EDITAL - LICITAÇÃO (REPUBLICADO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00052/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00022/2026
CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM
LEGISLAÇÃO: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE
Rua Padre Berenguer, S/N - Centro - Taquaritinga do Norte - PE
E-mail: licit.taqdonortepe@gmail.com.

O **MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE**, Estado de Pernambuco, por meio **da PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no **CNPJ nº 10.091.593/0001-00**, doravante denominado simplesmente Município, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Agente de Contratação, designado como "Pregoeiro", assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, ***às 09:00 horas do dia 27 de novembro de 2026***, por meio do site acima indicado, licitação na modalidade **"Pregão"**, na forma **"Eletrônica"**, com critério de julgamento **"menor preço"**, e o fornecimento realizado na forma integral; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta.

Data de abertura da sessão pública: 27/11/2026.
Horário: 09:00 - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: 27/11/2026. Horário: 09:00 - horário de Brasília.
Local: https://www.portaldecompraspublicas.com.br.
Referência de Tempo: *Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.*

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada para Cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte/PE, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos limites previstos da LCP nº 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da LCP nº 123/06.

2.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

2.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico:

https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação até o último dia útil anterior a abertura das propostas.

2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

2.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico:

https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

2.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

2.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico abaixo, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento:

https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

2.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos;

3.1.3. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO.

3.2. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1. Pelos endereços eletrônicos:
licit.taqdonortepe@gmail.com |
https://www.portaldecompraspublicas.com.br | ou
https://www.gov.br/pncp/pt-br.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 73, de 17 de novembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

4.2. Legislação aplicada:

4.2.1. O Pregão é definido pela Lei Federal nº 14.133/21, inciso XLI, Art. 6º c/c inciso I, Art. 28, como:

> *Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
> *XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*
>
> *Art. 28. São modalidades de licitação:*
>
> *I - pregão;*

5.0. DA VIGÊNCIA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A vigência máxima para a execução do objeto desta contratação, está abaixo indicado:

5.1.1. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo Contrato; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 02.05 - SECRETARIA DE FINANÇAS
0412200212.019 - Manutenção da Secretaria De Finanças
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 86

500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos

6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. *A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte*, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2. Não poderão participar os interessados:

6.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.3. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Portal Transparência); e que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

6.2.5. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.2.6. Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas. Consideradas as características e propriedades do objeto desta contratação, entende-se pela impossibilidade de participação da pessoa física, quer pelos próprios atributos do objeto, quer pelos requisitos exigidos para habilitação dos interessados no certame; haja vista que para a sua devida execução, poderão ser demandados recursos financeiros ou uma estrutura de equipamentos e instalações, ou até a pluralidade de profissionais, incompatíveis para uma pessoa física. Nesses termos, conclui-se que a capacidade de uma pessoa física de garantir a execução da contratação, observadas ainda a dinâmica do mercado e a legislação pertinente, é bem menor que a de uma empresa, representando um potencial prejuízo para a Administração.

6.4. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão n.º 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica

ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

6.5. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas. A participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido. E, conforme Súmula 281 do TCU: *"É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."*

6.6. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

6.7. Será realizada pesquisa junto a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, TCU (Inidôneos - Licitantes Inidôneos), CNJ (CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas), no endereço eletrônico: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

6.8. Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.9. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

7.0. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página:

https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.2. Podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.6. O Pregão será conduzido pela Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

8.0. DO ENVIO DA PROPOSTA

8.1. Após a divulgação do Edital no site: https://www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

8.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

8.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.3.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

8.3.2. Descrição detalhada do item cotado.

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

8.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de sua apresentação.

8.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações *on line***, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

8.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

8.7.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.8. As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

8.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 22 deste Edital.

9.0. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

9.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no item 12 deste Edital.

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

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

9.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

9.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.8. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

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

9.10. Do cancelamento de lance:

9.10.1. O licitante poderá solicitar o cancelamento do seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;

9.10.2. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.10.3. Encerrado o modo de **“disputa aberto e fechado”**, não será possível o cancelamento do último lance ofertado.

9.10.3.1. O licitante será responsabilizado administrativamente por não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

9.11. Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de **“disputa aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

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

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

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

9.15. Se o Pregoeiro entender que o lance ofertado é relativamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

9.15.1. Considera-se relativamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 50% (cinquenta por cento).

9.15.1.1. Em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

a) Salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários do pessoal a ser alocado na execução contratual;
b) Custos de insumos, materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, acompanhados de cotações ou notas fiscais correlatas, se for o caso;
c) Custos operacionais e administrativos diretos e indiretos vinculados à execução do objeto;
d) Tributos, impostos e taxas incidentes sobre o faturamento do serviço;
e) Custos de transporte e deslocamento de pessoal ou logística de materiais;
f) Depreciação de equipamentos utilizados na execução dos serviços; e
g) Margem de lucro prevista.

9.15.1.2. É facultado o Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

9.15.1.3. A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

9.15.1.3.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

9.15.1.3.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.15.1.3.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.

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

9.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, https://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10.0. DO EMPATE

10.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

10.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 10.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

10.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 11 e seguintes;

10.1.3. Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006.

10.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 11 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

10.1.7. O disposto nos subitens 10.1.1 a 10.1.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

10.2. Se o Pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como ME's / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

10.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

10.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

10.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

10.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

10.2.5. Sorteio.

10.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

11.0. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema num *prazo máximo de 10 (dez) minutos*, conforme solicitação do Pregoeiro, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

12.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de *2 (duas) horas*, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

12.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

12.2.2. A proposta deve conter:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) O preço unitário e total para cada produto cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A descrição do produto cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) Conter prazo de entrega conforme descrito no Anexo I, contados da formalização ordem de fornecimento;

f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

12.3. O não envio da proposta ajustada por meio do sistema eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem 12.2.2, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

12.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

12.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

12.5.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

12.5.2. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contração, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

12.7. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste Edital, findo o prazo estabelecido no item 12.2.

12.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.8.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos itens 10 e 11.

12.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dos trabalhos.

12.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no item 10 deste Edital, se for o caso.

12.11. PROVA DE CONCEITO - POC (da vencedora da sessão pública)

12.11.1. Ultrapassada a fase de proposta de preço, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o OBJETO ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

12.11.2. PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE mais bem classificado após a fase de proposta de preço. A empresa melhor classificada deverá apresentar como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes ao SOFTWARE e/ou equipamentos para avaliação por parte da equipe designada pela Administração.

12.11.3. A PROVA DE CONCEITO ocorrerá até o segundo dia útil a contar da data da convocação feita pelo pregoeiro, nas dependências da Prefeitura, ou em outro local a ser definido pela administração pública, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar item a item exigências do edital. A POC terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.

12.11.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe designada pela

Prefeitura e o LICITANTE respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar em por escrito em Ata e/ou durante a fase de recursos.

12.11.5. Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela LICITANTE vencedora, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

12.11.6. Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

12.11.7. A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

12.11.8. Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

12.11.9. A prova será executada e julgada pelos membros da equipe de apoio da Prefeitura com base em demonstrações e testes das funcionalidades para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo licitante.

12.11.10. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

12.11.11. Caberá à Administração recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO, sendo que todos os itens constantes no Termo de Referência devem ser aprovados em sequência na amostra.

12.11.12. Serão condições de reprovação:

12.11.13. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

12.11.14. Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos exigidos para cada módulo objeto desse edital, todos a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO.

12.11.15. Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

12.11.16. A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação.

12.11.17. Foram considerados como requisitos do software todos os itens básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um produto/serviço comum no mercado, passível de desenvolvimento e aquisição por empresas de software, não configurando produto “exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia”.

12.11.18. Será considerada aprovada a POC que atender aos requisitos das especificações do objeto citado no termo de referência, sendo que a recusa será efetivada através de relatório técnico que integrará o processo administrativo.

13.0. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, TCU (Inidôneos - Licitantes Inidôneos), CNJ (CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas), no endereço eletrônico: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

13.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força dos Arts. 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

13.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

13.2.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.2.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

13.2.1.2. Para licitante microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária, inclusive Sociedade Limitada Unipessoal (SLU);

13.2.1.4. Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.2.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

13.2.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

13.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.2.2.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

13.2.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

13.2.2.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

13.2.2.4. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

13.2.2.5. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no sítio: www.tst.jus.br/certidao.

Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

13.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.2.3.1. Certidão Negativa eletrônica de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (nos termos da Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. A validade deve ser de no máximo 90 (noventa) dias a contar da emissão, salvo se houver outro prazo expresso no documento.[1]

a) Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar a Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitido na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

13.2.3.2. Demonstrativo da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contração, feito através da apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício social**, o atendimento dos seguintes índices:

[1] Nota: Nos Estados onde os serviços de distribuição forem centralizados ou unificados pelo Tribunal de Justiça, a apresentação da certidão eletrônica unificada emitida pelo órgão oficial central exime o licitante da apresentação de certidões individualizadas por cartório ou distribuidor local.

a) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

13.2.3.3. Caso o licitante apresente resultado que não atenda ao respectivo valor requerido em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido** mínimo equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação;

13.2.3.4. Os indicadores fixados nesta exigência deverão ser atingidos em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-á ao último exercício;

13.2.3.5. Salienta-se que os índices e valores aqui previstos são os usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes de licitações com o tipo de objeto semelhante ao deste;

13.2.3.6. A pessoa jurídica criada no exercício financeiro deste certame deverá apresentar o balanço de abertura, em substituição ao referido demonstrativo de aptidão econômica, hipótese em que não se aplica a exigência da comprovação do atendimento aos índices econômicos acima;

13.2.3.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, referidos neste instrumento, serão exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

13.2.3.8. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da LCP nº 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a) Declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado;

b) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente;

c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa

informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

A ausência da referida declaração, certidão simplificada ou comprovação pelo Regime de Tributação Simples Nacional, não é motivo para a inabilitação. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.

