



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 007/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:

Secretaria de Administração do Município de Brumado/BA, por meio da Comissão de Contratação.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA.

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 19/02/2026.

Recebimento de Propostas: até as 07h30min do dia 05/03/2026.

Início da sessão de disputa de lances: às 08h30min do dia 06/03/2026.

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema, conforme Edital, seus anexos e Termo de Referência, sob o Sistema de Registro de Preços.

VALOR ESTIMADO:

Sigiloso para evitar que as propostas ou lances sejam feitos apenas com base no valor fixado pela administração, incentivando assim propostas mais competitivas e realistas economicamente, conforme item 13 do edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

AMOSTRA:

Não Será exigido amostra

ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME/EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) Pregoeiro(a):** Lucas Esli da Silva Arcanjo
- **E-mail:** semad_licitacao@brumado.ba.gov.br
- **Endereço:** Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA.**

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Federal nº 147/2014;
- Decreto Federal nº 10.024/2019;



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 095/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços**, para contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema, conforme Edital, seus anexos e Termo de Referência, sob o Sistema de Registro de Preços.

1.2. A licitação será global, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio <https://bnccompras.com>

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:



- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
- i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:



I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnccompras.com>, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.3. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao(a) Pregoeiro(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) Valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

b) Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;

c) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. DAS GARANTIAS

5.3.1. Será conforme TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I deste Edital.



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea “c”, deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

6.5. A não desclassificação sumária da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

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

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

6.8.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).



6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.6. Poderá O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.



DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.



6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;
- II - Apresentarem preços inexequíveis;
- III - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Contiverem vícios insanáveis;
- VI - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis



pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.21. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

6.21.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

6.21.1.1. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

6.21.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

6.21.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6.21.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.21.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.21.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

6.21.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

6.21.6.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.21.6.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



DA AMOSTRA

6.22. O(a) Pregoeiro(a) **poderá exigir que a licitante classificada em primeiro lugar e os aderentes de preços, se houver, apresentem amostra**, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.23. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, O(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.24. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão**.

6.24.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.24, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.24.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).



7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

7.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

- I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

- I - Sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;
- II - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.8. Compete ao(à) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

- I – A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;
- II – A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.



7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).



8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjucicar o objeto e homologar a licitação.



9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**.



DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO

11.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas exclusivamente em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

12.3. Compete ao(a) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DO SIGILO DO ORÇAMENTO

13.1. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado para a contratação será mantido, preferencialmente, em caráter sigiloso até a adjudicação do objeto, sendo disponibilizado apenas aos órgãos de controle interno e externo. O sigilo visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa e resguardar o interesse público, impedindo a influência indevida no comportamento dos licitantes.

13.2. No âmbito desta contratação, que tem por objeto a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, contemplando NFS-e, Serviços Tomados e DES-F, além da hospedagem em Data Center e treinamento dos usuários, a manutenção do orçamento estimado em sigilo mostra-se necessária pelos seguintes fundamentos:

a) Preservação da competitividade do certame

A divulgação antecipada do orçamento poderia induzir os licitantes a apresentarem propostas alinhadas ao teto estimado, reduzindo a competitividade e afastando ofertas potencialmente mais vantajosas para a Administração. O mercado de soluções SaaS tributárias e de Data Center apresenta modelos de precificação variados, o que reforça a necessidade de evitar parâmetros pré-dispostos ao setor privado.

b) Mitigação de riscos de conluio



Os serviços relacionados à implantação e operação de sistemas tributários municipais em modelo SaaS, incluindo NFS-e, DES-F e controle de serviços tomados, possuem elevado grau de especialização técnica e estruturas de precificação heterogêneas, variáveis conforme capacidade de processamento, volume de dados, níveis de disponibilidade e certificações de segurança. Esse contexto, aumenta a probabilidade de alinhamento artificial de preços caso o orçamento estimado seja previamente divulgado.

c) Proteção do interesse público e do erário

A manutenção do sigilo do orçamento:

- Estimula propostas de menor valor;
- Evita sobrepreço decorrente do alinhamento de ofertas ao orçamento;
- Garante economicidade e maior equilíbrio nas condições de disputa;
- Favorece a entrega de solução tecnológica de alta qualidade com melhor custo-benefício.

d) Transparência e controle institucional

O sigilo orçamentário não compromete a transparência do processo, pois:

- O orçamento será integralmente disponibilizado aos órgãos de controle interno e externo;
- Após a adjudicação, poderá ser publicizado;
- Todos os atos administrativos permanecem auditáveis, com rastreabilidade completa.

13.3. Assim, a adoção do sigilo do orçamento estimado nesta contratação é medida adequada, necessária e proporcional, assegurando competitividade, mitigando riscos de conluio e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

14.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

14.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

14.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

14.2.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - Mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – Por meio de autenticação por cartório competente;

III – Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

14.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.



14.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

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

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

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

14.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

14.10. Fica eleito o foro da cidade de **BRUMADO/BA**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

14.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E e F).

BRUMADO/BA, em 13 de fevereiro de 2026.

