TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO- BAHIA** E A EMPRESA **ADM SISTEMAS LTDA.**

CONTRATO Nº DP007/2026

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO- BAHIA, com sede a Rua Alfredo Dutra, nº 01, Porto Seguro- Bahia, CEP: 45.810-000 devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 13.635.016/0001-12, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JÂNIO NATAL ANDRADE BORGES**, maior, brasileiro, capaz, inscrito no CPF sob o nº 105.011.935-53, residente nesta Cidade de Porto Seguro - Bahia,, doravante denominado **CONTRATANTE,** e a empresa **ADM SISTEMAS LTDA** , CNPJ: 07.568.886/0001-13 , Endereço: Rua Koesa, nº 298, Sala 803, Kobrasol, São José – SC, Telefone: (48) 3035-3939 | E-mail: comercial@admsistemas.com.br, doravante designado C**ONTRATADO**, neste ato representada pela Srª **NEUSELE DE QUADROS, inscrita no** CPF: 017.584.579-45, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº121/2026 e com fundamento no **art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**. A contratação justifica-se pelo fracasso do **Pregão Eletrônico SRP nº 007/2025** (Processo nº 4544/2024), ocorrido em 19 de dezembro de 2025 por ausência de licitantes habilitados, sendo a presente medida indispensável para assegurar a continuidade dos serviços essenciais da Administração Tributária Municipal, mantidas integralmente as condições do edital original, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de licença de uso de software de sistemas integrados de arrecadação tributária, com acesso simultâneo de usuários, em atendimento à Secretaria de Fazenda deste Município que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente de transcrição.

1.2. Tabela da prestação do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DOS SISTEMAS E MÓDULOS	MÊS	12 MESES	R$ 45.000,00	R$ 540.000,00
2	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	UNID	1	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
3	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	UNID	1	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
4	SERVIÇO DE TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO PARA USUÁRIOS PÓS IMPLANTAÇÃO.	UNID	1	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
5	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO	MÊS	12 MESES	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
6	VISITAS TÉCNICAS	ANO	12 VISITAS	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.3. **Escopo dos Serviços - A** empresa contratada será responsável por fornecer, instalar e manter um sistema integrado de arrecadação tributária, que inclua funcionalidades para gestão tributária, autoatendimento ao contribuinte, auditoria e fiscalização, além de um módulo específico para a Procuradoria. Este sistema deve ser capaz de atender às necessidades da Secretaria de Fazenda, integrando todos os módulos de forma centralizada e acessível por múltiplos usuários simultâneos, com

controle de acesso.

1.4. ***Componentes do Sistema:***

Módulos e Funcionalidades

a) **Sistema de Tributação Municipal**: Gestão completa dos cadastros de imóveis e empresas, emissão de boletos de pagamento, parcelamento de débitos, geração de certidões e acompanhamento da dívida ativa.

b) **Autoatendimento ao Contribuinte**: Interfaces para acesso via internet e WhatsApp, permitindo aos contribuintes consultar tributos, emitir guias de pagamento e acessar outras informações tributárias de forma autônoma.

c) **Auditoria e Fiscalização**: Ferramentas de controle para emissão de ordens de serviço, geração de autos de infração e relatórios de produtividade dos auditores.

d) **Módulo de Procuradoria**: Suporte à Procuradoria para gestão de processos tributários, consultas e acompanhamento de status dos contribuintes.

1.5. ***Características Técnicas do Sistema:***

Servidores e Infraestrutura

a) **Servidores com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos.**

b) **Discos SSD configurados em RAID 5, com capacidade mínima de 500 GB.**

c) **Servidor web exclusivo para a aplicação.**

d) **Servidor de banco de dados com redundância para maior confiabilidade.**

e) **Acesso à internet com links redundantes, mínimo de 100 Mbit/s dedicados.**

1.6. ***Software* e Licenciamento:**

a) **Sistema Operacional:** Windows 2022 Server ou Linux.

b) **Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD):** MS SQL Server 2019, Oracle, DB2 ou equivalente.

c) Licenças de uso para todos os componentes do sistema, incluindo software de monitoramento, antivírus e backup.

d) As especificações de sistemas operacionais, bancos de dados e demais componentes tecnológicos indicadas neste Termo de Referência possuem caráter referencial mínimo e destinam-se a assegurar a compatibilidade com o ambiente tecnológico existente na Prefeitura.

e) Serão admitidas soluções tecnicamente equivalentes, desde que comprovada sua compatibilidade, desempenho e segurança, conforme dispõe o art. 41, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

1.7. ***Segurança e Controle de Acesso***

a) **Controle de Acesso**: Autenticação por login e senha individualizados e criptografados, com perfis personalizados conforme as funções de cada usuário.

b) **Registros de Acesso e Ações (Log)**: O sistema deve armazenar logs de auditoria, incluindo data, hora, usuário e terminal de acesso.

c) **Mecanismos de Bloqueio**: Bloqueio de acesso após múltiplas tentativas de login malsucedidas.

d) **Propriedade e Portabilidade dos Dados:**

Todos os dados armazenados, processados ou gerados pelo sistema são de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal.
A contratada deverá assegurar a portabilidade integral desses dados, sempre que solicitada, em formato aberto e interoperável (XML, CSV ou SQL), sem custo adicional e sem dependência tecnológica de fornecedor.

1.8. ***Backup e Recuperação de Dados***

a) **Backup Mensal**: O backup da base de dados deverá ser executado automaticamente e de forma diária, com retenção mínima de 30 (trinta) dias e armazenamento seguro em ambiente redundante. Cópias externas deverão ser entregues à Prefeitura mensalmente, em mídia digital criptografada.

b) **Espaço de Backup**: Reserva mínima de 1 TB para armazenamento de backups.

c) **Rede Exclusiva para Backup**: Rede de dados dedicada para atividades de backup e monitoramento.

1.9. ***Hospedagem e Manutenção***

a) O sistema será hospedado em data center da contratada, com manutenção e atualizações regulares por conta da mesma.

b) A solução tecnológica deverá adotar o modelo de hospedagem em nuvem (SaaS), sob responsabilidade da contratada, devendo garantir a total integridade e disponibilidade das informações do Município. Fica vedada a exigência simultânea de banco de dados local e hospedagem externa, salvo para replicação de segurança, mediante sincronização automatizada e controle de integridade.

c) Todos os dados armazenados permanecerão sob propriedade exclusiva da Prefeitura, que poderá solicitar cópia integral a qualquer tempo.

d) Suporte técnico integral, disponível em horário comercial, com atendimento presencial, telefônico ou remoto para solução de problemas operacionais.

1.10. ***Implantação e Treinamento***

a) **Implantação Inicial**: Instalação e configuração do sistema com importação de dados iniciais e operação assistida por um período de 30 dias na sede da Prefeitura.

b) **Treinamento dos Usuários**: Capacitação dos servidores municipais nas funcionalidades dos módulos, incluindo operação do sistema, relatórios e segurança. O treinamento será realizado no Núcleo de Tributos e Arrecadação, com cronograma a ser aprovado pela contratante.

1.11. ***Atualizações e Adequação à Legislação***

a) A empresa contratada deverá fornecer atualizações do sistema sempre que necessário para cumprimento de novas normativas federais, estaduais ou municipais, sem custo adicional para a contratante.

ESPECIFICAÇÕES *DETALHADA DOS SISTEMAS E MÓDULOS*

1.12. ***Sistema de Tributação Municipal (Plataforma Web e/ou Desktop)***

O Sistema de Tributação Municipal poderá ser ofertado em plataforma Desktop/Windows (instalado e executado diretamente no computador do usuário) e/ou plataforma Web (acessado através de um navegador de internet, como Google Chrome ou Mozilla Firefox).

No caso de sistemas Desktop, esses deverão rodar em ambiente MS Windows nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal, devendo obrigatoriamente dispor de atualizações automáticas sem a necessidade de instalações manuais. Deverá possuir também acesso remoto via internet, para utilização de agentes externos e/ou em home office, sendo permitido o acesso somente através de camadas em servidores intermediários, sem acesso direto ao Banco de Dados.

