



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES
Rua da Consolação, nº 113, Bairro Boa Vista, Seabra/Bahia - CEP: 46.900-335
CNPJ: 13.922.604/0001-37 – Telefone: (75) 3331-1421
E-mail: licitacao@seabra.ba.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento às normas legais e regulamentares, objetivando a locação de software de gestão pública municipal para os softwares de Tributos (contendo certidão negativa web, emissão de IPTU e TFF web), o qual deverá funcionar na modalidade Desktop e Web e Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - DO OBJETO:

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento às normas legais e regulamentares, objetivando a locação de software de gestão pública municipal compreendendo: (a) SOFTWARE DE TRIBUTOS (Desktop + Web) - Licença de uso e locação de software de gestão tributária municipal, incluindo: cadastro único de contribuintes; cadastro imobiliário (IPTU, ITBI/ITIV); cadastro mobiliário (ISS, TFF); lançamento em lote; arrecadação com baixa automática via arquivo bancário FEBRABAN; dívida ativa (inscrição, parcelamento, prescrição, execução judicial); integração SIAFIC; emissão de DAMs e carnês com QR Code PIX; integração Simples Nacional; relatórios analíticos e sintéticos. Inclui migração, implantação, treinamento, suporte, atualização mensal e customização; b) PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL (Web): Licença de uso e locação de portal web de autoatendimento ao contribuinte, incluindo: emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND) para empresas, imóveis e pessoas físicas; segunda via de IPTU e TFF online; validação de CND; validação de Certidão de Baixa de Atividade; Declaração de Não Inscrito e Validação; Validação de NF Avulsa; Processamento de ITIV/DAM. Totalmente integrado ao SOFTWARE DE TRIBUTOS. Inclui migração, implantação, treinamento, suporte, atualização mensal e customização; c) SISTEMA NFS-e (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – Web): Licença de uso e locação de sistema de NFS-e conforme padrão ABRASF 2.1/ENCAT, incluindo: geração, emissão e controle do ISSQN; vinculação à lista LC nº 116/2003; cadastro único integrado ao sistema de arrecadação; conversão de RPS; Web Service ABRASF 2.1; gerenciamento de guias de recolhimento do ISSQN; credenciamento de prestadores; placa gerencial; sincronizador do padrão nacional RFB/ABRAS/CFOP/FNP; DAMs de ISS com QR Code PIX. Inclui migração de dados históricos, implantação, treinamento, suporte, atualização mensal e customização, integrado e compatibilizado com SOFTWARE DE TRIBUTOS e PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Os sistemas deverão possuir os mecanismos para integração com o **SIAFIC – Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle**, em atendimento ao Decreto Federal número 10.540 de 05 de novembro de 2020 e do disposto no artigo 48-A da Lei Complementar número 101, de 04 de maio de 2000.



3 - DA JUSTIFICATIVA:

3.1. O objeto solicitado irá atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Seabra. A locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado, o sistema a ser locado é essencial ao funcionamento deste Poder Executivo.

4. CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA DE TRIBUTOS.

4.1. A exigência de um Sistema de Tributos dotado das cento e cinquenta e sete funcionalidades elencadas justifica-se pela necessidade de a Administração Municipal dispor de uma plataforma integrada, parametrizável e juridicamente aderente à legislação tributária vigente, capaz de gerir com eficiência, segurança e transparência todo o ciclo de vida dos tributos e receitas próprias do Município, desde o cadastramento único do contribuinte, passando pelo lançamento, arrecadação, parcelamento e inscrição em dívida ativa, até o controle contábil automatizado integrado ao SIAFIC.