LUCAS ESLI DA SILVA ARCANJO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema.

O objeto inclui ainda o fornecimento de infraestrutura completa de Data Center, em ambiente próprio ou em nuvem, para hospedagem, armazenamento, segurança, alta disponibilidade e continuidade da solução, bem como o treinamento inicial e continuado dos usuários, suporte técnico e atendimento a incidentes.

1.2. Os quantitativos estimados envolvem a locação e utilização do sistema em regime de software como serviço (SaaS) por período inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Incluem-se ainda:

- licenças de uso com usuários simultâneos ilimitados ou conforme dimensionamento previsto;
- implantação, parametrização, migração, saneamento e conversão de dados;
- suporte técnico;
- hospedagem em Data Center de alta disponibilidade;
- execução de rotinas legais e atualizações obrigatórias decorrentes de alterações normativas.

As estimativas foram elaboradas com base em necessidades técnicas permanentes da Administração e na complexidade dos processos tributários do Município, assegurando dimensionamento correto da contratação.

1.3. A contratação tem como finalidade garantir que a Administração Pública disponha de um sistema tributário moderno, seguro, rastreável e juridicamente adequado, assegurando:

- eficiência administrativa na gestão do ISSQN e demais receitas;
- automação dos processos de arrecadação, fiscalização e controle;
- segurança da informação, com criptografia, controle de acesso e backup diário;
- conformidade com a LGPD e com padrões internacionais de segurança (ISO/IEC 27001 e 27701);
- melhoria da arrecadação municipal e redução de inconsistências;
- transparência e facilidade no atendimento ao contribuinte.

O sistema informatizado é ferramenta essencial para assegurar a governança tributária, a proteção dos dados fiscais, a agilidade das rotinas administrativas e a confiabilidade dos registros oficiais.

1.4. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por comissão técnica designada pela Administração Municipal, responsável por verificar:

- o cumprimento integral das exigências técnicas;
- a disponibilidade e estabilidade do sistema;
- a execução das rotinas tributárias;
- a observância dos níveis de serviço (SLA);
- a preservação da segurança e integridade das informações;



- o atendimento ao contribuinte e aos usuários internos.

1.5. Em caso de divergência entre o teor deste Termo de Referência, o Edital, seus Anexos ou a plataforma eletrônica utilizada para realização do certame <https://bnccompras.com>, prevalecerá o disposto no Edital e em seus Anexos, por constituírem a manifestação formal e vinculante da Administração Pública.

1.6. Tendo em vista a natureza indivisível, integrada e contínua do objeto, fica vedada a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. A gestão tributária exige:

- operação centralizada;
- parametrização única;
- controle uniforme dos dados fiscais;
- continuidade das rotinas de arrecadação;
- segurança unificada;
- rastreabilidade plena dos atos.

O fracionamento operacional poderia gerar inconsistências, dupla responsabilidade técnica, falhas de integração e comprometimento da segurança das informações tributárias, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.7. O presente Termo de Referência é elaborado com fundamento nos artigos 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência, transparência, sustentabilidade, economicidade e interesse público. A solução proposta mostra-se tecnicamente viável, economicamente adequada e indispensável para assegurar a modernização e a regularidade dos serviços de arrecadação tributária municipal.

2. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. LEVANTAMENTO E DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA

O levantamento do quantitativo de serviços necessários para a contratação da empresa especializada em implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema, foi realizado com base na análise da demanda da Administração Pública, considerando:

- 2.1.1. Quantidade de contribuintes ativos, inscritos e em regularização no Cadastro Mobiliário e Imobiliário;
- 2.1.2. Média mensal de emissões de documentos fiscais eletrônicos e declarações;
- 2.1.3. Volume de processos de fiscalização, lançamentos, parcelamentos, certidões e recursos administrativos;
- 2.1.4. Necessidade de integração com sistemas contábeis, arrecadatórios e de transparência;
- 2.1.5. Quantidade estimada de usuários internos com acesso simultâneo;
- 2.1.6. Volume de dados a serem migrados, saneados e convertidos do sistema legado;
- 2.1.7. Necessidade de treinamentos iniciais e periódicos para capacitação de servidores;
- 2.1.8. Quantidade de horas estimadas para suporte técnico, conforme SLA.

2.2. BASES PARA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

A estimativa levou em consideração:

- 2.2.1. Número médio de operações tributárias mensais;
- 2.2.2. Quantidade de módulos necessários (ISSQN, Auditoria da DESF-IF, Fiscalização, Nota fiscal etc.);
- 2.2.3. Quantidade de licenças de acesso simultâneo;
- 2.2.4. Volume de dados exigidos para migração e saneamento;



- 2.2.5. Necessidade de suporte técnico com diferentes níveis de severidade;
- 2.2.6. Quantidade de treinamentos por área de atuação;
- 2.2.7. Atualização legislativa, tecnológica e manutenção preventiva.