13.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.2.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante **prestado serviço** compatível como o objeto desta licitação.

13.2.4.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.2.4.2. **Certificado de Registro do Software**, emitido pelo INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou Certidão de Exclusividade de Titularidade e Comercialização, emitida pelo órgão competente e representativo do setor, que Comprove de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.

13.2.5. DECLARAÇÕES:

13.2.5.1. Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo II:

13.2.5.1.1. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do Município;

13.2.5.1.2. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

13.2.5.2. Declarações que deverão ser aceitas no preenchimento da Proposta no Portal de Compras Públicas:

13.2.5.2.1. Declaração de conhecimento do Edital;

13.2.5.2.2. Declaração de reserva de cargos;

13.2.5.2.3. Declaração de proposta econômica;

13.2.5.2.4. Declaração de Não-Emprego de menores;

13.2.5.2.5. Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante;

13.2.5.2.6. Declaração de Acessibilidade;

13.2.5.2.7. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

13.3. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

13.3.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

13.3.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

13.3.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.3.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

13.3.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.3.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

13.4. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

13.4.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados após declarados os vencedores na fase de proposta e solicitado o envio no *prazo de 2 (duas) horas*, **exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema**.

13.4.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

13.4.3. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

13.4.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via sistema eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

13.4.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

13.4.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.4.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.4.8. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

13.4.9. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

14.0. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

14.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando a autoridade competente a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro adentrará no mérito recursal e verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer na Rua Padre Berenguer, S/N - Centro - Taquaritinga do Norte - PE, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00.

14.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

14.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente o Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência etc.).

14.3. Caberá o Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados a autoridade superior para a decisão final no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

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

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital (item 14.1.3).

14.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

15.0. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.0. DO CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato.

16.2. O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

16.3. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do e-mail enviado.

16.3.1. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte.

16.3.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas pelo Município:

16.3.2.1. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo.

16.4. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.5. O Termo de contrato Anexo III deste Edital, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação dos serviços.

16.6. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

16.7. Será designado um Gestor e um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas no item 21 deste Edital.

16.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

17.0. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 23/10/2026.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data base, aplicando-se o ICTI/IPEA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

17.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

17.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

18.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Condições de execução

18.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

18.1.2. Início da execução do objeto: 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento.

18.1.3. Os serviços serão prestados dentro do perímetro urbano do Município de Taquaritinga do Norte, nos endereços correspondentes às entidades solicitantes a serem localizados na Solicitação de Fornecimento.

18.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 12:00h, e das 13:00h às 17:00h.

18.1.5. A Proponente deverá implantar software de apoio para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, conforme funcionalidades mínimas especificadas nos itens de definição técnica, atendendo-os na íntegra durante o período de implantação. A implantação só será concluída e os trabalhos iniciados mediante emissão do Termo de Aceite da Implantação por parte da Administração Municipal.

18.1.6. A proponente deverá especificar e detalhar a metodologia de trabalho, com as etapas/atividades dos serviços a serem executados e respectivo cronograma de execução,

demonstrando assim conhecimento do assunto e disponibilizando os recursos e ferramentas de softwares apropriados para o cumprimento do objeto licitado.

19.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

19.1.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

19.1.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste TERMO;

19.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

19.1.5. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, da proposta e, especialmente, deste TERMO;

19.1.6. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados neste TERMO e no Termo de Contrato;

19.1.6.1. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento.

19.1.7. Disponibilizar no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, dados técnicos necessários a operacionalização dos sistemas;

19.1.8. Responsabilizar-se pela integridade das informações constantes nos Bancos de Dados a serem fornecidos para a CONTRATADA, responsável pela informatização das áreas Administrativas e Tributárias da CONTRATANTE;

19.1.9. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;

19.1.10. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, a favor dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

19.1.11. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

19.1.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.1.13. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

19.1.14. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

19.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste TERMO e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

19.2.2. Informar à CONTRATANTE tudo que diga respeito ao contrato em comento;

19.2.3. Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;

19.2.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços.

19.2.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

19.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.2.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

19.2.7. Aceitar a ampliação ou a redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no Art. 125, da Lei nº 14.133/21;

19.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Taquaritinga do Norte;

19.2.9. Colocar-se à disposição da CONTRATANTE sempre que vier a ser necessário para dirimir as demandas que lhe forem solicitadas;

19.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

19.2.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

19.2.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/2021;

19.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste TERMO;

19.2.15. Deverá fornecer, dimensionar, disponibilizar, instalar, configurar, monitorar, operar, gerenciar e manter os equipamentos e recursos que forem indispensáveis para a execução do objeto a ser contratado;

19.2.16. Comunicar à Secretaria Municipal Finanças de Taquaritinga do Norte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da efetiva prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

19.2.17. Realizar reuniões com os representantes da CONTRATANTE, sempre que oportuno, a fim de que sejam apresentadas e discutidas as demandas, necessidades e resultados inerentes ao objeto da presente contratação;

19.2.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

19.2.19. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE;

19.2.20. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à CONTRATANTE o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;

19.2.21. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços;

19.2.22. Quando for o caso, comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

19.2.23. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos;

19.2.24. A CONTRATADA está sujeita à fiscalização do objeto licitado no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso este não se encontre em condições satisfatórias;

19.2.25. Constadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

19.2.26. A licitante vencedora deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega do objeto licitado, salvo em caso de alterações solicitadas pela Prefeitura, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva entrega;

19.2.27. A empresa vencedora deste certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição/reparação do objeto quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações;

19.2.28. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a devida substituição;

19.2.29. Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observado rigorosamente os prazos fixados. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço mal executado ou bem eivado de vicio ou defeito;

19.2.30. Proceder à Migração de Dados em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do Contrato e implantar o sistema em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a migração;

19.2.31. Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

19.2.32. Resolver ou corrigir nos prazos estipulados pela Administração, as imperfeiçoes, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da CONTRATANTE;

19.2.33. Proceder às alterações no Sistema a ser disponibilizado, inerentes a qualquer mudança na legislação federal, estadual ou municipal que porventura reflitam no sistema, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

19.2.34. Permitir para fins de fiscalização, acesso irrestrito a funcionários exclusivamente indicados pela CONTRATANTE, às instalações onde serão realizados os serviços;

19.2.35. Ministrar treinamento do Sistema para os funcionários da CONTRATANTE;

19.2.36. Manter corpo técnico especializado em informática, e nas áreas operacionais para suporte in loco, por telefone, chat online ou via acesso remoto ao sistema a ser disponibilizado;

19.2.37. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

19.2.38. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;

19.2.39. Os sistemas a serem licenciados deverão atender, no que couber, às condições técnicas estabelecidas no Decreto Federal nº 10.540/2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade dos Sistema Único de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), dentre outros;

19.2.40. A CONTRATADA, ao fim do Contrato, deverá entregar à CONTRATANTE todo o acervo digital e base de dados, em formato a ser acordado, contemplando todas as informações importadas e geradas pelo sistema, com a identificação clara das tabelas de origem (banco de dados) e respectivos nomes dos campos nas tabelas, sendo certo que em conjunto com a base de dados, a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação associada à modelagem do banco de dados, contemplando minimamente: DER - Diagrama de Entidade e Relacionamento, diagrama de Fluxo de dados, documentação do Dicionário de Dados (Nome do campo, tipo, tamanho, restrições, etc.) e diagrama da camada física do banco de dados;

19.2.41. A CONTRATADA dará acesso ao conteúdo produzido (DADOS) pela CONTRATANTE, durante a permanência do Contrato, sem custo adicional, por tempo indeterminado, em conformidade com o Art. 93, da Lei 14.133/21.

20.0. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1. Recebimento do Objeto:

20.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar - ETP e na proposta.

20.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar - ETP e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do recibo/pedido pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

20.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução/fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução/fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas

pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

20.2. Liquidação:

20.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

20.2.2. para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de vigência;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O valor a pagar;
e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
f) Dados bancários para pagamento, destacados na nota.

20.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

20.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.3. Prazo de pagamento:

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

20.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação do índice IPCA-IBGE.

20.4. Forma de pagamento:

20.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

20.4.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LCP nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.5. Antecipação de pagamento:

20.5.1. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

21.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

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

21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

21.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial;

21.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

21.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

21.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços;

21.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

21.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

21.10. O fiscal do contrato notará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, §1º);

21.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinado prazo para a correção;

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

21.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato das datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

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

21.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providencias cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

21.17. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

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

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

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

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

21.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

22.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. O licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a) Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d) Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

f) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

22.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação a Contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

23.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

23.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

23.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

23.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em lei.

23.4. Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

23.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

23.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

23.7. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

23.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

23.9. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

23.10. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

24.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

24.6. Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

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

24.8. O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; e poderão ser lidos, e obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo Município, no endereço: Rua Padre Berenguer, S/N - Centro - Taquaritinga do Norte - PE, CEP: 55790-000, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 13:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.9. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o de Taquaritinga do Norte, Estado de Pernambuco.

Taquaritinga do Norte - PE, 26 de outubro de 2026.

GENIVALDO FERREIRA LINS
Prefeito

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa especializada para Cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte/PE, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

1.2. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, conforme seu Art. 1º. Adicionalmente, atende ao disposto no Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de licitação para contratações no âmbito da Administração Pública, salvo exceções legalmente previstas.

1.3. No que tange à obrigatoriedade de adoção de um sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, destaca-se o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que regulamenta o Art. 156 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Este decreto estabelece os requisitos mínimos para a qualidade e a padronização dos sistemas de administração financeira e controle, visando à transparência e à eficiência na gestão fiscal. Portanto, a contratação ora pretendida visa atender às exigências legais supracitadas, assegurando a conformidade com as normas de licitação e a implementação de sistemas que promovam a eficiência e a transparência na gestão pública.