4.2. A adoção de um cadastro único com regras de crítica e unicidade de CPF/CNPJ, aliada aos subcadastros de imóveis, empresas, ambulantes, transportes e atividades econômicas, é indispensável para garantir a integridade da base cadastral e eliminar duplicidades que comprometem a exatidão dos lançamentos tributários. A exigência de funcionalidades de lançamento em lote, emissão de DAMs e carnês com QR Code do PIX, geração de arquivos de retorno bancário e integração com o Simples Nacional reflete a obrigatoriedade de conformidade com os padrões FEBRABAN e com as normas federais que regem a arrecadação municipal. A presença de rotinas de dívida ativa, incluindo inscrição, notificação, parcelamento com juros de financiamento, anistia fiscal parametrizável, prescrição e execução judicial, atende ao disposto na Lei nº 6.830/1980 e às resoluções do TCM/BA, assegurando o controle rigoroso do crédito tributário e a regularidade das demonstrações contábeis.

4.3. A exigência de amplo conjunto de relatórios analíticos, sintéticos e gráficos, abrangendo inadimplência, maiores devedores, arrecadação por exercício, situação da dívida ativa e demonstrativos de receita classificados pelo plano de contas, é essencial para subsidiar a gestão fiscal, o planejamento orçamentário e o atendimento às exigências de transparência e controle externo, razão pela qual todas essas funcionalidades deverão ser integralmente comprovadas na Prova de Conceito. Assim, o sistema deverá demonstrar/atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Permite através do cadastro único do contribuinte ter acesso a todos os sub-cadastro do contribuinte vinculado à imóveis, empresas, cadastro autônomo, alvará, certidões, dívida ativa, identificado pelo código do contribuinte, CPF/CNPJ, otimizando o tempo dos usuários, quando análise de débitos de lançamentos em abertos;
2. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;



3. Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
4. Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
5. Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;
6. Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e Email) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;
7. Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápida de todas as inscrições mobiliária vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador;
8. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;
9. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
10. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;
11. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;
12. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo;
13. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/ atalhos Permissionário;
14. Possuir acesso rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;
15. Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;
16. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
17. Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Porte, Bairro, Area Total, Área Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal);
18. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;
19. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;
20. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;
21. Permitir identificar a situação do imóvel;
22. Possuir campos para identificação dos números dos registros, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;



23. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;
24. Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;
25. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
26. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
27. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
28. Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;
29. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
30. Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;
31. Reconhecer o crédito tributário de todas as receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC;
32. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema;
33. Possuir acessos rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
34. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
35. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
36. Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
37. Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV e base de cálculo;
38. Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida a existência de débitos da inscrição, impossibilitando a emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
39. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
40. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
41. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
42. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município;
43. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
44. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;



45. Permitir consultar empresa pelo Nome ou CPF dos Sócios;
46. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
47. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
48. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
 - a) Cadastro de natureza jurídica;
 - b) Cadastro de tipo de sociedade;
 - c) Cadastro de tipo de enquadramento;
 - d) Cadastro de características do estabelecimento;
 - e) Cadastro de isenção por motivo e exercício;
49. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de mobiliário/empresa;
50. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
51. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
52. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
53. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais;
54. Todas as taxas/impostos são tratados pelo sistema de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
55. Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;
56. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
57. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
58. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos;
59. Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
60. Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
61. Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo dos responsáveis pelas respectivas



assinaturas;

62. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
63. Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
64. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
65. Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN;
66. Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade;
67. Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
68. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
69. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
70. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
71. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
72. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
73. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
74. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
75. Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
76. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
77. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
78. Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
79. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
80. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
81. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;



82. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
83. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
84. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa:
85. Tributária e Não Tributária
86. Demonstrativos atendendo às Resoluções do TCM/BA
87. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
88. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
89. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
90. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
91. Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;
92. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
93. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
94. Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;
95. Possuir rotina de Importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJ estabelecido no município, para validação quando ativação ou não do simples nacional;
96. Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt ou PDF, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
97. Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt ou PDF, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
98. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C;
99. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
100. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da



- edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;
101. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;
 102. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
 103. Possuir listagem de lançamento realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
 104. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
 105. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
 106. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
 107. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
 108. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
 109. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
 110. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
 111. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
 112. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
 113. Possuir listagem dos imóveis rurais;
 114. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
 115. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
 116. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
 117. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
 118. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
 119. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
 120. Possuir listagem de loteamento;
 121. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza,



situação e exercício;

122. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
123. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
124. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
125. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
126. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
127. Possuir listagem de empresa por logradouros;
128. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
129. Possuir listagem de empresas ativas;
130. Possuir listagem de empresas baixadas;
131. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
132. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
133. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
134. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
135. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
136. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
137. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
138. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
139. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
140. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
141. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
142. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
143. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
144. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
145. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
146. DAMs e Carnê gerados com QRCOND do PIX.

5 - PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL

5.1. A contratação de solução que contemple o Portal do Contribuinte Municipal justifica-se pela necessidade de modernizar e ampliar o acesso dos cidadãos, empresas e proprietários de imóveis aos serviços fiscais e tributários do Município, em conformidade com os princípios da eficiência administrativa, transparência e desburocratização previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

5.2. A disponibilização online de funcionalidades como emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND) para empresas, imóveis e pessoas físicas, segunda via de IPTU e TFF,



validação de certidões e declarações, emissão de Nota Fiscal Avulsa e processamento de ITIV/DAM visa eliminar a necessidade de deslocamento presencial do contribuinte, reduzindo filas, diminuindo custos operacionais para a Administração e conferindo maior celeridade ao atendimento.

5.3. A inclusão de mecanismos de validação de documentos, como CND, Certidão de Baixa de Atividade e Declaração de Não Inscrito, é indispensável para garantir a autenticidade e a segurança jurídica das certidões emitidas, prevenindo fraudes e conferindo fé pública aos documentos gerados pelo sistema.

5.4. Assim, tais requisitos deverão ser integralmente demonstrados na Prova de Conceito, a fim de atestar que a solução ofertada é tecnicamente apta a atender às demandas fiscais do Município com segurança, disponibilidade e usabilidade adequadas ao público-alvo, devendo atender, minimamente:

1. Emissão de CND - Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas
2. Emissão de segunda via de IPTU Online
3. Emissão de segunda via de TFF Online
4. Validação CND e Emissão de CND
5. Validação de Certidão de Baixa de Atividade
6. Declaração de Não Inscrito e Validação
7. Validação de NF Avulsa
8. Processamento de ITIV / DAM

6 - SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)

6.1. O Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) a ser contratado deverá substituir integralmente as notas fiscais de serviços impressas pela emissão de documentos fiscais digitais, geridos diretamente pelo Município de Seabra/BA, em conformidade com a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, e com as especificações técnicas do modelo conceitual estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) e pelo ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributários Estaduais), versão 2.1 de 12/2011.

6.2. A prefeitura manterá a utilização de um sistema próprio (contratado) para a emissão das suas notas fiscais, devidamente adequado às exigências do convênio e adesão firmado junto à RFB, ABRASF, CNM e FNP, o qual estabelece a adoção de um padrão nacional para a NFS-e, sendo necessário que o sistema possua o sincronizador das notas emitidas através do sistema de emissão nacional. O sistema a ser implantado deverá, obrigatoriamente, integrar em sua base de dados as informações constante do sistema em utilização, mantendo todos os dados cadastrados, histórico de emissões de N/Fiscais, evitando perda de dados.

6.3. A implantação deste sistema é imprescindível para modernizar a gestão tributária municipal, garantir maior controle da arrecadação do ISSQN, reduzir a sonegação fiscal, simplificar as obrigações acessórias dos contribuintes e assegurar o cumprimento das



exigências legais de transparência e integração com o SIAFIC – Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020. Além disso, a solução deverá observar o padrão nacional para emissão de NFS-e estabelecido em convênio com a Receita Federal do Brasil, ABRASF, CNM e FNP, devendo o sistema possuir sincronizador das notas emitidas por meio da plataforma nacional de emissão. Para tanto, a contratada deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos e funcionais:

1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;
2. Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;
3. Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;
4. Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;
5. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
6. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
7. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
8. Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;
9. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
10. Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
11. Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
12. Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e xml conforme manual abrasf;
13. Permitir parametrização quando autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa;



14. Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login;
15. Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
16. Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
17. Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
18. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamentos de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviços(s);
19. Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;
20. Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;
21. Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
22. Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;
23. Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como será declarado seus respectivos valores, "alíquota ou valor informado";
24. Permitir registrar solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicos de acordo com a legislação municipal, podendo parametrizar o cancelamento manual mediante análise e parecer do fiscal;
25. Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para e-mail do tomador a qualquer momento;
26. Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo com a legislação municipal;
27. Permitir geração de relatório das notas emitidas;
28. Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiu nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
29. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo



- opção de filtro de pesquisa por exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
30. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;
31. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
32. DAMs de ISS gerado com QR COD do PIX.

7 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- 7.1. Instalação e configuração dos sistemas licitados;
- 7.2. Customização dos sistemas, quando solicitado;
- 7.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 7.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 7.5. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- 7.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura Municipal;
- 7.7. Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 7.8. Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 7.9. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 7.10. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

8 – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

8.1. Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b. Conteúdo programático;
- c. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES
Rua da Consolação, nº 113, Bairro Boa Vista, Seabra/Bahia - CEP: 46.900-335
CNPJ: 13.922.604/0001-37 – Telefone: (75) 3331-1421
E-mail: licitacao@seabra.ba.gov.br



- d. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e. Processo de avaliação de aprendizado;
- f. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos, etc.)

8.2. A contratada deverá treinar os usuários de cada sistema licitado, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 72 (setenta e duas) horas, de forma presencial.

8.3. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

9 - SUPORTE TÉCNICO

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

9.2. 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;

9.3. Treinamento presencial dos usuários da Prefeitura Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc;

9.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização deles, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

9.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

9.6. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.

9.7. Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica à CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência.

10.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outro fornecedor, razão pela qual não será permitida a participação de empresas configuradas como representantes, mas apenas as desenvolvedoras dos seus próprios programas/software. As empresas que estejam desenhadas serão desclassificadas e aplicada às sanções inerentes a falsidade das informações.

10.3. Disponibilizar, se necessário for, a pedido do município, de forma presencial, obrigatoriamente, a permanência de 01 (um) técnico com vínculo empregatício com a empresa vencedora, durante o período mínimo de 1 (um) dia da semana nas dependências da contratada, em horário integral, a fim de dar suporte ao bom andamento do sistema, caso não seja possível resolver demandas de forma remota;



- 10.4. O vínculo empregatício deverá ser comprovado através de contrato entre empresa e funcionários ou da carteira de trabalho.
- 10.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das Secretarias Municipais
- 10.6. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.
- 10.7. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação do serviço e prestar os esclarecimentos cabíveis.
- 10.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 20 e 21 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.9. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal, salvo expressa autorização dessa.
- 10.10. Observar todas as normas e procedimentos relativos à Segurança do Trabalho e Preservação do Meio Ambiente, bem como atender prontamente qualquer recomendação que a Fiscalização da Prefeitura venha fazer, a qualquer tempo, a este respeito.
- 10.11. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura.
- 10.12. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à prefeitura, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.
- 10.13. Responsabilizar-se pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, alimentação e deslocamento de pessoal, fornecimento de EPI, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.
- 10.14. A Contratada deverá disponibilizar telefones fixo e celular emergencial, para contato com a fiscalização da Prefeitura Municipal em caso de necessidade, com funcionamento nos dias e horário comercial;
- 10.15. Manter-se, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que deram origem ao Contrato.
- 10.16. Em relação ao sistema financeiro (tributos e nota fiscal eletrônica) a empresa vencedora deverá contar com profissional que tenha conhecimento em tributos, admitido em seus quadros antes do advento do certame.
- 10.17. Manter em seus quadros de funcionários, pessoas que compreendam não apenas as questões sistêmicas, mas que tenham conhecimento na área tributária, proporcionando ao contratante as melhores condições de suporte técnico tributário.
- 10.18. Dispor de colaboradores que possam prestar atendimento via suporte, inclusive para dirimir dúvidas, orientações e questionamentos em relação ao módulo de tributos, facilitando assim a plena navegação junto à ferramenta específica.