Para sistemas Web, o sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, com hospedagem em servidor Windows disponibilizado pela Prefeitura Municipal, compatível com os principais navegadores de internet, devendo ser acessado através, de pelo menos 02 (dois) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

Quanto ao gerenciador de banco de dados – SGBD, o Sistema poderá utilizar banco de dados freeware, em ambiente Windows, e/ou banco de dados comercial em ambiente Windows, cabendo a contratada o fornecimento das licenças comerciais necessárias. O Banco de Dados deverá ser instalado em servidor local da prefeitura, em infraestrutura já existente. O banco de dados utilizado deverá ser relacional, possuir integridade transacional nas operações efetuadas, garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados e possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em

acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

O sistema deverá ser composto por módulos integrados, com interface amigável, controle de acesso por perfil de usuário, operação multiusuário e segurança de dados. A solução deverá contemplar os seguintes módulos: Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, Dívida Ativa, Procuradoria, Auditoria e Fiscalização, Relatórios, Integração e Parâmetros, com as seguintes especificações:

1.13. ***Características Gerais:***

a) Possuir cadastro de Perfil/Grupo de usuários possibilitando configuração das políticas de acesso conforme esse cadastro.
b) Permitir Copiar através de comando único o cadastro do Perfil/Grupo.
c) Possuir cadastro de usuário contendo Login para acesso (devendo ser alfanumérico), CPF (Obrigatório), Senha (deve ser armazenada criptografada), Perfil/Grupo de acesso.
d) Permitir Bloquear/Cancelar usuário.
e) Permitir que o usuário altere a sua própria senha.
f) Permitir cadastrar Administradores/Supervisores do sistema
g) Possuir controle de acesso de usuários ao sistema por horário e dia.
h) Bloquear de forma automática o sistema após período ocioso (possibilitar configurar o tempo por usuário)
i) Possibilitar o vínculo do usuário logado ao cadastro de auditores e fiscais
j) O acesso ao sistema deverá ser realizado através de login e senha, possibilitando o acesso em banco de dados local ou remoto (caso o usuário esteja fora da rede local)
k) Possuir gerenciamento de Perfil/Grupo de Usuários, possibilitando Habilitar/Desabilitar/Ocultar qualquer menu conforme configuração.
l) Possuir gerenciamento de Perfil/Grupo de Usuários, possibilitando Habilitar/Desabilitar/Ocultar/Desabilitar para edição qualquer campo determinado pela prefeitura, conforme configuração.
m) Possuir log das Inclusões e Exclusões dos registros
n) Possuir log das Alterações dos registros, registrando o usuário, data e hora, valor anterior e valor posterior da alteração.
o) Possuir consulta dos logs efetuados nas telas sem a necessidade de geração de relatório
p) Possuir para cada cadastro, uma tela de lista de registros do mesmo, possibilitando listar 01 ou vários registros, através de pesquisa ou filtros.
q) Possuir em cada tela de lista de registros, a possibilidade de escolha do campo de consulta.
r) Possuir em cada tela de lista de registros, a possibilidade de definir e gravar automaticamente a posição e tamanho dos campos das listas, agilizando o trabalho conforme o perfil do servidor.
s) Possuir nas principais telas de lista de registros, Cadastro Imobiliário, Cadastro Mobiliário e Cadastro de Pessoas, filtros específicos com os respectivos campos de cada cadastro, possibilitando a configuração e gravação (agilizando a utilização repetida) dos mesmos pelo usuário do sistema.
t) Permitir em cada tela de lista de registros, a impressão dos registros listados, a listagem completa do referido cadastro e a ficha cadastral com todos os campos de do cadastro.
u) Permitir em cada tela de lista de registros, que o usuário, através de gerenciador de relatório integrado, crie novos relatórios leiaute próprio sem a necessidade de auxílio da contratada, podendo ser criado através de cópia de modelo já existente.
v) Possuir que todos os relatórios possuam pré-visualização, impressão, exportação para arquivos nos padrões PDF, Excel, Word e TXT.
w) Possuir, na interface do sistema, rotina de importação e exportação
x) Permitir em cada tela de lista de registros, que o usuário possa selecionar múltiplos registros, permitindo imprimir ou efetuar operações somente desses registros selecionados.
y) Permitir obrigatoriamente na interface do sistema, sem necessidade de acesso ao servidor do banco de dados, que o usuário Administrador ou designado por esse, possa gerenciar as cópias de segurança do sistema (backup), permitindo diversos agendamentos por dia e horário, completo ou incremental, com ou sem compactação e pasta de destino.
z) Permitir a emissão de boletos bancários nos padrões definidos pelos bancos conveniados pela prefeitura, devendo emitir boletos registrados e não registrados.
aa) Permitir a emissão de boletos bancários com QrCode para pagamento via PIX.
bb) Permitir ao emitir boletos bancários registrados de contribuintes sem CPF/CNPJ, que a mesma seja emitida de forma automática no padrão sem registro (Modelo Arrecadação Febraban).

cc) Ao emitir boletos bancários, calcular para débitos vencidos automaticamente os encargos conforme legislação e, caso exista, cancelar os descontos condicionais por vencimento.

dd) Permitir a baixa instantânea de boletos emitidos e pagos via QrCode PIX, não necessitando da espera de retorno bancário no dia seguinte.

ee) Permitir consultar e registrar individualmente ou em lote boletos bancários não registrados por falta de conectividade.

ff) Permitir a emissão de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de agrupar todos ou somente alguns débitos em aberto do imóvel em único DAM. Na existência de REFIS ou Lei em vigor que conceda benefícios ao contribuinte, calcular os encargos e os benefícios de forma automática sem a interferência do atendente, armazenando todos os benefícios concedidos no lançamento.

gg) Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Parâmetros

hh) Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida conforme legislação em vigor após adesão à parcelamentos ou programas de recuperação fiscal em vigor.

ii) Permitir efetuar o reparcelamento de parcelamentos anteriores.

jj) Baixa manual

kk) Estornos

1.14. ***Módulo Imobiliário:***

a) Possuir cadastro de imóveis urbanos do município, permitindo a inclusão/alteração do cadastro imobiliário do município.

b) Permitir através de parametrização a criação de novos campos no cadastro imobiliário afim de atender todos os campos existentes no B.C.I. (Boletim de Cadastro Imobiliário) do município.

c) Possuir armazenamento automático do cadastro do B.C.I. do imóvel por exercício, permitindo a consulta dos dados por exercício e o cálculo de impostos retroativos com dados cadastrais de exercício anteriores.

d) Permitir incluir mais de um proprietário quando o imóvel pertencer a mais de uma pessoa, identificando o percentual de cada proprietário.

e) Permitir cadastrar restrições ao imóvel, identificando as mesmas.

f) Permitir cadastro de imóvel em regime de condomínio multipropriedade através de cotas conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

g) Permitir emissão de CND para cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

h) Permitir cobrança individual de IPTU para cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

i) Permitir parcelamento de IPTU para cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

j) Permitir transferência de cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

k) Permitir o cadastro de máscaras de inscrições imobiliárias conforme o padrão da prefeitura, apresentando os campos de inscrição formatados em todas as telas e relatórios do sistema.

l) Disponibilizar no cadastro imobiliário do sistema campos específicos para a Inscrição Imobiliária, Quadra e Lote anteriormente pertencentes ao cadastro.

m) Disponibilizar no cadastro imobiliário do sistema campos específicos sobre dados de recadastramento e revisão cadastral, incluindo Data e Funcionário Revisor.

n) Disponibilizar no cadastro coordenadas georreferenciais do Google Maps com link que abra diretamente no aplicativo mostrando a localização exata do imóvel no mapa.

o) Permitir o cancelamento da Inscrição Imobiliária/Cadastro do Imóvel.

p) Permitir informar no cadastro do imóvel o trecho do logradouro de localização e o de tributação do imóvel.