2.3. ITENS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema. Componentes Principais: Licença de uso do sistema na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-IF), Controle de Serviços Tomados. Infraestrutura: Disponibilização de Data Center próprio ou em nuvem, com alta disponibilidade(24hrsx7d), redundância, backup e segurança da informação em conformidade com ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27701 Serviços Inclusos: Implantação, disponibilização, suporte técnico contínuo e treinamento.	Mês	12
2	Customização do Sistema (sob demanda): Ajustes pontuais solicitados pela Administração, limitados às funcionalidades existentes do sistema, faturados por homem/hora, conforme necessidade específica.	Homem / Hora	200

2.4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DOS QUANTITATIVOS

2.4.1. Item 1 – Implantação, Locação e Operacionalização do Sistema (SaaS) – Quantitativo: 12 meses

O período de 12 meses justifica-se por:

- Necessidade de continuidade operacional da gestão do ISSQN.
- Abrangência do serviço SaaS incluindo:
 - Licença de uso do sistema;
 - Infraestrutura em Data Center ou nuvem com alta disponibilidade (24hrsx7d);
 - Segurança da Informação conforme ISO/IEC 27001 e 27701;
 - Migração, saneamento e conversão de dados;
 - Portal de autoatendimento tributário;
 - Atendimento a NFS-e, DES-IF, RPS, serviços tomados e arrecadação.
- Ciclo anual completo de arrecadação municipal.
- O período de 12 meses garante estabilidade, suporte contínuo, atualização legal e disponibilidade integral das funcionalidades, indispensáveis para execução das rotinas tributárias.

2.4.2. ITEM 2 – MANUTENÇÃO E AJUSTES EVOLUTIVOS (HOMEM-HORA) – QUANTITATIVO: 12 MESES

O quantitativo estimado de homem-hora (HH) será utilizado para:

- Adequações decorrentes de alterações legislativas municipais, estaduais e federais.
- Implementação de melhorias evolutivas requeridas pela Administração.



- Parametrizações complementares pós-produção, destinadas à adequação das lógicas de processamento, fluxos operacionais, estruturas tributárias, perfis de acesso e integrações, de acordo com as demandas identificadas após o início efetivo da utilização do sistema.
- Desenvolvimento de relatórios específicos, regras de cálculo ou integrações adicionais.
- Correções extraordinárias que ultrapassem o escopo da manutenção corretiva já inclusa no SaaS.

A quantidade de hora/homem é definida conforme:

- Complexidade das regras tributárias;
- Histórico de necessidade do Município;
- Volume estimado de revisões do Código Tributário;
- Possíveis alterações futuras no projeto NFS-e Nacional.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Nos termos dos arts. 18 e 47 da Lei nº 14.133/2021, a contratação ora proposta encontra fundamento em Estudos Técnicos Preliminares devidamente elaborados, os quais demonstram de forma clara a necessidade, pertinência e viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação. Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, contemplando NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-IF, além da disponibilização de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e proteção das informações, bem como treinamento dos usuários.

A Administração Pública identificou a necessidade de aprimorar, modernizar e integrar os processos relacionados ao lançamento, fiscalização, acompanhamento econômico e arrecadação do ISSQN, de modo a garantir maior eficiência operacional, segurança da informação e precisão no controle dessa receita municipal. Para isso, mostra-se essencial a adoção de solução informatizada capaz de reunir, em ambiente único e integrado, funcionalidades voltadas ao gerenciamento do ISSQN, emissão e recepção de documentos fiscais eletrônicos, controle de serviços prestados e tomados, atendimento aos contribuintes e suporte às atividades fiscais vinculadas especificamente ao ISSQN.

A implementação de sistema moderno, automatizado e aderente às exigências legais contribuirá para otimizar rotinas, reduzir falhas operacionais, ampliar a capacidade de fiscalização do ISSQN, melhorar o fluxo de informações e proporcionar maior confiabilidade aos processos de gestão tributária relacionados a este imposto, fortalecendo a arrecadação e o planejamento municipal.

A solução pretendida deve possibilitar: gestão completa e integrada do ISSQN; emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) no padrão nacional; recepção e análise da Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F); controle de serviços tomados; integração automática entre os módulos relacionados ao ISSQN; auditoria eletrônica específica para identificação de inconsistências e risco fiscal; e oferta de painéis gerenciais em tempo real, essenciais para o planejamento e a tomada de decisão da Administração Tributária quanto ao ISSQN.

O sistema deverá operar no modelo SaaS (Software as a Service), garantindo que toda a infraestrutura tecnológica, incluindo hospedagem em Data Center, disponibilidade, armazenagem, backup, suporte, atualizações, segurança cibernética e continuidade operacional, seja de responsabilidade da contratada. Essa modalidade assegura a observância aos padrões modernos de gestão de tecnologia, com atualização automática do software, escalabilidade, redução de custos internos e maior proteção contra incidentes de segurança.

Ressalta-se que a estrutura tecnológica atual da Prefeitura não possui capacidade técnica ou operacional para desenvolver, implantar, manter e evoluir solução dessa natureza, especialmente em relação à manutenção de servidores locais com alta disponibilidade (24x7), implementação de padrões de segurança compatíveis com as normas ISO/IEC, garantia de redundância, continuidade de serviços, equipe especializada e investimentos permanentes em hardware e segurança da informação.