2.0. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada para a cessão de uso de um Sistema Integrado de Gestão Tributária atende a uma necessidade estratégica e inadiável da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte/PE, fundamentada na busca pela modernização administrativa e pela eficiência fiscal. Atualmente, a gestão das receitas próprias municipais exige ferramentas tecnológicas avançadas que superem as limitações de processos manuais ou sistemas obsoletos, os quais, muitas vezes, geram morosidade e dificultam o acompanhamento em tempo real da arrecadação. Ao unificar as rotinas fiscais em um único ecossistema digital, a administração municipal otimiza o lançamento, a fiscalização e a cobrança de tributos essenciais, como o IPTU, o ISS e as taxas locais, garantindo maior controle e justiça fiscal para o município.

2.2. Além dos ganhos evidentes na arrecadação e no combate à sonegação, a implantação desta plataforma reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte institui uma relação mais transparente, acessível e desburocratizada, permitindo que o cidadão acesse certidões, emita guias de pagamento, consulte débitos e abra processos de forma virtual, sem a necessidade de deslocamentos físicos. Essa facilidade não apenas melhora a percepção pública acerca da gestão municipal, mas também reduz de maneira drástica o tempo de resposta das demandas internas, transformando o setor de tributos em um ambiente dinâmico e focado na resolutividade.

2.3. Para garantir que essa transição tecnológica ocorra de forma segura e sem interrupções nos serviços públicos, o escopo da contratação prevê um suporte integral que vai muito além da simples licença do software. O pacote de serviços inclui as etapas cruciais de instalação, configuração, hospedagem em ambiente seguro e manutenção contínua do sistema, protegendo os dados fiscais do município contra perdas e acessos não autorizados. Da mesma forma, os serviços

especializados de assessoria na implantação e o treinamento detalhado dos servidores municipais asseguram que o corpo técnico esteja plenamente capacitado para extrair o potencial máximo da nova ferramenta, consolidando uma cultura de eficiência e modernidade na administração de Taquaritinga do Norte.

3.0. DOS SERVIÇOS E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de Gestão Tributária, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema ISSBAN - Fiscalização de Instituições Financeiras, incluindo Implantação, customização e definição das diversas tabelas. Treinamento aos Agentes/Usuários do Sistema de Gestão Tributária, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema ISSBAN - Fiscalização de Instituições Financeiras.	Mês	12	R$8.694,11	R$104.329,32

3.2. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente TERMO foi determinado com base em cotação realizada nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021. Baseado em tal procedimento, foi estimado o valor da Média Saneada dos preços obtidos (TCU), mensal de R$ 8.694,11 (oito mil, seiscentos e noventa e quatro reais e onze centavos).

3.3. No valor total da contratação deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.0. DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência máxima para a execução do objeto desta contratação, está abaixo indicado:

4.1.1. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo Contrato; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.0. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Trata-se de serviço comum a ser contratado.

5.2. A prestação dos serviços será selecionada por meio da Lei Federal nº 14.133/21, procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com fundamento da hipótese do Art. 28, inciso I, em sua forma ELETRÔNICA.

6.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar*.

7.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Todo o Software terá as seguintes especificações gerais:

7.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) atual do mercado;

7.2. Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE;

7.3. Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, conterá, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de TAQUARITINGA DO NORTE/PE;

7.4. Trafegar via internet utilizando protocolo “https: HyperText Transfer Protocol Secure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital de empresa amplamente reconhecida no Brasil;

7.5. Desenvolvido em linguagem de programação e Banco de Dados compatíveis para funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;

7.6. Tem serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware;

7.7. Cópias idênticas do sistema em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações serão automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;

7.8. O sistema possibilita a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE;

7.9. O sistema será multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

7.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7 x 24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;

7.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Subsistemas especificados;

7.12. Registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços “IP - Internet Protocol” do local de conexão dos usuários;

7.13. Fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE, sempre que ela requisitar, bem como ao final do contrato;

7.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes, por meio de login e senha personalizável e código de segurança (captcha) para evitar tentativas de acessos por robôs;

7.15. Funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;

7.16. Disponibiliza via web os manuais dos usuários-contribuintes;

7.17. Manutenção periódica do funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;

7.18. Suporte técnico operacional sobre o funcionamento por meio de telefone e/ou CHAT Online, durante todo horário comercial de segunda a sexta-feira;

7.19. Palestras públicas e/ou eventos de demonstração, para os contribuintes e sociedade de modo geral do município de TAQUARITINGA DO NORTE/PE;

7.20. Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 3 (Especificações Técnicas dos Subsistemas), no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do contrato, desde que os dados sejam disponibilizados em formato universal TXT nesta mesma data;

Especificações Técnicas dos Subsistemas:

7.21. Cadastro Geral do Município:

Subsistema deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;

Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Estado Civil, PIS/PASEP, Campo para Estrangeiro, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, País, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), FAX e Campo para observações.

Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;

Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;

As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;

Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;

O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;

O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

7.22. Cadastro Imobiliário:

Contempla as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados: Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação do proprietário, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro.

A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google. Essa função no sistema tributário é importante pois no Google Maps poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso esteja disponível. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.

CADASTRO IMOBILIÁRIO - Informações relacionadas ao Cadastro Imobiliário Brasileiro - CIB

O sistema deverá disponibilizar recursos para o registro e acompanhamento das informações relacionadas ao Cadastro Imobiliário Brasileiro - CIB, contemplando, no mínimo:

a) Disponibilização de campo específico para registro do número do CIB atribuído ao imóvel;

b) Disponibilização de campo para identificação do status do CIB vinculado ao imóvel;

c) Quando houver integração ativa com o ambiente responsável pelo CIB, o sistema deverá possibilitar o recebimento e a atualização automática dessas informações por meio do processo de integração, dispensando o preenchimento manual pelo usuário;

d) As informações recebidas por meio da integração deverão ser vinculadas ao respectivo cadastro imobiliário, permitindo sua consulta e acompanhamento pelos usuários autorizados do Município;

e) O sistema deverá permitir a consulta das informações relacionadas ao CIB diretamente no cadastro do imóvel.

Código Nacional de Matrícula - CNM

O sistema deverá disponibilizar campo específico para registro do Código Nacional de Matrícula - CNM ou informação equivalente relacionada à matrícula do imóvel perante o Cartório de Registro de Imóveis.

O campo deverá permitir a inclusão, alteração e manutenção da informação pelos usuários devidamente autorizados pelo Município, mantendo-se o registro vinculado ao respectivo imóvel.

DA GESTÃO DA TITULARIDADE DOS IMÓVEIS

A solução deverá disponibilizar funcionalidades específicas para o gerenciamento das informações relacionadas à titularidade dos imóveis, permitindo o registro detalhado dos vínculos existentes entre os imóveis e seus respectivos titulares.

O sistema deverá possibilitar, no mínimo:

a) Registro do documento de titularidade relacionado ao imóvel;

b) Identificação dos titulares vinculados ao imóvel;

c) Registro do percentual de participação de cada titular no imóvel;

d) Registro da data de início do vínculo do titular com o imóvel;

e) Registro da data de término do vínculo do titular com o imóvel, quando aplicável;

f) Disponibilização de classificações que permitam identificar e diferenciar os tipos de vínculo existentes entre o imóvel e os respectivos contribuintes ou titulares.

As funcionalidades deverão possibilitar o gerenciamento estruturado das informações de titularidade, de forma a assegurar maior consistência, rastreabilidade e organização dos dados cadastrais dos imóveis.

DO SUBMÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SINTER

A solução deverá disponibilizar, no âmbito do Módulo Imobiliário, submódulo específico destinado ao gerenciamento e acompanhamento dos processos relacionados à integração dos cadastros imobiliários com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - SINTER e demais serviços correlatos.

O submódulo deverá permitir o acompanhamento centralizado dos processos de integração, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Acompanhamento do status dos eventos

O sistema deverá disponibilizar consulta aos eventos relacionados ao envio dos cadastros imobiliários, permitindo ao usuário acompanhar o respectivo status de processamento e integração.

Deverão ser apresentadas, no mínimo, informações que permitam identificar:

a) Situação do evento enviado;

b) Processamento do evento;

c) Conclusão ou rejeição do processamento;

d) Eventuais inconsistências ou impedimentos identificados durante o processamento.

Consulta e acompanhamento do status do CIB

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de consulta dos cadastros imobiliários de acordo com a situação do CIB, possibilitando ao usuário realizar pesquisas e acompanhamentos conforme os status disponibilizados pelo processo de integração.

A consulta deverá permitir a identificação dos imóveis e respectivos cadastros que se encontrem em cada situação, facilitando o acompanhamento e a adoção das providências necessárias pelo Município.

Identificação de inconsistências cadastrais

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para identificação e consulta das inconsistências existentes nos cadastros imobiliários que possam impedir ou comprometer o processamento da integração e o recebimento do CIB.

Deverão ser apresentados, sempre que disponibilizados pelo processo de integração:

a) O cadastro imobiliário relacionado à inconsistência;

b) A descrição ou identificação do motivo do impedimento;

c) A situação do processamento;

d) As informações necessárias para subsidiar a análise e eventual correção cadastral pelo Município.

Acompanhamento das unidades imobiliárias e do processamento

O submódulo deverá permitir a consulta detalhada das unidades imobiliárias envolvidas no processo de integração, possibilitando o acompanhamento individualizado de sua situação.

Deverá ser possível identificar eventuais falhas, rejeições, inconsistências ou demais ocorrências verificadas durante o processamento das informações.

Automatização do processo de integração

A solução deverá automatizar, sempre que tecnicamente disponibilizado pelos serviços de integração, o processo de envio, processamento e acompanhamento dos cadastros imobiliários destinados ao SINTER e aos serviços relacionados ao CIB.

O sistema deverá realizar o controle dos eventos e respectivas tentativas de processamento, não sendo necessária a execução manual, pelo usuário do Município, de rotinas individuais de envio ou de controle das tentativas de processamento.