q) Permitir cadastrar os loteamentos existentes no Munícipio, com a possibilidade de anexar documentos em geral ao cadastro (plantas, projetos, etc).

r) Possuir cadastros dos Logradouros do Município com todos os campos do Boletim de Logradouros do município, com integração com o código dos correios, nome anterior, possibilidade de anexar documentos (Lei/Decretos de criação dos logradouros).

s) Possuir cadastros de trechos/faixas/seções de cada logradouro, incluindo no cadastro zoneamento, serviços e características, bairros, localidades e VUPT (Valor unitário padrão de terreno) referente ao trecho em cada exercício.

t) Permitir imprimir extrato analítico dos débitos em aberto do imóvel, incluindo informações de Protesto e Execução Judicial, com encargos calculados conforme legislação em vigor, permitindo filtro por período e receitas.

u) Permitir imprimir extrato analítico de todos os lançamentos financeiros quitados do imóvel, incluindo informações de Protesto e Execução Judicial, com informações sobre os pagamentos efetuados e Isenções/Prescrições, permitindo filtro por período e receitas.

v) Permitir imprimir extrato analítico de todos os lançamentos financeiros do imóvel, incluindo informações de Protesto e Execução Judicial, com informações sobre os pagamentos efetuados, encargos calculados conforme legislação em vigor e Isenções/Prescrições, permitindo filtro por período e receitas.

w) Permitir o lançamento de IPTU do exercício atual ou anteriores com os dados cadastrais referentes ao exercício a ser lançado, permitindo caso necessário lançamento agrupado de outras taxas.

x) Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos específico de imóveis (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos do imóvel), possibilitando o portador a verificação de autenticidade através do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet ou Whatsapp.

y) Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos específico de imóveis (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos do imóvel).

z) Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa específico de imóveis (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte) , possibilitando o portador a verificação de autenticidade através do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet ou Whatsapp.

aa) Permitir alterar a situação dos lançamentos de IPTU, possibilitando alterar pata Cancelado, Prescrito, Isentado, Anistiado, Remido, Imune ou Dação em Pagamento informando o motivo, número e data do processo administrativo e texto explicativo com observações. Possibilitar também a reversão/restauração de cada situação.

bb) Permitir emitir o ITBI para os imóveis Urbanos (Existentes no cadastro de Imóveis), utilizando a base de cálculo do Valor Venal do Imóvel, e confrontando com o valor venal da transação, incluir as subunidades dos imóveis quando existir mais de uma unidade cadastrada no mesmo lote e ser objeto do mesmo ITBI.

cc) Permitir emitir o ITBI para os imóveis Rurais ou não existentes no cadastro de imóveis urbanos, calculando o mesmo em valores por área e regiões.

dd) Imprimir a Guia de Transferência de ITBI para o cartório.

ee) Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (Em aberto, Quitado, Cancelado, Parcelado, Prescrito, Isentado, Anistiado, Remido, Imune ou Dação em Pagamento.

ff) Permitir consultar em tela os dados do lançamento de IPTU de cada exercício, mostrando as parcelas lançadas, a referida situação das mesmas e os dados de pagamento quando houver.

gg) Possibilitar de IPTU de exercícios anteriores no caso de imóveis que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício.

hh) Possuir rotina para transferir a propriedade de um imóvel permitindo cadastrar o motivo da Transferência e mantendo a cadeia sucessória do imóvel, para os casos em que a transferência não se dá de forma automática através do pagamento do ITBI, como casos de doações e correções cadastrais.

ii) Permitir configurar para que seja realizada a transferência automática de propriedade de um imóvel ao quitar o DAM de ITBI.

jj) Permitir incluir um novo imóvel copiando dados de um já imóvel existente.

kk) Permitir recalcular IPTU quitado e gerar de forma automática uma parcela complementar caso o novo cálculo gere um valor maior que o original.

ll) Ao lançar um IPTU, armazenar e permitir a impressão da memória de cálculo do IPTU imprimindo todos os dados do cálculo, incluindo os dados dos cálculos virtuais de cada exercício necessário, juntamente com os seus limitadores aplicados conforme a legislação.

mm) Permitir lançar reduções no valor do IPTU conforme legislação.

nn) Possuir cadastro de construções ou projeto para a posterior emissão do alvará de construção, certidão de averbação e habite-se sendo obrigatório a existência dos campos Responsável pelo Projeto e Responsável pela Execução do Projeto, número do processo e data da aprovação do processo, número da ART, tipo e característica da obra, data de início e data prevista para término da obra, área total, área anterior, área comercial e área residencial, cômodos do imóvel e anexos da construção, atendendo em sua plenitude o leiaute do sistema SisobraPref Web da RFB.

oo) Possuir rotina para emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao cadastro da construção e imóvel.

pp) Possuir rotina para emissão e impressão de documentos que devem permanecer armazenados e vinculados ao cadastro imobiliário, devendo o leiaute ser customizável permitindo a criação de diversos modelos de documentos conforme necessidade. Deverá ser possível reimprimir de forma idêntica a qualquer tempo cada documento emitido pelo imóvel. Permitir nessa rotina cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado.

qq) Possuir na tela de lista de registros de imóveis, após a localização do imóvel, afim de agilizar o atendimento aos contribuintes sem a necessidade de localizar o imóvel novamente para cada rotina, acesso direto as seguintes rotinas: Consulta de lançamento de IPTU de cada exercício, Impressão de DAM de qualquer receita lançado para o imóvel, Lançamento e Recálculo de IPTU, Alteração de Situação do Lançamento de IPTU, Consulta dos dados de pagamento de qualquer receita lançado para o imóvel, Emitir DAM agrupado com diversas receitas do imóvel, Parcelar débitos agrupados do imóvel, Consultar dados da inscrição em dívida ativa, Consultar as CDAs emitidas para o imóvel, Consultar dados das execuções judiciais do imóvel, Consultar dados do Protesto de débitos do Imóvel, Consultar dados dos processos administrativos informados nas transações, Copiar cadastro do imóvel a partir de um existente, Cadastro de Obras, Alvarás e Habite-se, Consulta de Log do cadastro de imóvel, Rotina de cancelamento de inscrição, Emissão de Certidões, Emissão de Extrato de Débitos, Rotina de emissão e impressão e documentos.

rr) Permitir informar no imóvel dados dos confrontantes do imóvel (Lado Direito, Lado Esquerdo e Fundos).

ss) Permitir anexar fotos e imagens ao imóvel (uma ou várias imagens).

tt) Permitir anexar documentos digitalizados, como escrituras, contratos e documentos dos proprietários (um ou vários documentos).

uu) Permitir cadastrar dados do título do imóvel para emissão dos títulos de propriedade.

vv) Imprimir espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes.

ww) Imprimir histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada exercício.

xx) Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal.

yy) Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados.

zz) Permitir informar os dados dos cônjuges do Compradores e Vendedores no ITBI.

aaa) Permitir lançar e imprimir qualquer taxa (através de parametrização) vinculadas ao imóvel.