A contratação também deve contemplar serviços indispensáveis à adequada implantação, como capacitação e treinamento de todos os usuários, suporte técnico contínuo e assistência operacional, assegurando que o sistema seja plenamente utilizado e produza os resultados esperados. Tais serviços são essenciais para garantir a correta adaptação às funcionalidades de emissão da NFS-e, controle de serviços tomados e processamento da DES-F.

A não contratação da solução acarretaria diversos riscos, incluindo: persistência da evasão fiscal; manutenção de processos manuais suscetíveis a falhas; baixa rastreabilidade e auditoria; perda de eficiência na arrecadação do ISSQN; dificuldade de controle dos contribuintes; impossibilidade de adequação ao padrão nacional da NFS-e; fragilidade no cumprimento das metas fiscais; descontinuidade no atendimento ao contribuinte; e exposição a riscos de segurança da informação.

Diante de todo o exposto, resta plenamente evidenciada a necessidade e pertinência da contratação de empresa especializada para implantação, disponibilização, licença de uso, suporte e operacionalização de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, solução esta que proporcionará maior eficiência, segurança, integração, controle fiscal, incremento da arrecadação própria e modernização da gestão tributária municipal relacionada ao referido imposto.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. Considerando que a Prefeitura Municipal de Brumado/BA não dispõe de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), o objeto desta contratação, sistema informatizado para gestão do ISSQN e demais rotinas de arrecadação tributária, é classificado como Solução de TIC de criticidade elevada, em razão do impacto direto sobre a receita própria municipal, a continuidade das atividades fiscais e a prestação de serviços digitais ao contribuinte.

A necessidade está alinhada aos objetivos estratégicos da gestão municipal, especialmente à Estratégia de Governo Digital e às diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e no Plano Estratégico Institucional (PEI), conforme segue:

- Aumentar a Receita Própria Municipal e Combater a Evasão Fiscal: Implementar automações e controles eficazes sobre os lançamentos tributários, o acompanhamento da arrecadação e os mecanismos de combate à sonegação, conforme demandas identificadas pela Secretaria Municipal competente.
- Aprimorar a Capacidade de Gestão e Fiscalização: Disponibilizar ferramentas de inteligência fiscal, como cruzamentos de dados do Simples Nacional, informações de operadoras de cartão e módulos de auditoria da DES-IF, possibilitando uma atuação fiscal preventiva, técnica e mais eficiente.
- Modernizar a Prestação de Serviços Digitais ao Contribuinte: Oferecer serviços on-line de forma simples, segura e acessível, incluindo emissão de NFS-e, declarações eletrônicas, consultas e demais funcionalidades disponibilizadas via Internet.
- Garantir Conformidade Legal e Padronização: Adotar os padrões da ABRASF, especialmente o Modelo Conceitual e o Manual de Integração da NFS-e (versão 2.02 ou superior) e da DES-IF (versão 3.1 ou superior), assegurando interoperabilidade, padronização nacional e alinhamento às exigências de órgãos reguladores e de controle.

Considerando que o objeto envolve a disponibilização de serviços públicos digitais ao contribuinte, tais como emissão de NFS-e e acesso ao portal de autoatendimento, o sistema contratado deverá prever integração com a Plataforma Gov.br (ou plataforma oficial equivalente), conforme orienta o Decreto nº 8.936/2016 e suas atualizações, bem como o inciso III do art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. Essa integração visa garantir:

- maior segurança no acesso;
- padronização de credenciais utilizadas nacionalmente;
- rastreabilidade e confiabilidade das operações;
- melhoria da experiência do usuário.



Assim, a adoção de solução tecnológica integrada ao Gov.br é medida coerente com as diretrizes federais de transformação digital e com a necessidade municipal de modernização da arrecadação, reforçando segurança, interoperabilidade e eficiência administrativa.

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Após a análise minuciosa das alternativas disponíveis e das necessidades específicas da Administração Municipal, concluiu-se que a licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, é a solução mais adequada para a contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema. A solução selecionada contempla um sistema integrado, estruturado em plataforma moderna, segura e alinhada à legislação vigente, capaz de promover automação de processos, eficiência administrativa, incremento da arrecadação e fortalecimento da fiscalização tributária.

A contratação abrangerá, de forma completa e integrada:

1. Implantação do sistema, com disponibilização dos módulos tributários, parametrizações, configuração inicial, testes, homologação e entrada em produção;
2. Licenças de uso com acesso simultâneo, garantindo que todos os setores da Secretaria Municipal de Finanças possam operar de forma contínua e integrada;
3. Suporte técnico especializado, com atendimento contínuo, atualizações corretivas e evolutivas, monitoramento do ambiente e assistência funcional aos usuários, conforme níveis de serviço (SLA);
4. Capacitação e treinamento, assegurando a correta utilização da solução, padronização dos procedimentos internos e maximização dos resultados operacionais;
5. Migração, qualificação e conversão dos dados, garantindo integridade, consistência e operacionalidade plena das informações históricas e atuais;
6. Ambiente de Data Center seguro, com disponibilidade 24hrsx7dias, mecanismos de continuidade operacional, backup seguro e conformidade com as normas ISO/IEC 27001 e 27701;
7. Operacionalização contínua da solução, incluindo atualizações legais automáticas (como o padrão nacional da NFS-e), manutenção técnica, melhorias evolutivas e suporte aos processos de fiscalização e arrecadação.