11 – DOS REQUISITOS/DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO



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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

11.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos



termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

11.18 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

11.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.21 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.22 É exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo**¹ de 8% (oito por cento) do **valor total estimado da contratação**.

¹ **NÃO** é admitida a **SOMA** do capital social e de patrimônio líquido da empresa licitante para atingir o montante equivalente de ___% (___) por cento do valor estimado da contratação; e adverte-se que “a exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimos, disposta no art. 69, § 4º, da Lei 14.133/2021, não está condicionada apenas aos casos em que o licitante apresente índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um)”, nos termos do Acórdão 2724/2026-Plenário do TCU.



11.23 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

11.24 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.25 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.27 Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

11.28 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

11.29 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

11.30 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.31 Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.32 O(s) referido(s) atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devem comprovar que a licitante executa ou executou contratos idênticos com o objeto da licitação pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, sob pena de desclassificação.

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

11.32.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.32.3 **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO** vigente, regularmente emitido pelo órgão público competente.

12 - DA PROVA DE CONCEITO – APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS



12.1. A *Prova de Conceito (PoC)* será realizada na fase externa da contratação, após a fase de habilitação e anteriormente a adjudicação do objeto, com o objetivo de permitir que a Administração contratante certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU).

12.2. Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

12.3. O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração de forma presencial na data e horário a serem definidos pelo pregoeiro.

12.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 8 (oito) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

12.5. Serão analisados item a item nos moldes do Termo de Referência, pela Comissão Técnica designadas pelo Município de Seabra-BA., que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.

12.6. Para tanto, os licitantes deverão comparecer presencialmente à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador, notebook, tablete ou para fazer instalação do sistema informatizado, assim como equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.

12.7. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Seabra, localizada na Rua da Consolação, s/n, Boa Vista (antigo CTL), em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

12.8. A sessão de avaliação da prova de conceito terá duração mínima de 4 (quatro) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão Técnica de Avaliação, observadas as situações previstas neste instrumento.

12.9. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Administração Municipal:

- a) Samara Silva dos Anjos – Matrícula 9373
- b) Mila Paloma Santos Bispo – Matrícula 9492
- c) Liliane Alves dos Santos – Matrícula 9370
- d) Ícaro Rangel Araújo de Souza – Matrícula 9718
- e) Luiz Carlos Araújo Batista – Matrícula 761

12.10. A Comissão Técnica de Avaliação acima poderá ser substituída, acrescida de novos membros e poderá contar com o auxílio técnico de profissionais necessário, os quais auxiliarão na tomada de decisão.

12.11. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das demais licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes não poderão interromper a prova de



conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido apenas fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

12.12. Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.

12.13. Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de adjudicação do objeto licitado.

12.14. Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.

12.15. A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência maiores que 30% em quaisquer um dos Blocos/Sistema das descrições ou especificações técnicas dos itens dispostos nesse edital, desclassificará a proposta do licitante.

12.16. Assim, exige-se o atendimento de, no mínimo, 70% dos Requisitos de cada um dos sistemas (SOFTWARES DE TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL, e SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)), e o não atendimento implicará REPROVAÇÃO total da solução ofertada, ensejando a convocação da licitante subsequente na ordem de classificação, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. Migração das Informações em Uso:

13.1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal, que designará responsável pela validação dos dados. Depois de recebido o banco de dados, a contratada terá o prazo máximo para a consumação do processo de conversão e migração 48 (quarenta e oito) horas, passível de penalizações por conta da perda do prazo.