1.15. ***Módulo mobiliário:***

- Possuir cadastro mobiliário (Empresas e profissionais autônomos) para atender integralmente o Boletim de Atividades Econômicas existentes no município, assim como todos os campos existentes atualmente no cadastro do município, permitindo o gerenciamento completo do referido cadastro.
- Permitir cadastrar no cadastro mobiliário o Regime Especial de Tributação (MEI, ME, EPP, Sem Regime Especial)
- Permitir cadastrar no cadastro mobiliário 1 ou mais processos administrativos, com informações mínimas de número do processo, data e descrição.
- Permitir vincular um imóvel ao cadastro – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial.
- Permitir utilizar o endereço da empresa/autônomo como sendo urbano (imóveis urbanos cadastrados) e rural para os que estão na zona rural.
- Permitir incluir no cadastro, a inclusão de 1 ou mais sócios com a cotas de participação, cargo, data de entrada e data de saída (caso se aplique) de cada um na sociedade.
- Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias, possibilitando informar o grau de risco da atividade, se exige vistoria prévia, licença ambiental e se é atividade de permissionários.
- Permitir informar a classificação na tabela de TFF para cálculo da mesma.
- Permitir informar a classificação na tabela de TLL para cálculo da mesma.
- Permitir informar a classificação na tabela de Vigilância Sanitária para cálculo da mesma.
- Permitir informar a classificação na tabela de Meio Ambiente para cálculo da mesma.
- Permitir anexar documentos digitalizados a empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações.
- Permitir imprimir extrato analítico dos débitos em aberto do cadastro mobiliário, incluindo informações de Protesto e Execução Judicial, com encargos calculados conforme legislação em vigor, permitindo filtro por período e receitas.
- Permitir imprimir extrato analítico de todos os lançamentos financeiros quitados do cadastro mobiliário, incluindo informações de Protesto e Execução Judicial, com informações sobre os pagamentos efetuados e Isenções/Prescrições, permitindo filtro por período e receitas.
- Permitir imprimir extrato analítico de todos os lançamentos financeiros do cadastro mobiliário, incluindo informações de Protesto e Execução Judicial, com informações sobre os pagamentos efetuados, encargos calculados conforme legislação em vigor e Isenções/Prescrições, permitindo filtro por período e receitas.
- Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos específica do cadastro mobiliário (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos do cadastro), possibilitando o portador a verificação de autenticidade através do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet ou Whatsapp.
- Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos específica do cadastro mobiliário (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos do cadastro).
- Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa específica do cadastro mobiliário (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte) , possibilitando o portador a verificação de autenticidade através do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet ou Whatsapp.
- Permitir lançar e/ou recalcular a TFF do exercício e exercícios anteriores utilizando a tabela de classificação definida na legislação buscando de forma automatizada todos os parâmetros necessários, inclusive faturamento anual.
- Permitir lançar e/ou recalcular a TLL do exercício e exercícios anteriores utilizando a tabela de classificação definida na legislação buscando de forma automatizada todos os parâmetros necessários, inclusive faturamento anual.
- Permitir lançar e/ou recalcular Taxa da Vigilância Sanitária do exercício e exercícios anteriores utilizando a tabela de classificação definida na legislação buscando de forma automatizada todos os parâmetros necessários.
- Permitir lançar e/ou recalcular Taxa do Meio Ambiente do exercício e exercícios anteriores utilizando a tabela de classificação definida na legislação buscando de forma automatizada todos os parâmetros necessários.
- Permitir lançar e/ou recalcular demais Taxas Avulsas vinculadas ao cadastro mobiliário, de todos os exercícios utilizando as fórmulas previstas na legislação, buscando de forma automatizada todos os parâmetros necessários.

- Permitir a emissão e gerenciamento do Alvará de localização e Funcionamento, podendo ser Provisório ou Definitivo), possibilitando o portador a verificação de autenticidade através do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet ou Whatsapp.
- Permitir a emissão e gerenciamento do Alvará Sanitário, podendo ser Provisório ou Definitivo), possibilitando o portador a verificação de autenticidade através do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet ou Whatsapp.
- Permitir informar o Contador/Escritório de Contabilidade responsável pela empresa/autônomo, vinculado ao cadastro único de pessoas.
- Permitir informar o horário de funcionamento, inclusive para funcionamento em horários especiais.
- Permitir imprimir espelho do cadastro mobiliário com todas as informações do cadastro.
- Possuir rotinas para importação e exportação dos arquivos da Receita Federal do Simples Nacional, possibilitando o processamento dos mesmos para avaliação das empresas deferindo ou não a adesão ao simples nacional.
- Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal.
- Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados.
- Permitir emissão de Certidão de Baixa (Encerramento das atividades).
- Permitir emissão de Certidão de Suspensão (Suspensão temporária das atividades).
- Possuir rotina para Gerenciamento do ISS do Exercício atual e anteriores, permitindo o lançamento e consultas de ISS Homologado, ISS Substituição Tributária, ISS por Estimativa, ISS Retido na Fonte, ISS Simples Nacional e STN.
- Permitir consultar e alterar a situação dos lançamentos de ISS, TFF, TLL e demais receitas vinculadas ao cadastro mobiliário de todos os exercícios, possibilitando alterar pata Cancelado, Prescrito, Isentado, Anistiado, Remido, Imune ou Dação em Pagamento informando o motivo, número e data do processo administrativo e texto explicativo com observações. Possibilitar também a reversão/restauração de cada situação.
- Possuir rotina para emissão de cartão CGA – Conforme leiaute existente na Prefeitura, possibilitando o portador a verificação de autenticidade através do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet ou Whatsapp.
- Possuir rotina para emissão e impressão de documentos que devem permanecer armazenados e vinculados ao cadastro mobiliário, devendo o leiaute ser customizável permitindo a criação de diversos modelos de documentos conforme necessidade. Deverá ser possível reimprimir de forma idêntica a qualquer tempo cada documento emitido pela empresa/autônomo. Permitir nessa rotina cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado.
- Possuir rotina para Cadastro de Veículos possibilitando emissão de alvarás relacionados a Veículos, como Taxi e Lotação.
- Permitir a baixa do veículo quando necessário, mantendo assim o histórico dos veículos.
- Possuir rotina de importação de arquivos com o faturamento anual das empresas.
- Possuir na tela de lista de registros do cadastro mobiliário, após a localização do empresa/autônomo, afim de agilizar o atendimento aos contribuintes sem a necessidade de localizar o registro novamente para cada rotina, acesso direto as seguintes rotinas: Consulta de lançamento de ISS, TFF, TLL e demais receitas vinculadas ao cadastro e de cada exercício, Impressão de DAM de qualquer receita lançado para a empresa/autônomo, Lançamento e Recálculo de ISS, TFF, TLL e demais receitas vinculadas ao cadastro, Alteração de Situação do Lançamento de ISS, TFF, TLL e demais receitas vinculadas ao cadastro, Consulta dos dados de pagamento de qualquer receita lançado para a empresa/autônomo, Emitir DAM agrupado com diversas receitas do cadastro mobiliário, Parcelar débitos agrupados do cadastro mobiliário, Consultar dados da inscrição em dívida ativa, Consultar as CDAs emitidas para as empresas/autônomos, Consultar dados das execuções judiciais das empresa/autônomos, Consultar dados do Protesto de débitos das empresa/autônomos, Consultar dados dos processos administrativos informados nas transações, Cadastro de Veículos vinculados as empresa/autônomos, Alvarás de Funcionamento Vigilância Sanitária, Consulta de Log do cadastro mobiliário, Rotina de baixa de inscrição, Emissão de Certidões, Emissão de Extrato de Débitos, Rotina de emissão e impressão e documentos.

1.16. ***Módulo Pessoas:***

a) Possuir cadastro único no sistema de pessoas Físicas e Jurídicas, possuindo informações mínimas como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, dados de contato, endereço, RG/Órgão Expedidor/Data Expedição, Insc. Municipal, Insc. Estadual, CNH, Filiação.

b) Bloquear a inclusão de novos cadastros com o mesmo CPF/CNPJ ou sem a informação dos mesmos, porém permitindo na migração a inclusão dos dados legados nestes casos, exigindo a correção na edição dos registros.

c) Permitir imprimir extrato analítico dos débitos em aberto da pessoa, incluindo todos os imóveis e empresas vinculadas a ela, com informações de Protesto e Execução Judicial, com encargos calculados conforme legislação em vigor, permitindo filtro por período e receitas.

d) Permitir imprimir extrato analítico de todos os lançamentos financeiros quitados do cadastro da pessoa, incluindo todos os imóveis e empresas vinculadas a ela, com informações de Protesto e Execução Judicial, com informações sobre os pagamentos efetuados e Isenções/Prescrições, permitindo filtro por período e receitas.

e) Permitir imprimir extrato analítico de todos os lançamentos financeiros do cadastro da pessoa, incluindo todos os imóveis e empresas vinculadas a ela, com informações de Protesto e Execução Judicial, com informações sobre os pagamentos efetuados, encargos calculados conforme legislação em vigor e Isenções/Prescrições, permitindo filtro por período e receitas.

f) Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos específica do cadastro da pessoa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos do cadastro), possibilitando o portador a verificação de autenticidade através do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet ou Whatsapp.

g) Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos específica do cadastro da pessoa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos do cadastro).

h) Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa específica do cadastro da pessoa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte) , possibilitando o portador a verificação de autenticidade através do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet ou Whatsapp.

i) Permitir emitir Certidão de Nada Consta do cadastro da pessoa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de lançamentos e débitos no sistema).

j) Permitir lançar Receitas Diversas vinculadas ao cadastro da pessoa, de todos os exercícios utilizando as fórmulas previstas na legislação, buscando de forma automatizada todos os parâmetros necessários.

k) Possuir ferramenta para unificação de cadastros para correção de cadastros duplicados.

l) Permitir anexar ao cadastro da pessoa documentos digitalizados.

m) Permitir capturar uma foto da pessoa no momento do cadastro através da câmera do computador.

n) Permitir consultar e alterar a situação dos lançamentos das receitas vinculadas ao cadastro de pessoas de todos os exercícios, possibilitando alterar pata Cancelado, Prescrito, Isentado, Anistiado, Remido, Imune ou Dação em Pagamento informando o motivo, número e data do processo administrativo e texto explicativo com observações. Possibilitar também a reversão/restauração de cada situação.

o) Permitir emitir notas fiscais avulsas para serviços de exclusivamente de pessoas físicas sem cadastro de empresas - permitir somente emitir para CPF.

p) Na inclusão de notas fiscais avultas, permitir incluir mais de um item de serviço na nota, informando quantidade, valor unitário, valor total e alíquota.

q) Gerar o DAM de ISS automaticamente ao gerar a nota fiscal avulsa se o ISS não for retido pelo tomador.

r) Gerar o Recibo de Retenção automaticamente ao gerar a nota fiscal avulsa quando o ISS for retido pelo tomador.

s) Permitir copiar uma nota fiscal avulsa já emitida quando o serviço for o mesmo e o tomador, facilitando a emissão da nota.

t) Possibilitar o gerenciamento de multas e ressarcimentos impostas pelo Tribunal de Contas com possibilidade de cadastro, emissão de DAMs para cobrança e parcelamento.

u) Possuir rotina para emissão e impressão de Alvarás eventuais ou temporários para contribuintes (Ambulantes), informando a atividade a ser executada, o período de validade deste alvará, data e número do processo que autorizou, local onde será instalado e área que será ocupada.

v) Possuir rotina para emissão e impressão de documentos que devem permanecer armazenados e vinculados ao cadastro de pessoa, devendo o leiaute ser customizável permitindo a criação de diversos modelos de documentos conforme necessidade. Deverá ser possível reimprimir de forma idêntica a qualquer tempo cada documento emitido pela pessoa. Permitir nessa rotina cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado.

w) Rotina para Cadastro/gerenciamento das Restituições e compensações efetuadas pela Prefeitura, informando no cadastro o Número do DAM compensado/Restituído, data e número do processo, banco, agência e conta, e o motivo da compensação ou restituição.

x) Rotina para Cadastro de EMBARGOS – Contribuintes que tenham algum tipo de embargo. (Quando a empresa ou o imóvel ainda não estiverem cadastrados) e Cadastro de Contribuintes Suspensos.

y) Permitir informar no cadastro de alvará se o mesmo está liberado ou não para a impressão e emissão no sistema de autoatendimento/site da prefeitura.

1.17. ***Módulo Integração:***

- Permitir importar e processar arquivos de retorno de cobrança bancária no padrão dos bancos conveniados, incluindo arquivos do Simples Nacional e STN, armazenando no banco de dados na íntegra o arquivo.
- Permitir consultar em tela os arquivos de cobrança bancária processados, incluindo arquivos do Simples Nacional e STN, mostrando críticas no caso de falhas e permitindo o filtro por data de crédito, bancos e número do arquivo.
- Permitir filtrar em tela os arquivos bancários, incluindo arquivos do Simples Nacional e STN, com falhas no processamento.
- Cancelar de formar automática o registro de boletos bancários junto a instituição bancária, tanto online quanto através de remessa de arquivo bancário, dos boletos reemitidos ou cancelados no sistema.
- Permitir gerar arquivos de remessa de cobrança bancária (CNAB240, CNAB400) para registro em lote nos padrões dos bancos conveniados.
- Permitir importar arquivos com os parcelamentos do Simples Nacional efetuando as baixas das parcelas do Parcelamento efetuado na Receita Federal do Brasil.
- Permitir exportação e importação de arquivos CNAB750 para registro e emissão de PIX em lote.
- Permitir importação de arquivo CNAB750 para emissão de PIX em lote.
- Permitir impressão do espelho do arquivo bancário processado, informado os dados dos contribuintes e receitas vinculados em cada registro de retorno.
- Possuir rotina de exportação e importação do plano de contas de receitas do município.
- Possuir rotina de importação e exportação do mapeamento do plano de contas da receita com as receitas utilizadas no sistema.
- Possuir integração com o sistema SisobraPref da RFB via API, armazenando cópia de todas as exportações realizadas e em caso de falha registrar as devidas críticas para correção e reenvio.
- Possuir, como sistema estruturante, integração via API com o sistema SIAFIC do município em atendimento ao DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020.
- Possuir rotina de exportação de dados cadastrais do imobiliário para recadastramento por empresas especializadas.
- Permitir gerar arquivos dos permissionários para o Tribunal Superior Eleitoral.
- webiss
- TSE
- Integração com o sistema REGIN para abertura de empresas e atualização de dados cadastrais econômicos.
- Informar número do processo de Viabilidade técnica do sistema REGIN.

o O sistema deverá garantir interoperabilidade com plataformas e sistemas estruturantes da administração pública, incluindo ainda:
o SIAFIC, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020;
o NFSe Nacional (padrão ABRASF/RFB);
o Módulo Parâmetros:
o Permitir o cadastro do calendário fiscal do município, automatizando todos os lançamentos de tributos conforme as datas, parcelas e descontos definidos no calendário.
a) Rotina de Cadastro de Receitas para cadastrar as Receitas existentes no Município.
b) Permitir vincular as receitas ao Plano de Contas da Prefeitura.
c) Permitir vincular as receitas ao Convênio pelo qual será emitido o DAM.
d) Rotina de Cadastro de Bancos Conveniados.
e) Rotina de Cadastro de Convênios – o sistema deverá permitir a emissão DAM por mais de um tipo de convênio – Permitindo que seja possível cadastrar convênios no formato de Arrecadação (Padrão Febraban) ou de Cobrança/Títulos Registrados, permitindo enviar para o Banco Conveniado via WEBERVICE e ARQUIVO DE REMESSA os boletos registrados.
f) Permitir indicar se o valor da receita está em moeda corrente ou UFM (unidade Fiscal Municipal).
g) Permitir marcar as receitas que incide na produtividade dos fiscais e auditores.
h) Permitir indicar o tipo de cálculo desta receita (Valor Fixo, percentual por alíquota, valor de referência, variável por faixa ou valor informado).
i) Todas as baixas de todos os sistemas integrados de arrecadação devem ser processadas e concentradas numa única rotina.
j) No cadastro de receita, indicar através de cores na tela se o débito da mesma impede ou não a emissão de CND.