Caberá ao usuário municipal realizar o acompanhamento das informações disponibilizadas pelo sistema e, quando identificadas inconsistências ou situações que dependam de intervenção cadastral, adotar as providências necessárias para sua regularização.

Atualização automática das informações

As informações referentes aos eventos de integração, status do CIB, processamento dos cadastros e inconsistências identificadas deverão ser atualizadas automaticamente pelo sistema, conforme o retorno dos serviços integrados.

A solução deverá manter as informações disponíveis para consulta pelos usuários autorizados, permitindo o acompanhamento da evolução dos processos de integração e das respectivas situações cadastrais.

7.23. Cadastro Mercantil:

Contém as informações mercantis e/ou mobiliárias, com estrutura contendo os dados indicados a seguir: Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividade econômica secundária, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação de no mínimo 03 sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE, Código das gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

7.24. REDESIM:

Contém o Módulo REDESIM - O subsistema que conta com a facilidade de integração com a Junta Comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.

7.25. Cartórios:

Contém o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.

Este módulo possibilita os lançamentos regulares, apurações de ofício e arbitramentos, com incidência automática de penalidades previstas na legislação vigente e geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.

7.26. ITBI:

Opção para registro das transações imobiliárias, contemplando a espécie da transação (compra e venda, incorporação, usufruto), registrando o valor declarado da transação, valor avaliado, valor financiado, valor coletado, alíquota, percentual de redução e dados do transmitente e adquirente (nome, CPF/CNPJ).

Efetua lançamentos complementares com saldos pendentes, atualizados monetariamente e acréscimos legais calculados até a data de emissão.

Subsistema possibilita a emissão automática do DAM - Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação, conforme normas estabelecidas pela FEBRABAN.

Pré - ITBI via Portal do contribuinte

Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

1. Criar um protocolo no Portal;

2. O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;

3. Irá gerar o ITBI normalmente, colocando todas as informações exigidas, apenas ficará indisponível a quantidade de parcelas, a redução, se é apenas territorial e o valor avaliado;

4. A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 3;

5. Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;

6. Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.

7.27. Retorno Simples Nacional:

Esta opção atende ao controle do ente municipal sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, denominados “DAF 607”, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

O sistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

7.28. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária:

O Módulo está em consonância com a Lei de Execuções Fiscais - LEF, proporcionando recursos que permitem a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa. A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema emitirá as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitarão a quitação deles.

O Sistema efetuará, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida - CDA;
- Ação de execução fiscal;
- Mandado de execução fiscal;
- Despacho final.

Todos conformes dispostos no Código Tributário Municipal - CTM.

O sistema proporcionará a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN. A Prefeitura informará a configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, mandado e Despacho), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprouver à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

7.29. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária:

O Sistema proporcionará recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido. Efetuará a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data,

folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução. Neste módulo são gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida - CDA.

Ainda neste módulo é possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

7.30. Execução de Dívida Ativa Integrada com Tribunal de Justiça:

O sistema conta com Módulo de Integração com o Tribunal de Justiça do Estado, através do Sistema de Integração Fiscal, possibilitando o ajuizamento em lotes, das dívidas, de forma eletrônica.

Esta opção permite o tratamento de Dívidas Tributárias e/ou Não Tributárias, com geração de arquivos em lotes, que serão remetidos ao Tribunal de Justiça do Estado;

O Módulo permite o cadastramento de Procuradores, que promoverão o acesso, transmissão e acompanhamento das execuções;

Arquivo advindo do TJ será recepcionado, fazendo constar dados do Processo gerado, com respectivo acompanhamento pela Procuradoria;

Este subsistema possibilita ainda a geração de relatórios sobre as execuções, com filtros diversos.

Módulo de Protesto em Cartório

- Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:

- Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;

- Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;

- Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;

- Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;

- Geração das CDA´s em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;

- Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;

- Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;

- Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;

- Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

7.31. Ações Fiscais:

Esta opção contempla acesso restrito aos auditores e fiscais fazendários da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz realizar o planejamento das ações fiscais, efetuar o cadastramento dos auditores e fiscais fazendários, delineado o acesso pela hierarquia das funções, parametrização das infrações conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM, e acompanhamento das ações fiscais desenvolvidas no âmbito do município. Dispõe das seguintes opções para auxílio a fiscalização:

- Ordem de Serviço;
- Termo de início da fiscalização;
- Termo de apreensão de documentos;
- Notificação Fiscal;
- Auto de infração;
- Termo final da ação fiscal;
- Inscrição em dívida ativa.

Além de estar em consonância com o Código Tributário Municipal - CTM, todos são disponibilizados para consultas, intervenções diversas e impressos de forma automática.

O sistema propicia controle de produtividade fiscal, onde há opção para o Gestor do Departamento indicar pontuação conquistada pelo fiscal na execução do processo, desde a abertura da Ordem de Serviço para determinada fiscalização até sua conclusão através do Termo Final da Ação Fiscal. O sistema deixará a cabo do gestor, ou usuário por ele delegado, controlar intervenções na Ordem de Serviços, liberar pontuação, deferindo ou indeferindo itens que possam aumentar ou reduzir pontuação, conforme disposto em regulamento.

7.32. Parcelamentos e Confissão de Débitos:

Parcelamento: propicia a simulação, agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município - CTM.

Confissão de Débitos: registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal - CTM.

7.33. Caixas Internos:

Opção para recebimento e autenticação das guias de recebimento (DAM) no próprio documento ou através de ticket ou cupom, de qualquer tipo de tributo municipal, pagos pelo contribuinte na Tesouraria da Secretaria de Finanças, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa (caixas da Feira Municipal e Matadouro Público) da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE, efetuando a baixa automática do pagamento por transmissão de dados, evitando desta forma, rotinas e procedimentos manuais na migração das informações, gerando também, relatórios de fechamento de caixa, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

7.34. Gestão da Arrecadação:

O Sistema recepciona arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos

lançamentos dos contribuintes, processando os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propicia geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

Através de rotinas de entrada de dados especifica, o Sistema oferece opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos.

Executa a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado, bem como a gravação dos mesmos em arquivos, com saída em formatos PDF e/ou TXT, que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

7.35. Certidões e Relatórios:

Certidões: O Sistema disponibiliza a geração e impressão de certidões negativas e positivas do Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa (Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica), nos setores de atendimento ao contribuinte da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE, e através da Internet, gerando códigos de verificação para confirmar autenticidade dos documentos. Recurso bloqueia a emissão se CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos ou em aberto, bem como a ocorrência de omissões na escrituração do ISSQN eletrônico, todas em conformidade com o disposto no Código Tributário Municipal - CTM.

Relatórios: Sistema apresenta grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerências do sistema (arrecadação, dívida ativa, fiscalização e auditoria de acessos e intervenções no sistema), além de possibilitar a elaboração de filtros para geração, agrupamento e classificação de dados, visando auxiliar as atividades diárias do atendimento ao contribuinte e a Gestão Fazendária da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE.

7.36. Atendimento ao Cidadão:

O Sistema disponibiliza recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso dispõe das seguintes opções:

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;

- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento - DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - A.I.D.F. e respectivo controle de acompanhamento;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Intervivos - I.T.B.I.;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Funcionamento, Transporte Alternativo e Feirante).

7.37. Feiras e Mercados:

Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala. Este Módulo do Sistema efetua cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização. Estrutura do cadastro é composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura no local da comercialização.

Módulo com opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

Especificações do Sistema:

O Sistema oferece recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.

Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.

O Sistema atende definições, quanto a utilização de equipamentos celulares/tablets, com impressoras térmicas a serem utilizados pelos fiscais, com carga e descarga automática das baixas na secretária de finanças, estando apto a ser utilizado logo após implantação do Sistema Integrado, necessitando apenas que seja feito o treinamento dos fiscais, contemplando as seguintes especificações gerais:

- Personalização e customização de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE;
- Possibilita a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE;
- É desenvolvido em linguagem de programação usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial “SOFTWARE LIVRE”. Dados compatíveis para funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
- Sistema proporciona a geração e impressão do comprovante de pagamento personalizado com dados do contribuinte e código para comprovar autenticidade no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARES portáteis;
- Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
- Disponibilizará em caráter permanente, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web-Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 08:00 h e 18:00 h, sem interrupções;
- Ministrará treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões.

7.38. Especificação Técnica do Sistema:

- Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para plataforma ANDRÓID;
- As guias de cobrança serão impressas com as seguintes informações:
  - ✓ Nome do Contribuinte;
  - ✓ Inscrição Municipal;
  - ✓ Valor em Reais (R$);
  - ✓ Número da Semana;
  - ✓ Código da Atividade;
  - ✓ Resumo da Cobrança e Respectivo Recebimento;
  - ✓ Código de Autenticidade do documento.

- O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante permite duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: On-line, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e Off-line ou em batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho;
- O sistema de pagamento e emissão de comprovantes possui mecanismos de segurança que não permitem a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash);

- Sistema realiza o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN;
- Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema emitirá relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
  - ✓ Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
  - ✓ Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
  - ✓ Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
  - ✓ Identificação dos produtos comercializados por setor.

Especificação de Infraestrutura:

- A CONTRATANTE ficará responsável pelo fornecimento dos equipamentos a serem utilizados pelos agentes arrecadadores, bem como sua manutenção e substituição, em conformidade com os critérios a seguir:

Dos Equipamentos Disponibilizados:

- Serão disponibilizados os seguintes equipamentos pela contratante:

DISCRIMINAÇÃO
Tablet Android 4.4
IMPRESSORAS = Impressora Portátil - DDP-250 BT
Bobinas Personalizadas com Brasão Municipal colorido 58 mm de largura x26m de comprimento x 45 mm diâmetro.

- Cada um dos agentes arrecadadores receberá para realização de suas atividades um KIT contendo:

  Tablet Android 4.4, Processador Quad Core 1.3GHz, similar ou superior;
  Impressora Portátil - DPP-250 BT.