13.2. Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

13.2.1. Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

13.2.2. Decorridos o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a conversão / migração, a empresa ganhadora deverá proceder a instalação dos sistemas de forma presencial, na sede da Prefeitura, cujo prazo para a realização dos eventos se estenderá das 08:00 às 17:00 horas.



13.2.3. A não implantação dentro do prazo, implica diretamente na aplicação das sanções previstas em Lei. Entende-se como implantação o fato de deixar os sistemas 100% em funcionamento e testados.

13.2.4. Depois de instalados os sistemas, a contratada ainda deverá manter prepostos na sede da prefeitura, objetivando a promoção de orientações técnicas aos usuários.

13.3. Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

13.3.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

13.3.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

13.3.3. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

13.3.4. Disponibilizar, se necessário for, a pedido do município, de forma presencial, obrigatoriamente, a permanência de 01 (um) técnico com vínculo empregatício com a empresa vencedora, durante o período mínimo de 1 (um) dia da semana nas dependências da Prefeitura, em horário integral, a fim de dar suporte ao bom andamento do sistema, desde que os problemas não sejam resolvidos remotamente.

14 - Customizações e Remodelação dos Sistemas:

14.1. Decorridos o prazo de até 30 (trinta) dias após a instalação dos sistemas e respectiva assinatura contratual, a Prefeitura apresentará à contratada uma nova relação contendo itens e funcionalidades sistêmicas a serem customizados, visando adequá-los de acordo às necessidades do contratante. A contratada deverá promover todos os ajustes e implementações no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a requisição, prorrogáveis por igual e único período, independentemente da complexidade;

14.2. O contratante / Prefeitura não terá que efetuar quaisquer pagamentos adicionais a contratada por conta das customizações requisitadas, exceto àquele especificado no contrato celebrado entre as partes;

14.3. A contratada não terá direito e nenhuma remuneração adicional por conta das customizações e implementações sistêmicas efetuadas, restando-lhe apenas o valor mensal pactuado em contrato;

14.4. Decorridos o prazo de 30 (trinta), pós assinatura de contrato, sem que a Prefeitura apresente quaisquer necessidades de customizações e implementações sistêmicas, a contratada estará automaticamente isenta de tais demandas, não podendo o contratante / Prefeitura fazer nenhuma exigência posterior.



14.5. O não atendimento aos pedidos de customizações e implementações implica na ruptura contratual, aplicando à contratada as sanções previstas em Lei.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 15.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreto adimplemento do objeto contratual, fixando prazo para sua correção ou refazimento;
- 15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor ou comissão especialmente designados, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 15.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato;
- 15.6. Disponibilizar à Contratada os equipamentos, instalações, infraestrutura e banco de dados pré-existentes necessários à execução dos serviços, bem como designar servidores para validação dos dados migrados;
- 15.7. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à execução do contrato, comunicando, de imediato, qualquer alteração na legislação tributária municipal que impacte o objeto contratado;
- 15.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas em lei e no contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

16 – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto será realizado da seguinte forma:

- 16.1.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: será realizado pelo fiscal do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da implantação dos sistemas e da capacitação inicial, mediante verificação da conformidade dos sistemas entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência. No caso dos serviços continuados de licença e suporte, o recebimento provisório ocorrerá mensalmente, ao final de cada período de prestação;
- 16.2.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO: será realizado pelo gestor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- 16.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser realizada dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que não haja comunicação em contrário, nos termos do art. 140, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;



16.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato;

16.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua correção ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo do objeto, por meio de transferência bancária para conta indicada pela Contratada, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

17.2. Quando houver irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizada;

17.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal com os serviços efetivamente prestados;

17.4. Havendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, aplica-se correção monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento;

17.5. É vedado à Contratada cobrar antecipadamente pelos serviços mensais de licença e suporte. O pagamento será sempre realizado após a efetiva prestação dos serviços do período faturado.

