamento, relatórios de fiscalização e atestes técnicos necessários à instrução dos procedimentos de recebimento, medição e pagamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 142

XII – comunicar ao gestor do contrato as situações que demandem decisões ou providências que ultrapassem sua competência; e

XIII – comunicar tempestivamente ao gestor do contrato a proximidade do encerramento da vigência contratual, quando necessário à adoção das providências administrativas pertinentes.

6.7.2. A fiscalização técnica deverá manter registros das verificações realizadas, especialmente quanto à implantação inicial, ao funcionamento das funcionalidades contratadas, às ocorrências técnicas e às providências adotadas pela contratada, de modo a subsidiar a avaliação da execução e a regular liquidação das despesas.

6.7.3. O acompanhamento da implantação deverá considerar o cumprimento das etapas previstas no cronograma estabelecido no item 5.2 deste Termo de Referência, não se limitando à disponibilização do ambiente tecnológico, mas abrangendo as demais atividades necessárias à efetiva operacionalização da solução.

6.8. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1. Compete à fiscalização administrativa acompanhar os aspectos documentais e administrativos da execução contratual, cabendo-lhe:

I – verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas da contratada, observadas as disposições legais aplicáveis;

II – acompanhar os procedimentos administrativos relacionados ao empenho, à liquidação e ao pagamento das despesas contratuais, no âmbito de suas atribuições;

III – verificar a documentação necessária à instrução dos pagamentos, observados os registros de execução e os atestes emitidos pela fiscalização técnica;

IV – acompanhar, quando aplicável, os procedimentos relativos a garantias contratuais, glosas, reajustamentos, apostilamentos e termos aditivos;

V – acompanhar a observância das obrigações administrativas estabelecidas no contrato, comunicando eventuais irregularidades identificadas;

VI – manter organizados os documentos e registros administrativos relacionados à execução contratual, de modo a subsidiar os procedimentos de fiscalização, pagamento e controle; e

VII – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades administrativas ou descumprimentos contratuais que demandem providências.

6.8.2. A fiscalização administrativa deverá atuar de forma articulada com a fiscalização técnica e com o gestor do contrato, observadas as competências de cada responsável e os procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal.

6.9. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.9.1. Compete ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, assegurando o registro das informações e a adoção das providências administrativas necessárias ao cumprimento do objeto, cabendo-lhe:

I – acompanhar os registros e as informações apresentados pelos fiscais do contrato, verificando as ocorrências identificadas e as providências adotadas;

II – coordenar os procedimentos necessários à regular execução contratual, inclusive quanto à solução de situações que ultrapassem a competência dos fiscais;

III – acompanhar o cumprimento das etapas e dos prazos de execução, especialmente quanto à implantação inicial e à continuidade da disponibilização do sistema;

IV – acompanhar a instrução dos procedimentos de recebimento, medição, liquidação e pagamento, com base nos documentos e atestes emitidos pela fiscalização;

V – avaliar a necessidade de alterações, reajustamentos ou prorrogações contratuais, observados os requisitos legais, a justificativa administrativa e as condições de vantajosidade para a Administração;

VI – acompanhar a manutenção das condições necessárias à regular execução contratual e adotar as providências administrativas cabíveis diante de irregularidades comunicadas pela fiscalização;

VII – comunicar à autoridade competente as situações que demandem decisões superiores, inclusive aquelas relacionadas a descumprimentos contratuais relevantes;

PREFEITURAL PREGÃO FL Nº 193 CRATEÚS

VIII – promover ou encaminhar, conforme suas competências, as providências necessárias à apuração de eventuais descumprimentos contratuais e à instauração dos procedimentos de responsabilização, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

IX – acompanhar, quando necessário, as providências relacionadas ao encerramento contratual e à disponibilização dos dados e informações administrados pelo Município, observadas as condições de transição previstas neste Termo de Referência; e

X – manter atualizado o histórico de acompanhamento contratual, com os registros das ocorrências, comunicações, alterações, providências adotadas e demais documentos pertinentes à execução.

6.9.2. O gestor do contrato deverá assegurar que as informações produzidas pela fiscalização sejam consideradas na avaliação da execução contratual e na adoção das providências administrativas pertinentes, especialmente quanto à regularidade da prestação dos serviços e à continuidade das atividades tributárias municipais.