7.39. Curral de Gado:

- Subsistema específico para acompanhar, registrar e controlar as taxas recolhidas no ambiente da Feira de Gado;
- Atende as necessidades do Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura de TAQUARITINGA DO NORTE/PE, visando controle da arrecadação e respectivas transações efetuadas no ambiente do Curral de Gado, através de Dam´s previamente definidos pela gestão do departamento;
- As baixas são executadas no próprio aplicativo através de migração dos dados, com o sistema recepcionando de forma individual todos os tickets´s impressos e arrecadados no caixa interno do Curral;
- Além das opções online ou listadas para acompanhamento e identificação de inconsistências, o processamento das informações envolve o controle contábil, com a geração de relatórios que serão disponibilizados para análise da gestão e correção dos procedimentos;

- O cadastro dos comerciantes é composto por CPF, nome próprio, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e cidade de origem.

7.40. Portal do Contribuinte:

Consta de criação e manutenção de ambiente de acesso aos contribuintes, via Web, através de link disponibilizado para usuários através do site da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE. Estão contidas opções de acesso imobiliário, onde é possível aos contribuintes acessarem informações sobre seus cadastros, histórico de pagamentos realizados, débitos em aberto, dados imobiliários e/ou mercantis, possibilidade de impressão de boletos e certidões, verificação de veracidade de documentos, acessos aos ambientes de Nota Fiscal eletrônica de Serviços e Declaração de Instituições Financeiras (bancos), etc.

7.41. Reembolso de Energia Elétrica:

- Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.
- Cadastro formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.
- Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepciona os dados coletados e automaticamente disponibiliza geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento é invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de TAQUARITINGA DO NORTE/PE;
- A fatura será impressa com os seguintes dados:
    - Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);
    - Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);

- Detalhes do faturamento (consumo ativo - KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;
- Sistema dispõe de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

7.42. Tabelas para Manutenção de Funções:

- Subsistema disponibiliza opções via Módulo Específico, onde os gestores podem incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando o Atendimento ao Contribuinte:
- Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários - opção permite o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores,

possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

- Tabela de Equipamentos Urbanos - opção disponibiliza o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D´água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;
- Tabela de Logradouros - opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);
- Tabela de Atividades Econômicas - opção possibilita importação da codificação e descrição do CNAE - Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento - TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);
- Tabela de Índices e Unidades Financeiras - opção possibilita o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;
- Tabela de Vencimentos - Permite o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;
- Tabela de Itinerários - opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;
- Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) - opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;
- Tabela de Infrações - Permite o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal - CTM, onde são tratadas e dispostas as penalidades impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;
- Tabela de Agentes Arrecadadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais - Cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa.
- As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

7.43. Cartão de Segurança:

- O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartfone, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova

senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;
- Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartfone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;
- Cumulativamente ao aplicativo executável para Smartfone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.
- CARTÃO NUMÉRICO possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;
- A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;
- A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;
- O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;
- Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

7.44. Auditoria:

- Módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso;
- Estes procedimentos são abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);
- Subsistema disponibiliza opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data e por período;
- Estes relatórios são gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;
- Este Módulo tem um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

7.45. ISSQN Eletrônico:

Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, com funcionalidades que permitem o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação. O sistema dispõe de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento. O aplicativo dispõe de módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

- Permite o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;
- Permite o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos inseridos na base cadastral do município;
- Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento impresso com instruções de uso);
- Identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;
- Identificação das empresas da Construção Civil, instaladas ou não no município, habilitando o preenchimento das seguintes informações na entrada de dados do PERFIL: Código da obra, número da Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T., número do Cadastro Específico do INSS - CEI, nome e localização da obra, data de início dos serviços, data prevista para término, data da paralisação, responsável pela empresa (CPF e nome) e identificação da empresa e/ou contador responsável (CNPJ/CPF e nome);
- Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibiliza para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
- Permite a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;
- Permite a Identificação dos contribuintes registrados como Microempreendedor Individual - MEI;
- Dispõe na entrada de dados de campos para informação do número de empregados e área do estabelecimento em M² (metros quadrados);
- Possibilita adoção do Documento Auxiliar para Escrituração da Prestação de Serviços, tornando-o obrigatório para todo prestador de fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
- Opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
- Alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
- Ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
- Permite visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Módulo específico para atuação dos Contabilistas;
- Ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
- Geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN.

Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

- Permite ao administrador detentor da senha MASTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do fisco;
- Opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;
- Enquadra contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Desenquadra ou bloqueia o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Gera e imprime Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

- Atualiza os dados cadastrais de seus contribuintes;
- Imprime a Ficha cadastral de seus contribuintes;
- Recebe, analisa e responde as solicitações dos prestadores de serviços;
- Pesquisa, consulta e imprime as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
- Pesquisa, consulta e imprime os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviços;
- Comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
- Visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilita o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da WEB;
- Ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
- Recursos que possibilitam o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
- Análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
- Visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
- Cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
- Auditor dinâmico editável pelo administrador;
- Ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.

7.46. Nota Fiscal Eletrônica:

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços funciona em conformidade com o ISSQN eletrônico (7.46), permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica sejam importados do perfil delineado pelo administrador da empresa. Aplicativo dispõe de módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:

- Cadastramento de solicitação pelo CNPJ principal da empresa;
- Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;
- Cadastramento dos estabelecimentos da Empresa;
- Alteração da senha do CNPJ principal quando o usuário achar conveniente;
- Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;
- Atribuição de permissões para o contador;
- Atribuição de permissões para usuários;
- Recuperação de senha de acesso.

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:

- Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;
- Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
- Recuperação de senha de acesso.

Configuração dos estabelecimentos:

- Configuração de informações sobre cada estabelecimento: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;
- Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;
- Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada estabelecimento.

Operações com Notas fiscais:

- Emissão e impressão de nota fiscal;
- Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
- Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal;
- Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
- Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;
- Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
- Exportação de Notas fiscais em formato para importação em planilhas eletrônicas;
- Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.

Operações com boletos bancários/guias para pagamento do ISSQN:

- Geração, impressão, consulta e cancelamento baseados em filtros;
- Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte da Guia;
- Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;
- Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.

Operações com RPS - Recibo Provisório de Serviços:

- Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
- Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
- Validação via Web dos dados de RPS enviados;
- Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
- Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
- Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
- Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;
- Suporte a RPS para Notas Fiscais e Cupons fiscais.

Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

Controle de acesso:

- Alteração da senha pessoal quando o administrador achar conveniente;
- Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais.

Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:

- Cadastro de Contribuintes e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;
- Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;
- Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
- Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
- Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;
- Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.

Suporte à fiscalização:

- Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
- Realiza a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
- Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;
- Relatórios com informações gerenciais.

Atendimento a solicitações dos contribuintes:

- Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
- Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
- Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.

Auditorias:

- Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;
- Possibilitar o registro eletrônico da AIDF - Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;
- Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.

7.47. ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil:

Sistema que permite inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de TAQUARITINGA DO NORTE/PE, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas que deverão ser enviadas pelos bancos comerciais através da Internet. O sistema reconhece o plano de contas financeiro COSIF, adotado pelo Banco Central do Brasil, e permite o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).

Sua principal função é substituir os procedimentos manuais de declaração e emissão de guias para o recolhimento do ISSQN, tanto próprio (serviços prestados pelas instituições financeiras) quanto de terceiros (serviços tomados pelas instituições financeiras, sobre os quais deve haver a retenção do imposto devido), através de um sistema integrado de gestão que proporcione facilidade, agilidade, segurança e comodidade nas declarações do ISSQN.

O sistema permite o envio das declarações via internet, gerando protocolo de envio, bem como gera as guias necessárias ao pagamento do tributo (próprio e retido) e permite a retificação de declarações.

A ferramenta é executada totalmente em ambiente WEB, não sendo necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O sistema está hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.

O tráfego das informações é absolutamente seguro, com certificação de segurança por entidade certificadora amplamente reconhecida. O acesso ao sistema é controlado, permitido apenas aos servidores municipais e funcionários bancários devidamente credenciados, mediante senha pessoal e intransferível.

A ferramenta contempla dois módulos distintos: um destinado às agências bancárias, através do qual os funcionários credenciados preencherão, mensalmente, todos os dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN, nos termos da LC 116/03 e valendo-se do Plano de Contas COSIF, além de enviar, semestralmente, o próprio COSIF enviado ao Banco Central do Brasil; outro destinado à Prefeitura, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.

- Cruzamentos: apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado pelo Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (conforme a Lei Complementar nº 116/2003);
- Abrangência: fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.

Funcionalidades adicionais:

- Relatórios diversos e geração de relatórios customizáveis;
- Emissão de forma automatizada do documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);
- Registra os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;
- Promove análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.

7.48. Protocolo

- Este módulo deverá se integrar ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF, encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;
- Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, cancelamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;
- A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;
- As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;
- Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.
- O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.
- Protocolo Via Portal do Contribuinte
  - ✓ Subsistema para abertura de protocolos(processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.
  - ✓ Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.
  - ✓ Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.
  - ✓ Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em “quantidade de dias”.
  - ✓ Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além

de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).

- ✓ Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
- ✓ Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
- ✓ Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.

7.49. PIX no boleto de arrecadação

- Sistema adaptado para disponibilizar pagamento dos boletos de arrecadação, através do PIX; Ferramenta que está sendo bem difundida.
- A aplicação disponibiliza API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emiti o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.

7.50. Gestão da carta de crédito

- O módulo controla o crédito do contribuinte e disponibiliza os seguintes campos:

  CGM;
  Número do Processo;
  Valor do Crédito;
  Data de abertura;
  Se foi finalizado ou não;
  Data da Finalização;
  Motivo da Finalização;
  Se foi cancelado ou não;
  Data do cancelamento;
  Motivo do cancelamento.