18 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite decenal de que tratam os art. 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e mantenham-se as condições favoráveis à contratação;

18.2. O prazo de prorrogação contratual é justificado pela natureza continuada dos serviços de licença, suporte e manutenção do software, cuja troca frequente de fornecedor geraria custos elevados de migração, retreinamento e adaptação, sendo mais vantajoso para a Administração a manutenção da relação contratual, conforme permite o art. 107 c/c art. 106, I, da Lei nº 14.133/2021;

18.3. A prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, precedida de pesquisa de preço demonstrando a compatibilidade do valor contratado com os valores praticados no mercado.

19 – DO REAJUSTE DE PREÇOS



19.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, após decorridos 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021, tendo como índice de reajustamento o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que legalmente vier a substituí-lo;

19.2. O reajuste será solicitado pela Contratada e deverá ser formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que praticar os atos neles previstos, podendo ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia e ampla defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa, nos percentuais definidos no instrumento convocatório e no contrato, observados os limites do art. 156, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

20.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

21 – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

21.1. Nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Gestor e Fiscal especialmente designados por ato da autoridade competente, os quais exercerão as atribuições previstas na referida lei e no contrato;

21.2. O Gestor e o Fiscal do Contrato serão formalmente designados por ato do Prefeito Municipal após a assinatura do contrato;

21.3. Ao Fiscal do Contrato cabe o acompanhamento da execução física e o registro das ocorrências, enquanto ao Gestor do Contrato cabe a coordenação dos aspectos administrativos e a tomada de providências, nos termos do art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

21.4. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

22 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DO SIGILO DO ORÇAMENTO

22.1. O valor estimado da contratação é no valor mensal de R\$ - (-) mensais, totalizando R\$ - (-)

ITEM	OBJETO	UND	QTD	R\$ UN	R\$ TOTAL
------	--------	-----	-----	--------	-----------



01	SOFTWARE DE TRIBUTOS (Desktop + Web). Licença de uso e locação de software de gestão tributária municipal, incluindo: cadastro único de contribuintes; cadastro imobiliário (IPTU, ITBI/ITIV); cadastro mobiliário (ISS, TFF); lançamento em lote; arrecadação com baixa automática via arquivo bancário FEBRABAN; dívida ativa (inscrição, parcelamento, prescrição, execução judicial); integração SIAFIC; emissão de DAMs e carnês com QR Code PIX; integração Simples Nacional; relatórios analíticos e sintéticos. Inclui migração, implantação, treinamento, suporte, atualização mensal e customização.	Mensal	12	-	-
02	PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL (Web): Licença de uso e locação de portal web de autoatendimento ao contribuinte, incluindo: emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND) para empresas, imóveis e pessoas físicas; segunda via de IPTU e TFF online; validação de CND; validação de Certidão de Baixa de Atividade; Declaração de Não Inscrito e Validação; Validação de NF Avulsa; Processamento de ITIV/DAM. Totalmente integrado ao Item 01. Inclui migração, implantação, treinamento, suporte, atualização mensal e customização.	Mensal	12	-	-
03	SISTEMA NFS-e (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – Web): Licença de uso e locação de sistema de NFS-e conforme padrão ABRASF 2.1/ENCAT, incluindo: geração, emissão e controle do ISSQN; vinculação à lista LC nº 116/2003; cadastro único integrado ao sistema de arrecadação; conversão de RPS; Web Service ABRASF 2.1; gerenciamento de guias de recolhimento do ISSQN; credenciamento de prestadores; placa gerencial; sincronizador do padrão nacional RFB/ABRASFCNM/FNP; DAMs de ISS com QR Code PIX. Inclui migração de dados históricos, implantação, treinamento, suporte, atualização mensal e customização, integrado e compatibilizado com os itens 01 e 02.	Mensal	12	-	-
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					-

22.2. O valor estimado da contratação apurado nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5º do Decreto Federal nº 11.246/2022, por meio de pesquisa de mercado na fase de planejamento da licitação, com o resultado integrando o respectivo Estudo Técnico Preliminar – ETP, será mantido sigiloso.