A adoção dessa solução permitirá o atendimento integral das necessidades do Município de Brumado, trazendo ganhos significativos, especialmente no que se refere:

- Conformidade normativa, atendendo ao Marco Nacional da NFS-e, Lei Complementar nº 116/2003, legislação tributária municipal, normas de segurança da informação e Lei de Acesso à Informação;
- Modernização da gestão tributária, com automação dos processos de lançamento, arrecadação e fiscalização;
- Redução de erros e retrabalho, por meio da padronização de fluxos e da eliminação de procedimentos manuais;
- Transparência e rastreabilidade, permitindo auditoria integral das ações e acesso seguro às informações fiscais;
- Integração com outros sistemas municipais, como contabilidade e demais setores correlatos;
- Melhoria da experiência do contribuinte, com portal de autoatendimento, emissão de documentos fiscais e solicitações online;
- Aumento da capacidade fiscalizatória, com ferramentas modernas de acompanhamento do ISSQN, cruzamento de informações e geração de relatórios.



A escolha pela licitação própria, via Pregão Eletrônico, fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade, transparência e busca da proposta mais vantajosa. Trata-se da modalidade mais adequada por:

1. Garantir ampla competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas de todo o país;
2. Assegurar preços mais vantajosos, por meio da disputa eletrônica em tempo real;
3. Selecionar prestador de serviços com comprovada experiência em sistemas tributários municipais, essencial para a complexidade da solução;
4. Proporcionar contratação segura, com controle rigoroso de requisitos técnicos, certificações, segurança da informação e níveis mínimos de desempenho;
5. Permitir avaliação objetiva das propostas, conforme critérios técnicos e especificações previamente definidos.

Diante da análise técnica, jurídica e operacional, conclui-se que a licitação própria na modalidade Pregão Eletrônico é a alternativa que melhor atende às necessidades do Município de Brumado, reunindo: segurança tecnológica, modernidade, aderência legal, eficiência administrativa, economicidade e continuidade operacional.

A contratação de empresa especializada para implantação e operacionalização de sistema de gestão tributária representa a solução mais eficiente, segura, completa e vantajosa para a Administração Municipal, garantindo suporte efetivo às políticas de arrecadação e fiscalização tributária no curto, médio e longo prazo.

A solução a ser contratada compreende todas as etapas necessárias ao ciclo de vida completo do sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN do Município de Brumado/BA. O ciclo de vida da solução abrange desde a implantação inicial, com configuração, integração e migração de dados, até a operacionalização contínua, manutenção, atualização, suporte técnico e evolução tecnológica, garantindo estabilidade, segurança, eficiência e continuidade dos serviços públicos tributários.

5.2. A solução deverá contemplar:

1. Implantação e Configuração Inicial

Inclui a instalação, parametrização e disponibilização dos módulos funcionalmente necessários à gestão do ISSQN, tais como:

- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme padrão nacional ABRASF;
- Módulo de Registro e Controle de Serviços Tomados;
- Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros – DES-F/DES-IF (versão ABRASF 3.1 ou superior);
- Auditoria eletrônica de instituições financeiras;

Nesta etapa também devem ser realizados testes de funcionalidade, homologação, validação junto à Administração e disponibilização do ambiente de produção.

2. Migração, Qualificação e Conversão de Dados

O ciclo de implantação inclui a migração segura de todos os dados provenientes dos sistemas anteriores (dados legados), bem como dos dados operacionais atualmente em uso pela Administração Municipal, compreendendo:

- consolidação dos dados provenientes de sistemas anteriores;
- tratamento, saneamento e qualificação das informações;
- conversão e integração para compatibilidade com o novo sistema.

A contratada deverá garantir integridade, rastreabilidade, consistência e disponibilidade dos dados após a migração.



3. Licenciamento e Disponibilização do Sistema

O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente web responsivo, com acesso seguro e criptografado, sem necessidade de instalação local, assegurando licenças de uso para usuários simultâneos conforme demanda da Administração. O licenciamento deve incluir:

- acesso contínuo a todas as funcionalidades contratadas;
- atualizações legais automáticas;
- melhoria evolutiva e correções;
- manutenção tecnológica necessária ao pleno funcionamento.