- O Módulo tem as seguintes regras de funcionamento:

No momento da inclusão do crédito, o Processo administrativo estará com o status deferido;

Os campos CGM, número do processo, valor do crédito, data de abertura, não poderão sofrer intervenção após o início do lançamento dos créditos;

Se a concessão do crédito estiver finalizada ou cancelada, o crédito não poderá ser utilizado, fica parado, esses campos (status finalizado ou cancelado) podem ser editados pelo usuário mediante especial;

Cada processo terá um crédito, onde um CGM poderá ter mais de 1 crédito simultâneo, com mais de um processo;

Para fins de segurança, o CGM do titular do processo deverá ser o mesmo do CGM do cadastro de créditos;

Toda baixa efetuada terá que ser atrelada ao crédito, ficando uma lista de todos os débitos que foram feitos através da baixa;

Quando for utilizado todo o crédito de uma determinada carta, automaticamente será finalizado aquela carta de créditos;

Poderá ter baixa parcial, onde o restante do débito ficará em aberto;

O nome da baixa manual será Compensação, na descrição da baixa deve informar o processo do cadastro do crédito utilizado;

Poderá ser dado baixa manual em um determinado débito por mais de um crédito; O crédito será reajustado anualmente pelo IPCA, apenas do saldo não utilizado;

Se marcar mais de um débito, e a carta de crédito não der para pagar, o sistema terá que informar, crédito insuficiente;

Se marcar apenas um débito, e a carta não pagar o débito inteiro, será dado a baixa parcial;

- O módulo disponibilizará a emissão de documento em cada fase da carta de crédito informando o valor utilizado e o valor do saldo.

7.51. Gestão do cemitério

- O módulo possui cadastro para gestão dos cemitérios com os seguintes campos:

  1. Imóvel - Próprio ou Alugado (Próprio terá lançamento anual)
  2. Tipo de Mausoléu - Cova Rasa, Cova Profunda, Gaveta
  3. Localização do mausoléu:
  3.1. Rua
  3.2. Quadra
  3.3. Setor
  3.4. Lote
  4. Nome do Proprietário
  5. Responsável Financeiro (Poderá ter dois)
  6. Nome dos Mortos, onde terá o CGM, na mesma estrutura dos sócios do cadastro mercantil, onde dar entrada e pode dar saída ou não, os alugados todos terão que dar logo a saída.
  7. Campo de observação para poder informar o que quiser
  8. Anexos, onde poderá colocar qualquer documentação

- Sistema possui tabela para parametrizar os seguintes campos:

  1. Nome do campo (exemplo: jazigo, mausoléu, cova rasa, túmulo)
  2. Tipo de cobrança, onde poderá ser anual, ser múltiplo de anos ou ser eventual;
  3. Valor da cobrança

- Módulo possui opção de lançamento de débito com as seguintes definições:

  1. Caso seja proprietário, todo ano deverá ser gerado as cobranças anuais;
  2. Caso seja alugado, na hora do cálculo irá informar quantos anos o corpo permanecerá no mausoléu;

3. Cada cliente poderá ter quantos mausoléus quiser;
4. O boleto deverá ser emitido no nome do Responsável financeiro;
5. O responsável financeiro poderá estar ligado à vários mausoléus.

7.52. PIX com baixa automática via web Hook

- Essa integração possibilitará mais rapidez aos recebimentos bancários. Por tanto, para tal funcionalidade será necessário convênio específico entre a contratante a e Instituição financeira.
- Essa função deverá oferecer a integração PIX via Webhook com o sistema bancário. Com isso após a realização de pagamento do contribuinte, essa baixa bancária será automática, e em tempo real. Facilitando a possibilidade de entrega das certidões, alvarás etc. Dando mais agilidade ao atendimento.

7.53. Dupla confirmação para as Baixas Manuais

Ao realizar as baixas manuais o sistema deverá ser parametrizado para que ocorra duas confirmações, de servidores distintos.

1. Sistema deve uma tabela no banco de dados e uma coluna na tabela de débitos para interligá-las;

2. Sistema deve uma tela, em que o servidor da Prefeitura, diferente do que fez a baixa manual inicial, irá selecionar na linha do débito que foi baixado manualmente com a função do usuário poder, confirmar a baixa e outro para cancelar a baixa. Caso confirme irá liberar o ITBI e a certidão negativa, caso seja outra opção, será estornado o débito, voltando a ficar em aberto;

3. Deve disponibilizar uma tela de “consulta dos débitos”, onde será informada que a baixa estará pendente de confirmação (situação em que aguardará a confirmação ou cancelamento da operação pelo segundo servidor municipal);

4. No módulo de “perfil dos usuários”, precisará dar permissões específicas para essas atividades;

5. No módulo de “auditoria”, constarão os registros da confirmação da baixa ou do cancelamento. Entendendo como auditável o registro completo dessa atividade (usuário que realizou a operação, data, hora, máquina e tipo de operação);

6. Sistema possui relatório das baixas em confirmação.

7.54. Business Intelligence (BI)

O módulo de Business Intelligence (BI) tem como objetivo fornecer ferramentas avançadas para análise, gestão e visualização de dados tributários municipais. Ele facilita a tomada de decisão, promovendo eficiência e transparência na administração tributária.

1. Dashboards Interativos

Visualização de indicadores como arrecadação mensal, inadimplência, e evolução da base tributária. Gráficos dinâmicos e filtros personalizáveis para análise detalhada.

Comparativos entre períodos e projeções baseadas em histórico de arrecadação.

2. Análise de Arrecadação e Inadimplência

Monitoramento da arrecadação por tipo de tributo (IPTU, ISS, taxas etc.). Identificação de zonas ou setores com maior inadimplência.

Classificação de contribuintes por perfil de pagamento e risco.

3. Simulações e Cenários Futuros

Ferramentas para projeções de arrecadação com base em dados históricos.

4. Monitoramento de Créditos Tributários

Controle e visualização de créditos em aberto e regularizados. Indicadores de eficiência.

5. Segurança e Acessos Personalizados

Controle de acessos baseado em permissões, garantindo privacidade dos dados sensíveis.

7.55. Alerta de débitos por e-mail e SMS para os contribuintes

O módulo de alerta de débitos por e-mail tem como objetivo comunicar proativamente os contribuintes sobre pendências tributárias, vencimentos e oportunidades de regularização. Esse recurso visa reduzir a inadimplência, melhorar a arrecadação municipal e promover um relacionamento mais eficiente entre a Prefeitura e os contribuintes. Além da função de alerta por e-mail, o módulo também conta com a opção de envio de notificações por SMS. No entanto, para que essa funcionalidade esteja disponível, será necessário contratar um pacote específico de mensagens junto às operadoras de telefonia móvel.

7.56. PAGAMENTOS DIGITAIS via cartão de crédito

O módulo deverá ter como função a centralização digital de tributos, taxas e contribuições municipais, proporcionando maior confiabilidade, transparência e praticidade tanto para a administração pública quanto para os contribuintes.

O módulo deverá ser concebido com camadas avançadas de segurança e integração, incluindo, no mínimo:

- Autenticação forte (multifator ou equivalente);
- Criptografia ponta a ponta para tráfego e armazenamento de informações sensíveis;
- Conciliação bancária automatizada;
- Arquitetura escalável, capaz de suportar aumentos de demanda sem prejuízo ao desempenho.

O módulo deverá integrar-se com o Banco do Brasil através da solução BB Pay Arrecadação.

A integração deverá permitir que o contribuinte efetue pagamentos via cartão de crédito de forma segura e imediata.

O sistema deverá emitir comprovantes autenticados de pagamento, assegurando rastreabilidade e validade documental.

O módulo deverá permitir o acompanhamento, em tempo real, dos pagamentos realizados, conciliados e pendentes.

Deverá garantir a disponibilidade contínua do serviço, com tolerância a falhas.

Deverá assegurar conformidade com a LGPD e demais normas de segurança da informação aplicáveis ao setor público.

7.57. Gerenciamento de usuários:

Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários (perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;

Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;

A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

8.0. DA PROVA DE CONCEITO - POC (da vencedora da sessão pública)

8.1. Ultrapassada a fase de proposta de preço, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o OBJETO ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2. PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE mais bem classificado após a fase de proposta de preço. A empresa melhor classificada deverá apresentar como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes ao SOFTWARE e/ou equipamentos para avaliação por parte da equipe designada pela Administração.

8.3. A PROVA DE CONCEITO ocorrerá até o segundo dia útil a contar da data da convocação feita pelo pregoeiro, nas dependências da Prefeitura, ou em outro local a ser definido pela administração pública, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar item a item exigências do edital. A POC terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.

8.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe designada pela Prefeitura e o LICITANTE respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar em por escrito em Ata e/ou durante a fase de recursos.

8.5. Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela LICITANTE vencedora, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

8.6. Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

8.7. A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

8.8. Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

8.9. A prova será executada e julgada pelos membros da equipe de apoio da Prefeitura com base em demonstrações e testes das funcionalidades para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo licitante.

8.10. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

8.11. Caberá à Administração recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO, sendo que todos os itens constantes no Termo de Referência devem ser aprovados em sequência na amostra.

8.12. Serão condições de reprovação:

8.13. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

8.14. Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos exigidos para cada módulo objeto desse edital, todos a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO.

8.15. Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

8.16. A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação.

8.17. Foram considerados como requisitos do software todos os itens básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um produto/serviço comum no mercado, passível de desenvolvimento e aquisição por empresas de software, não configurando produto “exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia”.

8.18. Será considerada aprovada a POC que atender aos requisitos das especificações do objeto citado no termo de referência, sendo que a recusa será efetivada através de relatório técnico que integrará o processo administrativo.

9.0. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de execução

9.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.2. Início da execução do objeto: 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento.

9.1.3. Os serviços serão prestados dentro do perímetro urbano do Município de Taquaritinga do Norte, nos endereços correspondentes às entidades solicitantes a serem localizados na Solicitação de Fornecimento.

9.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 12:00h, e das 13:00h às 17:00h.

9.1.5. A Proponente deverá implantar software de apoio para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, conforme funcionalidades mínimas especificadas nos itens de definição técnica, atendendo-os na íntegra durante o período de implantação. A implantação só será concluída e os trabalhos iniciados mediante emissão do Termo de Aceite da Implantação por parte da Administração Municipal.