6.10. DO ACOMPANHAMENTO DAS MEDIÇÕES MENSAIS

6.10.1. O acompanhamento da execução deverá considerar a efetiva disponibilização do sistema e a prestação dos serviços contratados em cada período mensal, observados os critérios de medição, recebimento e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

6.10.2. A primeira medição deverá considerar, além da disponibilização da licença de uso e da infraestrutura tecnológica, a execução integral das atividades de implantação previstas para o primeiro período contratual, incluindo configuração, parametrização, migração de dados, treinamento, testes e disponibilização operacional da solução.

6.10.3. O ateste da primeira mensalidade ficará condicionado à verificação do cumprimento das condições de implantação e ao respectivo aceite, conforme o cronograma e os critérios estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência, sem previsão de pagamento específico ou adicional pelas atividades iniciais.

6.10.4. Nas medições subsequentes, a fiscalização deverá verificar a efetiva prestação dos serviços continuados, incluindo disponibilização do sistema, hospedagem, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais obrigações contratadas.

6.10.5. Eventuais falhas, indisponibilidades, serviços não executados ou obrigações cumpridas em desconformidade com as condições contratuais deverão ser registradas e avaliadas pela fiscalização, para fins de determinação das medidas corretivas e, quando cabível, aplicação de glosas proporcionais ou adoção de outras providências previstas no contrato e na legislação.

6.10.6. Os pagamentos deverão corresponder aos serviços efetivamente executados e regularmente recebidos e atestados, observados os procedimentos de liquidação da despesa e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.11. DO RELATÓRIO FINAL DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.11.1. Ao término da execução contratual, o gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre o cumprimento do objeto, a consecução dos resultados pretendidos, as principais ocorrências registradas e eventuais recomendações para o aprimoramento das futuras contratações.

6.11.2. O relatório deverá considerar, quando aplicável, as informações apresentadas pela fiscalização técnica e administrativa, especialmente quanto à implantação da solução, à continuidade dos serviços, ao cumprimento das obrigações contratuais e às providências adotadas durante a execução.

6.11.3. As informações e os registros produzidos durante a gestão e a fiscalização deverão integrar o histórico da contratação, observadas as normas de organização documental, transparência e proteção das informações legalmente sigilosas.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva execução das obrigações contratuais, compreendendo a implantação e disponibilização inicial do sistema de gestão tributária municipal, bem como os serviços continuados de licenciamento, hospedagem, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção e atualização, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. Considerando que a contratação compreende item único, com remuneração mensal que abrange todos os serviços previstos no objeto, o pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, conforme os

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 194

valores estabelecidos no contrato, observada a efetiva prestação dos serviços e o respectivo recebimento e ateste pela fiscalização contratual.

7.1.3. A primeira mensalidade compreenderá integralmente os serviços de implantação, instalação, configuração, parametrização, migração de dados, customização, treinamento e disponibilização operacional do sistema, juntamente com os demais serviços previstos para o primeiro período contratual, sem pagamento específico ou adicional pela implantação.

7.1.4. A primeira medição será realizada após o encerramento do primeiro período mensal de execução contratual, mediante verificação do cumprimento do cronograma de implantação de 30 (trinta) dias corridos, da disponibilização operacional da solução e do atendimento às condições de aceite estabelecidas no item 5 deste Termo de Referência.

7.1.5. As medições subsequentes considerarão a efetiva disponibilização e o funcionamento do sistema, incluindo os serviços de hospedagem, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.1.6. A fiscalização contratual deverá registrar eventuais falhas, indisponibilidades, serviços não executados ou obrigações cumpridas em desconformidade com as condições contratuais, para fins de determinação das medidas corretivas e, quando cabível, aplicação de glosas proporcionais, sem prejuízo das demais providências administrativas e contratuais pertinentes.

7.2. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, mediante verificação inicial da prestação dos serviços correspondentes ao período de referência, para posterior avaliação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta contratada.

7.2.2. O recebimento provisório deverá ser formalizado mediante registro ou documento equivalente, contendo as informações necessárias à identificação dos serviços executados, do período de referência e das eventuais ocorrências ou pendências identificadas.

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as condições contratuais, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo de até 03 (três) dias, contado da notificação, ressalvadas as situações que exijam atendimento em prazo inferior, conforme a gravidade da ocorrência e os níveis de serviço contratualmente estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento da documentação de cobrança acompanhada dos elementos comprobatórios da execução, após a verificação da efetiva prestação dos serviços, da disponibilidade e do funcionamento do sistema e do cumprimento das obrigações correspondentes ao período, mediante registro formal do responsável designado pela Administração.