1.18. ***Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet (Plataforma Web)***

O Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet deverá ser ofertado e rodar nativamente em ambiente web, para acesso direto a todos os contribuintes do município através do portal da Prefeitura na Internet, e que contenha as seguintes características básicas:

a) Desenvolvido em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir segurança da informação adequada, no padrão de arquitetura web;
b) Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de instalação de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema;
c) Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
d) Validações básicas de interface, devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como cpf/cnpj), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;
e) Por questão de usabilidade, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá exigir a instalação de recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF).
f) Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado).
g) O sistema deverá oferecer capacidade de responsividade, observando-se os limites/requisitos mínimos de operação do sistema, de tal modo que permita ser utilizado também por dispositivos móveis como Tablets.
h) O sistema e os dados deverão ser ter armazenamento em nuvem, com a utilização de datacenter (próprio ou de terceiros), sob responsabilidade da contratada, com capacidade de processamento, links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização.
i) O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, armazenamento, bancos de

dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

j) Os dados necessários para atender as especificações do Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet deverão ser obrigatoriamente replicados do banco de dados de produção da prefeitura, devendo este ser uma cópia íntegra independente, sendo que qualquer eventual indisponibilidade de uma das partes não deve impactar no funcionamento dos demais sistemas.

l) O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente web, com interface intuitiva, segurança de dados, autenticação de usuários e integração com os sistemas internos da administração tributária. A solução deverá contemplar os seguintes módulos: Imobiliário, Mobiliário, Pessoas e Administrativo, com as seguintes especificações:

a) D

b) Sd

1.19. ***Sistema de Autoatendimento Tributário via Whatsapp (Plataforma Whatsapp)***

O Sistema de Autoatendimento Tributário via Whatsapp deverá ser ofertado obedecendo a seguinte arquitetura:

a) WhatsApp Business API (Meta), usando canal oficial para integrar os sistemas.

b) Servidor de Aplicação.

c) Motor de Fluxo de Conversação

d) Integração com Sistemas Internos via API.

e) Banco de Dados para armazenas informações como Sessões ativas, Histórico de conversas, e Logs de atendimento

e) Dashboard/Painel Administrativo, interface para supervisores acompanharem atendimentos, extraírem relatórios e configurarem fluxos do chatbot.

g) Segurança e Compliance: criptografia de ponta-a-ponta (nativa do WhatsApp), autenticação de chamadas de API (JWT, OAuth) e LGPD (cuidado com dados sensíveis)

O sistema e os dados deverão ser ter armazenamento em nuvem, com a utilização de datacenter (próprio ou de terceiros) com as mesmas características do especificado para o Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet.

O sistema deverá operar em ambiente integrado ao WhatsApp, com interface conversacional, autenticação segura, disponibilidade contínua e integração com os sistemas internos da administração tributária. A solução deverá contemplar os seguintes módulos: Imobiliário, Mobiliário e Pessoas, com as seguintes especificações:

1.20. ***BI – Business Intelligence (Plataforma Web)***

O BI deverá coletar os dados do banco de dados de produção em ambiente interno da prefeitura e sincronizar de forma criptografada com banco em ambiente web.

O sistema e os dados deverão ser ter armazenamento em nuvem, com a utilização de datacenter (próprio ou de terceiros) com as mesmas características do especificado para o Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet.

Em todos os casos, eventuais programas necessários não existentes na estrutura da Prefeitura, deverão ser licenciados e custeados integralmente pela proponente.

A solução deverá permitir a consolidação, tratamento e visualização de dados oriundos do Sistema de Tributação Municipal, incluindo os módulos Imobiliário, Mobiliário, Pessoas. O sistema deverá oferecer painéis interativos, gráficos dinâmicos, filtros personalizados, acesso por perfil de usuário e operação em ambiente web, com segurança, escalabilidade e integração com demais sistemas da administração pública.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação, com possibilidade de prorrogação anual para os serviços de natureza contínua, como suporte técnico e manutenção, nos termos dos arts. 105, da Lei 14.133/2021. A prorrogação estará condicionada ao interesse público, avaliação de vantagem econômica e disponibilidade de recursos orçamentários.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. A prestação do serviço será realizada por execução indireta.

3.2. ***Local da prestação dos serviços:*** Secretaria Municipal de Fazenda

3.3. A prestação dos serviços será dividida em fases:

a) Locação dos Sistemas e Módulos: período 12(doze) meses

b) Serviço de Migração: Até 90 (noventa) dias, após assinatura do contrato.

c) Serviço de Implantação: Até 30(Trinta) dias, após assinatura do contrato.

d) Serviço de Treinamento e Acompanhamento para usuários pós-implantação: até 20(vinte) dias

e) Serviço de Suporte Técnico: durante o período de 12(doze) meses

f) Visitas Técnicas: 12(doze) visitas anuais, sendo 01(uma) vez por mês

3.4. Os prazos definidos para implantação, migração e treinamento foram fixados com base em práticas adotadas por outros municípios da região, cujos certames já foram homologados por Tribunais de Contas. Tal definição visa assegurar a rápida transição entre o sistema anterior e o novo ambiente tecnológico, evitando a perpetuação de ineficiências operacionais.

3.5. A urgência da execução decorre da necessidade administrativa de corrigir falhas já identificadas em migrações anteriores, que impactaram diretamente na arrecadação e na gestão tributária. Dessa forma, os prazos estabelecidos observam o **princípio da eficiência (art. 5º da Lei 14.133/2021)** e garantem a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.6. **Prova de Conceito: -** A Prova de Conceito (PoC) será realizada de forma **presencial**, com o objetivo de demonstrar a funcionalidade, compatibilidade e conformidade do sistema ofertado com os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

3.7. **Agendamento -** Os licitantes deverão agendar a apresentação da Prova de Conceito, através do e-mail: secfazendaps@gmail.com

3.7.1. **Local e Endereço para a apresentação:**

a) **Central de tributos, na sala de reuniões**

b) **Avenida dos Navegantes, Nº 333, Centro, Porto Seguro – BA.**

3.8. Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Secretaria, para a comissão de avaliação, que será composta pelos servidores: **Cassius Clay de Pinho Martins Matrícula do fiscal: 3377 e**
Célio Cardoso Bezerra Matrícula nº3378, que atuaram diretamente com o sistema e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

3.9. **Prazo para Apresentação**

a) A apresentação do sistema deverá ser agendada, **no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis**, contados a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

b) O sistema deverá ser apresentado não ultrapassando 15 **(quinze) dias úteis**

3.10. A realização da Prova de Conceito tem por finalidade verificar, de forma prática, a aderência técnica e funcional da solução ofertada às necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda, assegurando que o sistema proposto atenda aos requisitos operacionais, de integração e de desempenho especificados neste Termo de Referência.

3.11. Durante a demonstração, a licitante deverá comprovar o funcionamento de no mínimo 80% das funcionalidades especificadas, com base em checklist técnico elaborado pela Comissão Avaliadora, contendo os módulos e funcionalidades listadas neste Termo de Referência, com pontuação objetiva e pesos definidos.

3.12. O relatório da PoC deverá ser registrado em ata, assinada pelos avaliadores.

3.13. Os itens restantes (até 20%) poderão ser entregues no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do início da vigência contratual, devendo a contratada apresentar plano de implementação contendo cronograma detalhado e compromissos de

entrega, sujeito à validação pela Administração.

3.14. Essa exigência encontra respaldo no artigo 5º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, bem como no artigo 40, §1º, que autoriza a Administração a definir critérios técnicos objetivos de julgamento e aferição de desempenho.

3.15. A adoção da Prova de Conceito com exigência mínima de 80% das funcionalidades visa garantir equilíbrio entre o princípio da competitividade e o atendimento ao interesse público, assegurando que o Município apenas contrate soluções efetivamente funcionais, mitigando riscos de inexecução contratual e assegurando o cumprimento dos objetivos do planejamento da contratação, nos termos do art. 6º, inciso LVIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.16. **Materiais a serem disponibilizados:** Para a perfeita execução dos serviços, a empresa deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

3.17. **Escopo da Demanda- Serviços Necessários**:

a) Licenciamento de software para arrecadação tributária.
b) Implantação do sistema, incluindo migração de dados do sistema atual.
c) Treinamento dos servidores públicos para operação do sistema.
d) Suporte técnico contínuo e atualizações para garantir conformidade legal.
e) Operação em ambiente seguro (Data Center) com alta disponibilidade e redundância.