4. Infraestrutura de Data Center

A contratada deverá prover toda a infraestrutura de Data Center necessária ao adequado funcionamento do sistema, incluindo:

- hospedagem segura com disponibilidade 24x7;
- mecanismos de alta disponibilidade para servidores, links e demais equipamentos essenciais à operação (firewalls, switches, roteadores, storage e dispositivos de segurança)
- mecanismos de recuperação de desastres (DRP) e Plano de Continuidade Operacional (PCO);
- backup diário automático com retenção conforme legislação;
- conformidade com as normas ISO/IEC 27001 e 27701.

Essa infraestrutura deverá assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tributárias do Município.

5. Suporte Técnico, Atendimento a Incidentes e Atualizações

Durante todo o ciclo contratual, a contratada deverá prestar suporte técnico e operacional, compreendendo:

- atendimento a incidentes críticos em regime 24x7;
- suporte funcional aos usuários em horário comercial;
- atendimento remoto e presencial;
- monitoramento contínuo dos ambientes;
- atualização legal automática (Lei Complementar nº 116/2003, ABRASF, NFS-e Nacional, DES-IF, entre outras);
- melhorias evolutivas para acompanhar mudanças tecnológicas e normativas.

6. Treinamento e Capacitação dos Usuários

A solução deverá incluir capacitação completa para os servidores municipais, contemplando:

- treinamento operacional dos módulos do sistema;
- orientação sobre rotinas de arrecadação, fiscalização e processamento de declarações;
- fornecimento de manuais, vídeos, guias de utilização e suporte pedagógico;
- reciclagem periódica conforme atualização de funcionalidades.

7. Operacionalização Contínua e Evolução Tecnológica

O ciclo de vida do objeto inclui a operacionalização diária da solução e a evolução constante dos recursos tecnológicos, garantindo:

- estabilidade e performance do sistema;
- continuidade da prestação dos serviços tributários ao contribuinte;
- integração com sistemas internos e plataformas federais (Gov.br, padrão nacional NFS-e, etc.);
- mecanismos de auditoria, rastreabilidade e controle de acesso.

8. Encerramento e Reversibilidade

Ao fim do contrato, o ciclo de vida se completa com a entrega de:

- backups completos;
- exportação dos dados em formatos não proprietários;
- documentação de estrutura, parametrização e histórico de operação;
- suporte para transição, caso haja nova contratação.



A solução, considerada em todo o seu ciclo de vida, assegura que o Município de Brumado disponha de um sistema robusto, seguro, moderno e totalmente aderente às necessidades de gestão tributária municipal, garantindo eficiência administrativa, incremento da arrecadação, segurança da informação, transparência e qualidade no atendimento ao contribuinte.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a contratação atenda integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal e que os recursos públicos sejam aplicados com eficiência, transparência e segurança, a presente contratação deve observar requisitos técnicos, operacionais, legais, administrativos, tecnológicos e de proteção de dados, conforme descrito a seguir.

6.1. Requisitos de Negócio

- Disponibilizar solução informatizada completa e integrada para gestão do ISSQN e dos demais processos de arrecadação tributária do Município de Brumado/BA.
- Assegurar eficiência administrativa, padronização de procedimentos e automação de rotinas fiscais, ampliando a capacidade de fiscalização tributária.
- Promover aumento da arrecadação própria, redução da evasão fiscal e oferta de serviços digitais aos contribuintes com segurança, rastreabilidade e confiabilidade.

6.2. Requisitos de Capacitação

Versão com treinamento incluso:

- A contratação inclui treinamento técnico completo para os servidores municipais usuários do sistema.
- O treinamento deverá ter carga horária mínima de 08 (oito) horas, contemplando:
 - uso de todos os módulos do sistema;
 - rotinas de arrecadação e fiscalização;
 - emissão e gerenciamento da NFS-e;
 - geração de relatórios e dashboards gerenciais;
 - administração básica do sistema por perfis autorizados.

6.3. Requisitos Legais

6.3.1. A contratação deverá estar aderente à legislação aplicável, especialmente:

- Constituição Federal;
- Lei nº 14.133/2021;
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;
- Normas ABRASF aplicáveis (NFS-e padrão nacional v.2.02 ou superior e DES-IF v.3.1 ou superior);

6.4. Requisitos de Manutenção

6.4.1. A Contratada deverá realizar manutenções:

- corretivas;
- preventivas;
- evolutivas;
- adaptativas, sobretudo diante de alterações legais (ISSQN, Simples Nacional, ABRASF, etc.).

6.4.2. Todas as manutenções devem assegurar disponibilidade integral, integridade, estabilidade e continuidade da solução.



6.5. Requisitos Temporais

- A implantação completa do sistema, incluindo migração, saneamento e conversão de dados, deverá ocorrer no prazo máximo de 60 dias corridos após a assinatura do contrato e entrega da Ordem de Serviço a Contratada, sob acompanhamento e validação dos técnicos designados pelo Município, sendo passível de aplicação de sanções e glosas previstas neste Termo de Referência em caso de descumprimento.
- O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da Contratada e autorização expressa da Contratante.