7.2.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando necessárias diligências para verificação do atendimento às exigências contratuais.

7.2.6. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços prestados, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a contratada ser comunicada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.2.7. O período necessário à correção de inconsistências na execução dos serviços ou ao saneamento de irregularidades na documentação de cobrança não será computado para fins de recebimento definitivo, quando a pendência impedir a conclusão da verificação, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela segurança das informações, pela integridade dos dados e pela correção de falhas ou irregularidades identificadas posteriormente, observadas as obrigações contratuais e legais aplicáveis.

7.3. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

7.3.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação necessária e dos registros de recebimento e ateste dos serviços, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários, especialmente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 195

I – data de emissão e prazo de validade, quando aplicável;

II – identificação da contratada, do contrato e do órgão contratante;

III – período de referência da prestação dos serviços;

IV – descrição dos serviços executados;

V – valor correspondente à mensalidade devida; e

VI – indicação das retenções tributárias legalmente aplicáveis, quando cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o procedimento ficará suspenso até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após o saneamento da pendência, sem ônus para a Administração.

7.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, observadas as exigências legais e contratuais, admitida a verificação por meio de consultas aos sistemas oficiais competentes.

7.4. DA VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DA CONTRATADA

7.4.1. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação e a existência de eventuais impedimentos legais à continuidade da relação contratual, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais pertinentes.

7.4.2. Constatada irregularidade na situação da contratada, esta será notificada por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, admitida a prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

7.4.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as providências legalmente cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes, quando necessária, e avaliação da continuidade da execução contratual.

7.4.4. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à extinção contratual, mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.5. Havendo efetiva prestação dos serviços, a irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada não implicará, por si só, a retenção automática dos pagamentos devidos, sem prejuízo das providências administrativas e legais cabíveis e das retenções ou glosas decorrentes de outras causas legítimas.

7.5. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação exigida e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.5.2. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observadas as disposições contratuais.

7.5.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, indicada formalmente à Administração.

7.5.4. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar a emissão da respectiva ordem bancária.

7.5.5. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observados os percentuais e as condições legalmente aplicáveis.

7.5.6. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, terá assegurado o tratamento tributário correspondente, desde que apresente a documentação comprobatória exigida pela legislação, observadas as hipóteses legais de retenção.

7.5.7. Não será admitido pagamento antecipado, devendo cada mensalidade corresponder aos serviços efetivamente prestados no respectivo período de referência, mediante verificação, recebimento e ateste pela fiscalização contratual.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 196

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

Habilitação Jurídica

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.
8.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025), comprovando;
8.18.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 147

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).
8.18.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.18.3. 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).
8.18.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8.19. 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 referente ao (s) item (ns) / lote (s) por ele propostos.
8.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.
8.21. Os Microempreendedores Individuais – MEIs deverão apresentar o DASN-SIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

8.22. A comprovação da qualificação técnico-operacional será realizada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior na execução de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto licitado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se como parcela de maior relevância técnica:

I – Disponibilização de licença de uso e operacionalização de Sistema Informatizado de Gestão Tributária Municipal.

8.22.1. A comprovação da parcela de maior relevância poderá ser realizada mediante um ou mais atestados de capacidade técnica que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade semelhantes aos pretendidos pela Administração, admitindo-se o somatório de atestados para demonstração da experiência exigida.
8.22.2. A análise dos atestados considerará a natureza, a complexidade e as características dos serviços efetivamente executados, não sendo exigida identidade literal de nomenclatura com o objeto licitado, desde que demonstrada a compatibilidade técnica da experiência apresentada.
8.22.3. Não será exigida comprovação de quantitativo mínimo específico de usuários, capacidade de armazenamento, número de contribuintes cadastrados ou volume de informações processadas, tampouco a demonstração individualizada de todas as funcionalidades do sistema por meio dos atestados, cuja conformidade será verificada por ocasião da Prova de Conceito, caso prevista no edital, e durante a execução contratual.
8.22.4. Havendo dúvida objetiva quanto às informações apresentadas, a Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade dos atestados, da legitimidade de seus emitentes e da efetiva experiência declarada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que pertencentes à mesma pessoa jurídica, observada a compatibilidade dos serviços comprovados com o objeto licitado.
8.24. Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, a licitante poderá apresentar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou outros registros pertinentes, os quais também poderão ser solicitados pela Administração mediante diligência, quando necessários ao esclarecimento das informações apresentadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO
FL Nº 198
1