22.3. O VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO É SIGILOSO, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021. O orçamento estimado será mantido em sigilo até o encerramento da fase de lances do Pregão Eletrônico, ocasião em que será tornado público.



22.4. A opção pelo sigilo do orçamento encontra fundamento na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, que admite a não divulgação do orçamento estimado como mecanismo de preservação da competitividade e prevenção do chamado "efeito âncora", pelo qual a divulgação prévia do preço de referência tende a elevar artificialmente as propostas até o valor máximo admitido pela Administração. Nesse sentido, destacam-se:

Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

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

22.5. O valor estimado da contratação está consignado em documento apartado e classificado, acessível, de forma irrestrita, aos órgãos de controle externo (TCM/BA, TCU) e interno, e será disponibilizado ao público somente após o encerramento da etapa competitiva, em conformidade com o art. 24, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

23 - E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no Orçamento Geral do Município, a ser indicada pelo setor financeiro competente quando da formalização do processo licitatório;

23.2. A indicação da dotação orçamentária, com a classificação funcional programática e a natureza da despesa, bem como a declaração de adequação orçamentária e financeira à Lei de Diretrizes Orçamentárias, LDO e ao Plano Plurianual – PPA, fornecidas pelo setor de contabilidade, na forma do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA: 04000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE: 04.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Proj. /Ativ.: 2.013 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Adm. da Sec. de Finanças

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte Orçamentária: 1.500- Recursos não Vinculados de Impostos

24 – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

24.1. Face à natureza do objeto – serviço comum de tecnologia da informação, mensurável por especificações usuais de mercado –, a modalidade licitatória indicada é o Pregão



Eletrônico, nos termos do art. 6º, XLI, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto Federal nº 11.462/2023;

24.2. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se vencedor o licitante que apresentar o menor valor global anual para o objeto, desde que atendidas todas as exigências fixadas neste Termo de Referência;

24.3. O lote será único, compreendendo todos os sistemas descritos neste Termo de Referência, em razão da necessidade de plena integração e compatibilidade entre os módulos para o funcionamento adequado da solução, sendo inviável a contratação fracionada, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com observância dos princípios que regem a Administração Pública e das disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

25.2. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 e o Decreto Federal nº 10.540/2020;

25.3. O presente Termo de Referência foi elaborado com fulcro no art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

26. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

26.1. O presente Termo de Referência fornece os pilares necessários à realização do procedimento licitatório em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com as normas e orientações técnicas do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia — TCM/BA.

26.2. Considerando que o objeto é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, customização, acesso remoto, visita in loco para os softwares de Tributos (contendo certidão negativa web, emissão de IPTU e TFF web), o qual deverá funcionar na modalidade Desktop e Web e Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e que restou comprovada a viabilidade técnica, jurídica e orçamentária da contratação, conclui-se pela aptidão do presente Termo ao prosseguimento do processo licitatório, via Pregão Eletrônico.

26.3. Este Termo de Referência vincula os agentes públicos e os licitantes para todos os fins legais, sendo os casos omissos decididos pela Administração Municipal com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

26.4. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes da presente contratação é o da Comarca de Seabra, Estado da Bahia.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEABRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES
Rua da Consolação, nº 113, Bairro Boa Vista, Seabra/Bahia - CEP: 46.900-335
CNPJ: 13.922.604/0001-37 – Telefone: (75) 3331-1421
E-mail: licitacao@seabra.ba.gov.br



P R E F E I T U R A
SEABRA
CAPITAL DA CHAPADA

Seabra/BA, 29 de junho de 2026.

Responsáveis pela Elaboração:

MABILIA ANA ANJOS

Coordenadora de Planejamento e Orçamento

Aprovação da Autoridade Requisitante

REGINALDO ASEVEDO LIMA

Secretário Municipal de Finanças