3.18. **Módulos Funcionais:**

a) Tributação Municipal (IPTU, ITBI, taxas e dívida ativa).
b) Autoatendimento ao Contribuinte (web e WhatsApp).
c) Auditoria e Fiscalização.
d) Procuradoria Tributária.

3.19. **Volume e Complexidade da Demanda - Número de Usuários:**

Dimensionar o sistema para suportar acessos simultâneos por múltiplos usuários, incluindo fiscais, auditores e administradores do sistema.

3.20. **Base de Dados:** Necessidade de integração com sistemas tributários existentes.

Volume de dados históricos que precisarão ser migrados (ex.: registros de IPTU, ITBI, taxas, e dívida ativa).

3.21. **Frequência de Atualizações:**

Atualizações periódicas, especialmente em razão de mudanças legais ou regulamentares.

3.22. **Infraestrutura Tecnológica:**

Requisitos para o Ambiente do Sistema:

a) Data Center com redundância elétrica e de conectividade.
b) Alta disponibilidade para evitar falhas e interrupções.
c) Banco de dados robusto e seguro (MS SQL Server, Oracle ou equivalente).
d) Backup semanal da base de dados, com capacidade mínima de 500 GB para armazenagem.

3.23. As exigências de infraestrutura tecnológica, incluindo ambiente em Data Center e mecanismos de backup redundante, têm como finalidade assegurar a continuidade operacional dos serviços públicos essenciais e a integridade das informações fiscais, evitando riscos de paralisação e de perda de dados sensíveis.

Tais parâmetros seguem as boas práticas de governança de TI no setor público e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, quanto à eficiência e segurança nas contratações de tecnologia.

3.24. Segurança **da Informação:**

a) Hierarquia de acessos com permissões específicas.
b) Controle transacional para integridade de dados em casos de falhas de hardware ou software.
c) Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.25. **Cronograma Previsto**

Fases do Projeto:

a) **Implantação**: Configuração e adaptação inicial do sistema (30 dias).

b) **Migração de Dados**: Integração e transferência das informações existentes (90 dias).

c) **Treinamento**: Capacitação de servidores públicos para operação do sistema (20 dias).

d) **Manutenção e Suporte**: Assistência técnica presencial em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Secretaria Municipal de Fazenda.

3.26. **Critérios Operacionais**

Prova de Conceito:

a) O sistema proposto deve demonstrar viabilidade técnica e integração plena com os processos da Secretaria de Fazenda.

3.27. **Suporte Técnico:**

a) Atendimento contínuo (preferencialmente 24/7), com tempos de resposta e resolução de problemas claramente definidos, as solicitações críticas deverão ser atendidas em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, e as de média complexidade em até 96 (noventa e seis) horas úteis.

b) Atualização de versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado.

3.28. A contratada deverá garantir disponibilidade mínima de 98% (noventa e oito por cento) do sistema em cada mês civil.

3.29. O prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas aplica-se exclusivamente a ocorrências críticas que comprometam a operação do sistema. Tal exigência tem por objetivo preservar o funcionamento contínuo dos serviços tributários e evitar prejuízos à arrecadação municipal. A medida está alinhada ao princípio da continuidade do serviço público e à responsabilidade da contratada pela prestação eficiente do serviço. O atendimento de menor criticidade poderá ocorrer em prazos proporcionais ao impacto do incidente, conforme classificação definida no contrato.

3.30. **Assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:**

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,

c) Treinamento de pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação e na área de informática, entre outros.

e) Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto ou no local, no ambiente da Prefeitura, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a abertura do chamado.

3.31. **Flexibilidade para Escalabilidade**:

a) Capacidade de aumentar ou reduzir o número de licenças conforme necessário.

3.32. **Benefícios Esperados**

a) Redução de custos administrativos com processos automatizados.

b) Aumento da eficiência na arrecadação tributária e na gestão da dívida ativa.

c) Melhoria na experiência dos contribuintes com ferramentas de autoatendimento.

d) Segurança e proteção de dados fiscais sensíveis.

3.33. **Avaliação de Riscos**

A contratação do sistema envolve os seguintes riscos técnicos e operacionais, que deverão ser mitigados por meio de estratégias específicas:

a) **Falhas na migração de dados:** Existe o risco de perda ou inconsistência nas informações ao transferir dados dos sistemas atuais para a nova solução.

Mitigação: A contratada deverá apresentar um plano de migração detalhado, realizar testes prévios e assegurar a integridade das bases de dados.

b) **Indisponibilidade do sistema:** Interrupções no funcionamento do software podem impactar a arrecadação e a prestação de serviços aos contribuintes.

Mitigação: A contratada deverá implementar mecanismos de alta disponibilidade e recuperação rápida (backup e disasterrecovery).

c) **Não conformidade com a LGPD:** Caso o sistema não esteja adequado às exigências de proteção de dados, o município poderá ser penalizado

d) **Mitigação:** A contratada deverá fornecer certificações de conformidade e aplicar controles rigorosos de acesso e registro de operações.

3.34. **Análise Técnica Detalhada-** O sistema a ser contratado deve atender às necessidades específicas da Secretaria de Fazenda, garantindo a eficiência no gerenciamento tributário e a conformidade com normas legais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A escolha das especificações técnicas é baseada nos seguintes critérios:

a) **Modularidade:** A solução deverá incluir módulos que atendam a áreas como tributação, autoatendimento, auditoria e fiscalização, garantindo a integração entre setores

b) .**Compatibilidade:** O sistema deve ser compatível com a infraestrutura tecnológica existente no órgão, permitindo a integração com bases de dados e ferramentas já utilizadas.

c) Escalabilidade: A solução deve ser capaz de atender ao crescimento das demandas do município, possibilitando a ampliação do número de usuários simultâneos e o armazenamento de dados históricos.

d) Segurança**:** Devem ser implementadas medidas avançadas de proteção contra acessos não autorizados e vazamentos de informações sensíveis.

3.35. **Soluções Técnicas para Demandas Específicas**

O sistema contratado deverá oferecer as seguintes soluções técnicas para atender às particularidades da Secretaria de Fazenda:

3.36. Gestão Tributária Integrada: Ferramentas para controle do IPTU, ITBI, taxas e outras

3.37. receitas municipais, com geração automática de relatórios gerenciais.

3.38. Autoatendimento ao Contribuinte: Portal online e aplicativo móvel para emissão de guias,

3.39. consultas e regularização de débitos.

3.40. Auditoria e Fiscalização: Funcionalidades para monitoramento em tempo real, emissão de

3.41. autos de infração e acompanhamento de processos administrativos.

3.42. Gestão da Dívida Ativa: Módulos para controle, parcelamento e cobrança judicial ou extrajudicial de débitos inscritos.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Em observância ao artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica permitida a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que previamente autorizada pela Administração, mediante solicitação formal da contratada.

4.2. A subcontratação deverá recair apenas sobre parcelas tecnicamente identificáveis do objeto, não podendo abranger a totalidade das obrigações contratuais nem transferir à subcontratada a responsabilidade principal pela execução.

4.3. A contratada permanecerá inteiramente responsável perante a Administração pela qualidade, integridade e regularidade dos serviços prestados, respondendo solidariamente pelos atos e omissões de seus subcontratados.

4.4. O pedido de subcontratação deverá ser instruído com documentação que comprove a capacidade técnica e a regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, observando-se os princípios da eficiência, da economicidade e da transparência previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A autorização da subcontratação parcial constitui instrumento de gestão contratual moderna e flexível, compatível com as práticas previstas na nova Lei de Licitações e destinada a ampliar a eficiência na execução, sem prejuízo da fiscalização e da responsabilidade da contratada.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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 Decreto Municipal nº 15.263/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

a) 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 Decreto Municipal nº 15.263/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) 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.

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

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

e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos 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.

f) A execução decorrente desta contratação,será acompanhada e **fiscalizada** pelo **servidor CASSIUS CLAY DE PINHO MARTINS, matrícula 3377**, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

g) 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.

h) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

l) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

n) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

p) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

q) O **gestor do contrato** será indicado pela secretaria da Fazenda , com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

Analisar a documentação que antecede o pagamento;

Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato
Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;

r) O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

s) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é R$ 594.400,00 (quinhentos e noventa e quatro mil e quatrocentos reais) .