9.1.6. A proponente deverá especificar e detalhar a metodologia de trabalho, com as etapas/atividades dos serviços a serem executados e respectivo cronograma de execução, demonstrando assim conhecimento do assunto e disponibilizando os recursos e ferramentas de softwares apropriados para o cumprimento do objeto licitado.

10.0. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

10.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços;

10.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

10.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

10.10. O fiscal do contrato notará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, §1º);

10.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinado prazo para a correção;

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

10.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato das datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

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

10.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providencias cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.17. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

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

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

10.21. Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata

o Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

10.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.0. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Recebimento do Objeto:

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

11.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do recibo/pedido pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

11.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução/fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução/fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11.2. Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

g) O prazo de vigência;
h) A data da emissão;
i) Os dados do contrato e do órgão contratante;
j) O valor a pagar;
k) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
l) Dados bancários para pagamento, destacados na nota.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

11.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. Prazo de pagamento:

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

11.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação do índice IPCA-IBGE.

11.4. Forma de pagamento:

11.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

11.4.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LCP nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.5. Antecipação de pagamento:

11.5.1. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

12.0. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. A prestação dos serviços será selecionada por meio da por meio da Lei Federal nº 14.133/21, procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com fundamento da hipótese do Art. 28, inciso I, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Art. 28. São modalidades de licitação:

***I - pregão**;*

12.2. Participação de Consórcio:

12.2.1. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão n.º 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

13.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2026, a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 02.05 - SECRETARIA DE FINANÇAS
0412200212.019 - Manutenção da Secretaria De Finanças
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 86
500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos

13.2. Os recursos para o ano de 2027 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

14.0. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

14.1.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

14.1.1.2. Para licitante microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária, inclusive Sociedade Limitada Unipessoal (SLU);

14.1.1.4. Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

14.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

14.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

14.1.2.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

14.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

14.1.2.4. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.1.2.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

14.1.2.6. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no sítio: www.tst.jus.br/certidao.

Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

14.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1.3.1. Certidão Negativa eletrônica de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (nos termos da Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. A validade deve ser de no máximo 90 (noventa) dias a contar da emissão, salvo se houver outro prazo expresso no documento.[2]

a) Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar a Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitido na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

14.1.3.2. Demonstrativo da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contração, feito através da apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício social**, o atendimento dos seguintes índices:

a) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

14.1.3.3. Caso o licitante apresente resultado que não atenda ao respectivo valor requerido em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido** mínimo equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação;

14.1.3.4. Os indicadores fixados nesta exigência deverão ser atingidos em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação. No caso de a pessoa

[2] Nota: Nos Estados onde os serviços de distribuição forem centralizados ou unificados pelo Tribunal de Justiça, a apresentação da certidão eletrônica unificada emitida pelo órgão oficial central exime o licitante da apresentação de certidões individualizadas por cartório ou distribuidor local.

jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-á ao último exercício;

14.1.3.5. Salienta-se que os índices e valores aqui previstos são os usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes de licitações com o tipo de objeto semelhante ao deste;

14.1.3.6. A pessoa jurídica criada no exercício financeiro deste certame deverá apresentar o balanço de abertura, em substituição ao referido demonstrativo de aptidão econômica, hipótese em que não se aplica a exigência da comprovação do atendimento aos índices econômicos acima;

14.1.3.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, referidos neste instrumento, serão exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

14.1.3.8. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da LCP nº 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a) Declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado;

b) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente;

c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

14.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviço compatível como o objeto desta licitação.

a) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.1.4.2. **Certificado de Registro do Software**, emitido pelo INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou Certidão de Exclusividade de Titularidade e Comercialização, emitida pelo órgão competente e representativo do setor, que

Comprove de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.

15.0. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

15.1. Sede da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte, bem como em ambiente web.

16.0. DA GARANTIA, DA MANUTENÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1. MIGRAÇÃO DE DADOS:

16.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

16.1.2. A contratada deverá realizar a migração e conversão completa dos dados dos sistemas anteriormente utilizados pela Administração, incluindo, mas não se limitando, a informações tributárias.

16.1.3. Deverá ser garantida a recuperação integral dos dados históricos disponíveis, abrangendo todos os exercícios anteriores armazenados em qualquer sistema que seja utilizado para backup.

16.1.4. A contratada será responsável por consolidar e disponibilizar esses dados no novo sistema de forma íntegra, segura, organizada e acessível, de modo a assegurar a continuidade da gestão administrativa e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência, publicidade e da preservação do histórico institucional da Administração Pública.

16.2. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES:

16.2.1. Deverão ser cumpridas as atividades para cada software contratado e solicitado via Ordem de Serviço, quando couber: instalação, configuração e parametrização.

16.2.2. Acompanhamento dos usuários na sede da entidade durante a fase de implantação.

16.2.3. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável do setor onde o mesmo foi implantado, devendo ser formais e instrumentalizados.

16.2.4. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que implique em modificações, alterações de prazo ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

16.2.5. O prazo para conclusão dos serviços de implantação não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

16.3. TREINAMENTO:

16.3.1. A empresa contratada deverá realizar Treinamento dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas.

16.3.2. A proponente deverá estimar, em sua proposta, o custo para execução de treinamento, para capacitar os servidores públicos no uso dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço.

16.3.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

16.4. SUPORTE TÉCNICO:

16.4.1. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

a) Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;

b) Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários;

c) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos, desenvolver relatórios específicos.

16.4.2. O suporte técnico poderá ser prestado via acesso remoto mediante autorização prévia.

16.4.3. O serviço de suporte técnico operacional deverá estar disponível de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

16.4.4. A Contratada deverá disponibilizar a Contratante, portal de atendimento para suporte e sustentação ao usuário do aplicativo, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado.

16.4.5. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

16.4.6. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

16.4.7. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

16.4.8. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

16.4.9. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.

16.4.10. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione, no prazo máximo de 08 (oito) horas.

16.4.11. Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

16.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA:

16.5.1. A Contratada deverá prestar os serviços continuados de manutenções dos aplicativos, que deverão ser entendidos como corretiva, legal ou evolutiva, que assim seguem:

16.5.1.1. Manutenção corretiva: necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente para as finalidades que foi desenvolvido.

16.5.1.2. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do aplicativo e à legislação, durante a vigência contratual.

16.5.1.3. Todas as solicitações evolutivas que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes, podendo a Contratada verificar a viabilidade de executá-las ou não.

16.5.2. Os serviços de manutenção deverão ser realizados durante toda a vigência do contrato, incluindo suas prorrogações.

16.6. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE DEMANDA VARIÁVEL:

16.6.1. A Contratada poderá ser convocada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços técnicos de demanda variável, assim entendidos:

16.6.1.1. Serviços de personalização e customização de aplicativos, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas.

16.6.2. Os serviços técnicos serão solicitados pela Contratante e deverão ser orçados previamente pela Contratada e caso aceito, serão aprovados e autorizados pela solicitante.

16.6.3. Os serviços técnicos, serão pagos por hora técnica efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços contidos da proposta de preços.

17.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

17.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste TERMO;

17.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

17.5. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, da proposta e, especialmente, deste TERMO;

17.6. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados neste TERMO e no Termo de Contrato;

17.6.1. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento.

17.7. Disponibilizar no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, dados técnicos necessários a operacionalização dos sistemas;

17.8. Responsabilizar-se pela integridade das informações constantes nos Bancos de Dados a serem fornecidos para a CONTRATADA, responsável pela informatização das áreas Administrativas e Tributárias da CONTRATANTE;

17.9. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;

17.10. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, a favor dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

17.11. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

17.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.13. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.14. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

18.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços conforme especificações deste TERMO e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

18.2. Informar à CONTRATANTE tudo que diga respeito ao contrato em comento;

18.3. Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;

18.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços.

18.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

18.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

18.7. Aceitar a ampliação ou a redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no Art. 125, da Lei nº 14.133/21;

18.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Taquaritinga do Norte;

18.9. Colocar-se à disposição da CONTRATANTE sempre que vier a ser necessário para dirimir as demandas que lhe forem solicitadas;

18.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

18.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

18.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/2021;

18.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste TERMO;

18.15. Deverá fornecer, dimensionar, disponibilizar, instalar, configurar, monitorar, operar, gerenciar e manter os equipamentos e recursos que forem indispensáveis para a execução do objeto a ser contratado;

18.16. Comunicar à Secretaria Municipal Finanças de Taquaritinga do Norte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da efetiva prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

18.17. Realizar reuniões com os representantes da CONTRATANTE, sempre que oportuno, a fim de que sejam apresentadas e discutidas as demandas, necessidades e resultados inerentes ao objeto da presente contratação;

18.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

18.19. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE;

18.20. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à CONTRATANTE o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;

18.21. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços;

18.22. Quando for o caso, comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

18.23. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos;

18.24. A CONTRATADA está sujeita à fiscalização do objeto licitado no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso este não se encontre em condições satisfatórias;

18.25. Constadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.26. A licitante vencedora deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega do objeto licitado, salvo em caso de alterações solicitadas pela Prefeitura, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva entrega;

18.27. A empresa vencedora deste certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição/reparação do objeto quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações;

18.28. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a devida substituição;

18.29. Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observado rigorosamente os prazos fixados. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço mal executado ou bem eivado de vicio ou defeito;

18.30. Proceder à Migração de Dados em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do Contrato e implantar o sistema em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a migração;

18.31. Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

18.32. Resolver ou corrigir nos prazos estipulados pela Administração, as imperfeiçoes, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da CONTRATANTE;

18.33. Proceder às alterações no Sistema a ser disponibilizado, inerentes a qualquer mudança na legislação federal, estadual ou municipal que porventura reflitam no sistema, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

18.34. Permitir para fins de fiscalização, acesso irrestrito a funcionários exclusivamente indicados pela CONTRATANTE, às instalações onde serão realizados os serviços;

18.35. Ministrar treinamento do Sistema para os funcionários da CONTRATANTE;

18.36. Manter corpo técnico especializado em informática, e nas áreas operacionais para suporte in loco, por telefone, chat online ou via acesso remoto ao sistema a ser disponibilizado;

18.37. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

18.38. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;

18.39. Os sistemas a serem licenciados deverão atender, no que couber, às condições técnicas estabelecidas no Decreto Federal nº 10.540/2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade dos Sistema Único de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), dentre outros;

18.40. A CONTRATADA, ao fim do Contrato, deverá entregar à CONTRATANTE todo o acervo digital e base de dados, em formato a ser acordado, contemplando todas as informações importadas e geradas pelo sistema, com a identificação clara das tabelas de origem (banco de dados) e respectivos nomes dos campos nas tabelas, sendo certo que em conjunto com a base de dados, a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação associada à modelagem do banco de dados, contemplando minimamente: DER - Diagrama de Entidade e Relacionamento, diagrama de Fluxo de dados, documentação do Dicionário de Dados (Nome do campo, tipo, tamanho, restrições, etc.) e diagrama da camada física do banco de dados;

18.41. A CONTRATADA dará acesso ao conteúdo produzido (DADOS) pela CONTRATANTE, durante a permanência do Contrato, sem custo adicional, por tempo indeterminado, em conformidade com o Art. 93, da Lei 14.133/21.