6.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

- A solução deverá atender integralmente à Política Municipal de Segurança da Informação e à LGPD, garantindo:
 - autenticação de múltiplos fatores para perfis críticos;
 - controle de acesso e trilhas de auditoria;
 - criptografia de dados em trânsito e repouso;
 - logs invioláveis com rastreabilidade completa;
 - segregação de usuários por perfis;
 - integração com Gov.br, caso o Município opte por adotar esse método de autenticação.

6.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- Observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente:
 - priorização de soluções em nuvem (redução de impacto ambiental);
 - redução do uso de papel mediante digitalização de processos;
 - prestadores de serviços com práticas sustentáveis de TI.

6.8. Requisitos Técnicos Relativos ao Data Center e Infraestrutura Tecnológica

- O sistema deverá operar em Data Center próprio ou em ambiente de nuvem, assegurando alta performance, segurança, estabilidade e disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana). A infraestrutura deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
 - **Acesso Web e compatibilidade:** o sistema deve ser integralmente acessível via navegador (web responsivo), em português, sem necessidade de instalação de software cliente, exceto para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF versão 3.1 da ABRASF, que poderá utilizar Aplicativo Validador via Web ou instalado localmente. Deve ser compatível com os principais navegadores do mercado (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).
 - **Alta disponibilidade e continuidade:** o ambiente técnico onde o sistema de gestão do ISSQN será executado deve garantir balanceamento de carga, redundância de hardware e rede, tolerância a falhas e plano de continuidade de negócios (PCN) e recuperação de desastres (DRP), com testes periódicos e documentação disponível para auditoria.
 - **Segurança física e tecnológica:** ambiente climatizado, proteção contra incêndio, alagamentos e acesso não autorizado; monitoramento contínuo (24x7) por câmeras e sistemas de segurança; firewall redundante; detecção e prevenção de intrusões físicas e lógicas; antivírus atualizado em todos os servidores; conformidade com padrões internacionais de segurança da informação e privacidade de dados (como ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701).
 - **Servidores e armazenamento:** servidores Web e de aplicação escaláveis, de alta capacidade de processamento, com redundância de fontes de alimentação, interfaces de rede e discos; servidores de banco de dados relacionais capazes de manipular grandes volumes de dados, suportando backup, replicação e redundância; ambiente de homologação com arquitetura equivalente ao ambiente de produção; capacidade mínima de armazenamento de 1TB destinada a backups.



- **Backup e tráfego isolado:** rotinas regulares de backup armazenadas em local seguro, com tráfego de backup isolado e independente do tráfego externo do sistema, garantindo que o desempenho do acesso dos usuários não seja impactado.
- **Rede e conectividade:** links de comunicação redundantes, de alto desempenho e largura de banda compatível com a demanda de acesso dos contribuintes (mínimo 30 Mbps de banda dedicada); transmissão de dados criptografada (HTTPS); rede exclusiva para backup e monitoramento dos serviços.
- **Monitoramento e gerenciamento:** monitoração 24x7 dos servidores, serviços críticos, firewalls, detecção de intrusão e conectividade de Internet; software agente de gerenciamento para backup e monitoramento proativo de processos e recursos computacionais; disponibilização de relatórios online sobre status, indicadores de disponibilidade e desempenho.
- **Integração e interoperabilidade:** suporte a integrações via APIs com sistemas municipais, estaduais e federais; compatibilidade com ferramentas SaaS (Software as a Service) para implementação das funcionalidades do sistema, desde que não configure subcontratação direta do objeto da licitação.
- **Logs e auditoria:** registros de logs completos com rastreabilidade e período de retenção conforme legislação e normas aplicáveis.
- **Servidores e software:** Servidores Web e de aplicação escaláveis e de alta performance; servidores de banco de dados de alta capacidade e confiáveis; SGBD relacional com suporte a backup, replicação e redundância, dimensionado para grandes volumes de dados; sistema operacional compatível com a infraestrutura; software de gerenciamento de backup, antivírus e monitoração proativa de servidores; ambiente de homologação equivalente ao de produção.

6.9. Requisitos de Implementação

- O sistema deverá:
 - seguir boas práticas de engenharia de software;
 - estar integralmente aderente às normas ABRASF;
 - permitir parametrização fiscal e tributária;
 - gerar relatórios, consultas dinâmicas e dashboards gerenciais.

6.10. Requisitos de Implantação

- A implantação deverá incluir:
 - migração, saneamento e conversão de dados;
 - validação conjunta com servidores municipais;
 - cronograma detalhado;
 - etapa de homologação, consistindo na validação técnica e funcional do sistema pela Contratante, previamente à entrada em produção.

6.11. Requisitos de Garantia, Suporte e Manutenção da Solução (software)

- A garantia da solução será válida durante toda a vigência contratual.
- O suporte técnico deverá ser disponibilizado integralmente durante o contrato, sem custos adicionais.
- A Contratada será responsável por toda manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa.
- As falhas identificadas deverão ser solucionadas dentro dos prazos estabelecidos nos Padrões de Nível de Serviço (SLA), conforme níveis de severidade definidos neste documento.
- Atualizações decorrentes de mudanças legais serão obrigatórias e sem ônus adicional para o Município.