8.25. A licitante deverá comprovar possuir vínculo com, no mínimo, 01 (um) profissional técnico com formação de nível superior ou técnico em Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou áreas correlatas, apto a desempenhar atividades técnicas compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto contratado.
8.25.1. A comprovação da qualificação do profissional indicado será realizada mediante apresentação de diploma, certificado de conclusão de curso ou documento equivalente, expedido por instituição de ensino competente, que demonstre formação compatível com as atividades a serem desempenhadas.
8.25.2. A comprovação do vínculo ou da disponibilidade do profissional indicado poderá ser realizada por meio de:
a) contrato social, estatuto ou documento constitutivo equivalente, quando se tratar de sócio;
b) ato de nomeação, ata de eleição ou documento societário pertinente, quando se tratar de administrador ou diretor;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social, registro de empregado ou documento equivalente, quando se tratar de empregado;
d) contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido que comprove a disponibilidade do profissional para a execução do objeto.

8.26. Na hipótese de identificação de um mesmo profissional indicado como responsável técnico por mais de uma licitante, a Administração poderá promover diligência para verificar a efetiva disponibilidade do profissional e a regularidade das indicações apresentadas, assegurando às licitantes envolvidas a oportunidade de prestar esclarecimentos e apresentar documentação complementar, nos limites admitidos pela legislação.
8.26.1. A indicação simultânea de um mesmo profissional não implicará, por si só, a inabilitação automática das licitantes, devendo eventual decisão considerar as circunstâncias concretas, a documentação apresentada e a comprovação do atendimento aos requisitos de qualificação técnico-profissional estabelecidos neste Termo de Referência.
8.26.2. Constatada, mediante decisão fundamentada, a ausência de disponibilidade efetiva do profissional indicado ou o descumprimento dos requisitos de habilitação, serão adotadas as providências cabíveis em relação à licitante envolvida, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade, sem prejuízo da apuração de eventual declaração falsa ou irregularidade documental.

9. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Considerando que o objeto da contratação compreende a disponibilização de sistema informatizado de gestão tributária municipal, cuja implantação e operacionalização deverão ocorrer desde o início da execução contratual, a licitante classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada deverá comprovar que possui solução pronta e compatível com as exigências deste Termo de Referência, mediante realização de Prova de Conceito (POC).
9.2. A Prova de Conceito (POC) consistirá na demonstração prática do sistema, com o objetivo de verificar o atendimento integral às funcionalidades e requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.
9.3. A convocação para realização da POC será realizada pelo Pregoeiro, durante a sessão pública do certame, por meio do chat da plataforma eletrônica, sendo de responsabilidade da licitante acompanhar as comunicações oficiais.
9.4. A licitante convocada deverá realizar a apresentação da Prova de Conceito no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da convocação realizada em sessão.
9.5. A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional do sistema, com acesso às funcionalidades reais, sendo vedada a utilização de protótipos, simulações não operacionais ou apresentações meramente demonstrativas.
9.6. A POC poderá ser realizada de forma presencial ou remota (online), podendo o licitante vencedor optar, sendo que o mesmo deverá informar, no chat da sessão, o formato, data e horário definidos que irá realizar a apresentação.
9.7. Será admitida a participação de, no máximo, 01 (um) representante por licitante para acompanhamento da Prova de Conceito (POC), desde que haja manifestação prévia de interesse no chat da sessão pública, durante a fase própria do certame, para fins de organização e controle do procedimento.

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO
FL Nº 199

9.8. A avaliação da POC será realizada por equipe técnica designada pela Contratante, que verificará o atendimento aos requisitos funcionais e técnicos previstos no Termo de Referência, podendo solicitar demonstrações adicionais durante a execução.
9.9. Será considerada aprovada a licitante que demonstrar o **atendimento integral dos requisitos exigidos**, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.
9.10. O não atendimento dos requisitos, a não realização da POC no prazo estabelecido ou a execução em desacordo com as condições previstas implicará na desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, observada a ordem de classificação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 1801.04.129.0037.2.129 - Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento - Gestão Administrativa e Operacional, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; nas fontes de recursos: 1.753.0000.00; 1.500.0000.00.
10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

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

CRATEÚS/CE, 17 de novembro de 2026.

PATRICIANA MESQUITA BRAGA
ORDENADORA DE DESPESAS