19.0. DO REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 23/10/2026.

19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data base, aplicando-se o ICTI/IPEA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

19.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

20.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21.0. DAS SANÇÕES

21.1. A contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a. Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d. Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave,

e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

f. Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

21.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação a contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

22.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1. Das obrigações com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

a) As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e) O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

f) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

g) A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

h) Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

i) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

j) O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Taquaritinga do Norte - PE, novembro de 2026.

FRANCIELE DO O COSTA SANTOS
Diretor do Departamento de Tributação

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00022/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE - PE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte/PE, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de Gestão Tributária, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema ISSBAN - Fiscalização de Instituições Financeiras, incluindo Implantação, customização e definição das diversas tabelas. Treinamento aos Agentes/Usuários do Sistema de Gestão Tributária, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema ISSBAN - Fiscalização de Instituições Financeiras.	Mês	12	R$	R$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R$
VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:
Banco:
Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

Obs.: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES
CUMPRIMENTO DE REQUISITOS NORMATIVOS

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00022/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE - PE.

PROPONENTE
CNPJ nº

1.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado no município de Taquaritinga do Norte, como também em nenhum outro órgão a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

2.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

Obs.: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00022/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00052/2026

CONTRATO Nº: .../...

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O "MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, POR MEIO ... E A EMPRESA .....", PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, por meio ..., com sede ... - Centro - Taquaritinga do Norte, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada pelo(a) ...., residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente CONTRATADA, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

1.1. Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00022/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 73, de 17 de novembro de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Contratação de empresa especializada para Cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte/PE, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

2.2. O fornecimento deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00022/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma integral.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R$ ... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE:

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 23/10/2026.

4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data base, aplicando-se o ICTI/IPEA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

4.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

4.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

5.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2026, a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02.00 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 02.05 - SECRETARIA DE FINANÇAS
0412200212.019 - Manutenção da Secretaria De Finanças
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | COD. 86
500.0000 - Recursos não vinculados de Impostos

5.2. Os recursos para o ano de 2027 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. Recebimento do Objeto:

6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar - ETP e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar - ETP e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do recibo/pedido pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução/fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução/fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.2. Liquidação:

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2. para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de vigência;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O valor a pagar;
e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
f) Dados bancários para pagamento, destacados na nota.

6.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

6.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. Prazo de pagamento:

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

6.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação do índice IPCA-IBGE.

6.4. Forma de pagamento:

6.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

6.4.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LCP nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.5. Antecipação de pagamento:

6.5.1. A presente contratação não permite / compreende / engloba a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA:

7.1. A vigência máxima para a execução do objeto desta contratação, está abaixo indicado:

7.1.1. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo Contrato; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

8.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste TERMO;

8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

8.5. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, da proposta e, especialmente, deste TERMO;

8.6. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados neste TERMO e no Termo de Contrato;

8.6.1. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento.

8.7. Disponibilizar no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, dados técnicos necessários a operacionalização dos sistemas;

8.8. Responsabilizar-se pela integridade das informações constantes nos Bancos de Dados a serem fornecidos para a CONTRATADA, responsável pela informatização das áreas Administrativas e Tributárias da CONTRATANTE;

8.9. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;

8.10. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, a favor dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

8.11. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

8.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

TAQUARITINGA DO NORTE
27-08-1801 10-05-1887

8.13. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.14. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste TERMO e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2. Informar à CONTRATANTE tudo que diga respeito ao contrato em comento;

9.3. Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;

> 9.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços.

9.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

9.7. Aceitar a ampliação ou a redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no Art. 125, da Lei nº 14.133/21;

9.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Taquaritinga do Norte;

9.9. Colocar-se à disposição da CONTRATANTE sempre que vier a ser necessário para dirimir as demandas que lhe forem solicitadas;

9.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

9.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/2021;

9.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste TERMO;

9.15. Deverá fornecer, dimensionar, disponibilizar, instalar, configurar, monitorar, operar, gerenciar e manter os equipamentos e recursos que forem indispensáveis para a execução do objeto a ser contratado;

9.16. Comunicar à Secretaria Municipal Finanças de Taquaritinga do Norte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da efetiva prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.17. Realizar reuniões com os representantes da CONTRATANTE, sempre que oportuno, a fim de que sejam apresentadas e discutidas as demandas, necessidades e resultados inerentes ao objeto da presente contratação;

9.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.19. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE;

9.20. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à CONTRATANTE o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;

9.21. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços;

9.22. Quando for o caso, comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

9.23. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos;

9.24. A CONTRATADA está sujeita à fiscalização do objeto licitado no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso este não se encontre em condições satisfatórias;

9.25. Constadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.26. A licitante vencedora deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega do objeto licitado, salvo em caso de alterações solicitadas pela Prefeitura, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva entrega;

9.27. A empresa vencedora deste certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição/reparação do objeto quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações;

9.28. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a devida substituição;

9.29. Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observado rigorosamente os prazos fixados. A existência

de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço mal executado ou bem eivado de vicio ou defeito;

9.30. Proceder à Migração de Dados em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do Contrato e implantar o sistema em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a migração;

9.31. Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

9.32. Resolver ou corrigir nos prazos estipulados pela Administração, as imperfeiçoes, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da CONTRATANTE;

9.33. Proceder às alterações no Sistema a ser disponibilizado, inerentes a qualquer mudança na legislação federal, estadual ou municipal que porventura reflitam no sistema, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

9.34. Permitir para fins de fiscalização, acesso irrestrito a funcionários exclusivamente indicados pela CONTRATANTE, às instalações onde serão realizados os serviços;

9.35. Ministrar treinamento do Sistema para os funcionários da CONTRATANTE;

9.36. Manter corpo técnico especializado em informática, e nas áreas operacionais para suporte in loco, por telefone, chat online ou via acesso remoto ao sistema a ser disponibilizado;

9.37. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

9.38. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;

9.39. Os sistemas a serem licenciados deverão atender, no que couber, às condições técnicas estabelecidas no Decreto Federal nº 10.540/2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade dos Sistema Único de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), dentre outros;

9.40. A CONTRATADA, ao fim do Contrato, deverá entregar à CONTRATANTE todo o acervo digital e base de dados, em formato a ser acordado, contemplando todas as informações importadas e geradas pelo sistema, com a identificação clara das tabelas de origem (banco de dados) e respectivos nomes dos campos nas tabelas, sendo certo que em conjunto com a base de dados, a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação associada à modelagem do banco de dados, contemplando minimamente: DER - Diagrama de Entidade e Relacionamento, diagrama de Fluxo de dados, documentação do Dicionário de Dados (Nome do campo, tipo, tamanho, restrições, etc.) e diagrama da camada física do banco de dados;

9.41. A CONTRATADA dará acesso ao conteúdo produzido (DADOS) pela CONTRATANTE, durante a permanência do Contrato, sem custo adicional, por tempo indeterminado, em conformidade com o Art. 93, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

10.1. Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

10.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

11.1. Condições de execução

11.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.1.2. Início da execução do objeto: 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento.

11.1.3. Os serviços serão prestados dentro do perímetro urbano do Município de Taquaritinga do Norte, nos endereços correspondentes às entidades solicitantes a serem localizados na Solicitação de Fornecimento.

11.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00h às 12:00h, e das 13:00h às 17:00h.

11.1.5. A Proponente deverá implantar software de apoio para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, conforme funcionalidades mínimas especificadas nos itens de definição técnica, atendendo-os na íntegra durante o período de implantação. A implantação só será concluída e os trabalhos iniciados mediante emissão do Termo de Aceite da Implantação por parte da Administração Municipal.

11.1.6. A proponente deverá especificar e detalhar a metodologia de trabalho, com as etapas/atividades dos serviços a serem executados e respectivo cronograma de execução, demonstrando assim conhecimento do assunto e disponibilizando os recursos e ferramentas de softwares apropriados para o cumprimento do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1. O licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a) Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d) Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

f) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação a Contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

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

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial;

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

13.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

13.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços;

13.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

13.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

13.10. O fiscal do contrato notará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, §1º);

13.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinado prazo para a correção;

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

13.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato das datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

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

13.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providencias cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.17. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

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

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

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

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

13.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

14.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

14.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.7. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.9. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

14.10. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Taquaritinga do Norte.

15.2. E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Taquaritinga do Norte - PE, ... de ..... de ...

TESTEMUNHAS

_____

PELO CONTRATANTE

_____

.....

PELA CONTRATADA

_____

.....