6.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para **crédito Banco: Banco do Brasil (001) | Agência: 3174-7 | Conta Corrente: 105893-2 em nome da contratada.**

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.2.1. **Do Recebimento Do Objeto**

6.2.2. O recebimento provisório será formalizado mediante relatório de verificação que ateste a execução dos serviços em conformidade com as condições estabelecidas no contrato.

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

6.2.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

6.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.2.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

6.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente nos seguintes prazos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.
1	Locação dos Sistemas e Módulos	12 meses
2	Serviço de Migração	1
3	Serviço de Implantação	1
4	Serviço de Treinamento e Acompanhamento para usuários pós implantação.	1
5	Serviço de Suporte Técnico	12 meses
6	Visitas Técnicas	12 visitas

6.2.12. contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

6.2.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

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

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

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

7.2.1. **Da Liquidação E Pagamento**

7.2.2. Liquidação:

7.2.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.5. 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:

7.2.6. o prazo de validade;

7.2.7. a data da emissão;

7.2.8. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.9. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.10. o valor a pagar; e

7.2.11. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3.1. Prazo de pagamento

7.3.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7.4.1. Forma de pagamento

7.4.2. O pagamento pelos serviços contratados será realizado de forma parcelada, conforme a execução e entrega dos itens previstos no contrato. Os **itens (Serviço de Migração, Serviço de Implantação e Serviço de Treinamento e Acompanhamento para usuários pós-implantação)** serão pagos integralmente na **primeira parcela**, juntamente com a primeira mensalidade da locação dos sistemas e módulos. Os **demais serviços (Locação dos Sistemas e Módulos, Suporte Técnico e Visitas Técnicas)** serão pagos ao longo do contrato. A locação dos sistemas e o suporte técnico terão **pagamento mensal**, enquanto as visitas técnicas serão pagas **conforme a realização de cada serviço, mediante comprovação da execução e atesto pelo setor responsável**. Todos os pagamentos serão efetuados **após a entrega dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e atesto da Administração**, garantindo transparência e conformidade com as normas vigentes. Dessa forma, a estrutura de pagamento adotada busca **assegurar previsibilidade financeira ao município e garantir a continuidade dos serviços essenciais**, mantendo a eficiência e economicidade na gestão contratual.

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

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

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

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

7.4.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

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

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta de preço.
8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, através do IPCA é a sigla para Índice Nacional de Preços ao Consumidor para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
8.5. 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.
8.6. 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.
8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO
FAZENDA	MANUNTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	2006	1500	339040

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do contrato e de sua proposta, utilizando os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços realizados que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

10.1.3. A contratada deverá discriminar as despesas com serviços de terceirização de mão de obra, a nota fiscal deverá estar acompanhada de uma planilha discriminando, de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e respectivos percentuais dos insumos e da mão de obra, de conformidade com as cláusulas constantes no Contrato, cuja inobservância implicará na apropriação, pelo Tribunal de Contas, do total da despesa como sendo de pessoal, conforme art. 1° da Orientação Normativa - IN 02/2018, art. 4º, §3º, alínea "h" da Resolução nº 1.060/2005 do TCM/BA, Resolução

nº 1.323/2013 TCM/BA, art. 13, inciso XI da Resolução TCM/BA nº 1379/2018 e a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

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

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos necessários à execução dos serviços, de acordo com as normas e determinações vigentes.

10.1.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços, devidamente identificados por meio de crachá ou documento equivalente.

10.1.7. .Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação aplicável.

10.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, especialmente no cumprimento das Normas Internas do órgão, quando aplicáveis.

10.1.9. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade constatada durante a prestação dos serviços.

10.1.10. Não permitir a utilização de trabalho infantil ou trabalho de menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, conforme previsto em lei, e, mesmo assim, apenas para maiores de 14 anos. Além disso, não permitir a utilização de menores de 18 anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres.

10.1.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade entre as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo se previamente autorizado pela Administração.

10.1.13. Garantir a conformidade do software e dos serviços com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando todas as medidas de segurança necessárias para a proteção dos dados pessoais armazenados e tratados no sistema.

10.1.14. Prover atualizações e melhorias contínuas do software durante a vigência do contrato, garantindo a adaptação às alterações legislativas, regulamentações e necessidades específicas da CONTRATANTE.

10.1.15. Realizar cópias de segurança (backups) da base de dados semanalmente, bem como sempre que solicitado pela Secretaria de Fazenda ou pelo órgão responsável pela gestão do contrato.

10.1.16. Fornecer treinamento técnico e operacional aos servidores designados pela CONTRATANTE, conforme cronograma aprovado, incluindo material didático, guias de uso e suporte presencial ou remoto para dúvidas e ajustes durante o período de implantação.

10.1.17. Disponibilizar suporte técnico contínuo, de acordo com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, garantindo atendimento em horário comercial e resolução de problemas dentro dos prazos acordados.

10.1.18. Apresentar relatórios periódicos de execução dos serviços, contendo informações detalhadas sobre:

- Status e desempenho do sistema.
- Atendimentos realizados (suporte técnico).
- Melhorias implementadas e atualizações realizadas.

a) Respeitar e seguir as especificações tecnológicas exigidas, especialmente no que diz respeito à integração total entre os módulos do sistema e compatibilidade com os sistemas existentes da CONTRATANTE.

10.1.19. Garantir a propriedade da base de dados pela CONTRATANTE, não replicando, transferindo ou compartilhando dados sem prévia autorização formal.

10.1.20. Manter infraestrutura adequada e de alta disponibilidade para o ambiente de hospedagem (Data Center), com:

- Redundância de energia e rede.
- Sistemas de proteção contra incêndios e invasões.
- Monitoramento contínuo (24 horas por dia, 7 dias por semana).

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços contratados de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, com indicação do dia, mês e ano, bem como do nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2.4. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições detectadas durante a execução dos serviços, fixando prazo adequado para a sua correção.

10.2.5. Realizar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, conforme os termos e condições estabelecidos no contrato.

10.2.6. Fornecer todas as informações, documentos, senhas e acessos necessários para a implantação e integração do sistema no ambiente tecnológico do órgão.

10.2.7. Garantir o acesso da CONTRATADA às instalações, equipamentos e sistemas necessários para a execução dos serviços, observando normas internas de segurança e controle.

10.2.8. Validar os cronogramas e relatórios de execução apresentados pela CONTRATADA, aprovando-os formalmente para o prosseguimento das etapas contratuais.

10.2.9. . Realizar a validação técnica do sistema e dos serviços entregues pela CONTRATADA, emitindo termos de aceitação provisória e definitiva conforme as etapas estabelecidas no cronograma.

10.2.10. Designar formalmente um preposto ou equipe técnica para facilitar a comunicação com a CONTRATADA, acompanhando a execução e resolvendo questões técnicas ou administrativas no decorrer da prestação dos serviços.

10.2.11. Prover os servidores e colaboradores da CONTRATANTE que participarão do treinamento, assegurando que estejam disponíveis nos horários e locais previamente acordados.

10.2.12. Zelar pela proteção e uso adequado dos equipamentos e sistemas implantados pela CONTRATADA, respeitando as normas de segurança e os níveis de acesso definidos.

10.2.13. Garantir a comunicação tempestiva com a CONTRATADA sobre quaisquer alterações que possam impactar a execução do contrato, incluindo mudanças no ambiente tecnológico ou no escopo da operação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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 LGPD.

11.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

11.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 10% (dez por cento)) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

(2) compensatória de 15%(quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
13.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Seguro/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Porto Seguro/BA, 16 de abril de 2026.

_____

JÂNIO NATAL ANDRADE BORGES
MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO
CONTRATANTE

_____

NEUSELE DE QUADROS
ADM SISTEMAS LTDA
CONTRATADA