6.12. Requisitos de Habilitação

A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação:

- Regularidade Jurídica;
- Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária;
- Qualificação Econômico-Financeira;



- Qualificação Técnica.

6.13. Requisitos de Experiência e Formação da Equipe Técnica

A Contratada deverá comprovar possuir equipe técnica qualificada, com formação compatível com as funções exercidas e experiência comprovada nas seguintes áreas:

- sistemas tributários e gestão de arrecadação municipal;
- migração, qualificação e conversão de dados;
- administração e operação de banco de dados;
- suporte técnico e atendimento a usuários;
- implantação, parametrização e manutenção de sistemas informatizados.

6.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- A execução dependerá da emissão de Ordem de Serviço pela Contratante.
- A Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento, inclusive aos feriados:
 - eletrônico: 24 hrs/dia, 7 dias/semana;
 - telefônico: 24 hs/dia, 7 dias/semana.
- A Contratada deverá apresentar relatórios periódicos do andamento das atividades.

6.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- O sistema deverá assegurar a integridade, privacidade e autenticidade dos dados, observando as melhores práticas de governança de dados, auditoria, trilhas de acesso, anonimização quando aplicável, e políticas de backup e recuperação.
- O sistema deve, especificamente:
 - Manter na íntegra todas as transações, mesmo em casos de quedas de energia ou falhas de software/hardware;
 - Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
 - Registrar todas as operações realizadas na base de dados, incluindo usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
 - Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis, preferencialmente via usuário e senha com teclado virtual, podendo também disponibilizar acesso via certificado digital no padrão ICP-Brasil;
 - Criptografar os dados trafegados na Internet utilizando protocolo SSL;
 - Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
 - Apresentar ao usuário apenas as funcionalidades e informações para as quais possui autorização.

6.16. Outros Requisitos Aplicáveis

- Poderão ser incluídos requisitos referentes à integração com:
 - plataformas externas;
 - padrões ABRASF;
 - Gov.br (se adotado);
 - Receita Federal;
 - sistemas internos do Município.

6.17. Sustentabilidade

- Minimização do uso de recursos físicos mediante digitalização;
- Utilização de infraestrutura energeticamente eficiente;
- Preferência por soluções em nuvem com menor impacto ambiental.

6.18. Requisitos para Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e NFS-e Avulsa

O sistema deverá atender integralmente às especificações do Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF (versão 2.02 ou superior), contemplando os seguintes requisitos:



6.19. Requisitos Gerais de Emissão de NFS-e

- Estar em conformidade com o Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF (versão 2.02 ou superior).
- Registrar todas as informações previstas para uma nota fiscal convencional, incluindo abatimentos e retenções tributárias.
- Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que garantam autenticidade e integridade dos documentos.
- Permitir consulta de NFS-e emitidas e tomadas por período, competência, inscrição municipal, CPF/CNPJ do tomador, número da NFS-e e número do RPS.
- Disponibilizar visualização e impressão das NFS-e em formato PDF.
- Permitir substituição de NFS-e via browser e via web service, registrando automaticamente o vínculo entre substituta e substituída.
- Permitir cancelamento de NFS-e via browser e via web service, com indicação gráfica clara de nota cancelada.
- Possibilitar parametrização do prazo para cancelamento e substituição pelo contribuinte, conforme legislação municipal.
- Impedir cancelamento ou substituição fora do prazo legal.
- Possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização.
- Disponibilizar módulo para análise e decisão da fiscalização sobre pedidos de cancelamento.
- Permitir verificação pública da validade da NFS-e pelo número do documento, CPF/CNPJ e código de verificação.
- Autorizar e desautorizar contribuintes para emissão de NFS-e.
- O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- Permitir geração de arquivos XML conforme padrões ABRASF.
- Enviar automaticamente e-mail para tomadores, quando informado pelo contribuinte.
- Permitir reenvio de NFS-e por e-mail, com inclusão de comentários.
- Oferecer emissão completa de NFS-e em dispositivos móveis, sem necessidade de instalação de aplicativo.
- Possibilitar emissão simplificada da NFS -e informando apenas CPF do tomador, item da lista e valor do serviço.
- Possuir mecanismo de definição automática do local de incidência do ISS, conforme LC nº 116/2003.
- Apresentar automaticamente a alíquota conforme tabela municipal para contribuintes não optantes do Simples Nacional, vedando sua alteração.
- Permitir lançamento manual da alíquota para optantes do Simples Nacional.
- Atender ao art. 59 da Resolução CGSN nº 140/2018, incluindo regras de inutilização de campos, informações para ME/EPP optantes e sublimite.
- Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.
- Gerar automaticamente débitos de contribuintes que ultrapassaram o sublimite do Simples Nacional, incluindo:
 - relatório de contribuintes que ultrapassaram o sublimite;
 - relatório de débitos gerados;
 - Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.

6.19.1. Requisitos Relativos ao Recibo Provisório de Serviços (RPS)

- Permitir emissão de RPS conforme padrão ABRASF, nas modalidades:
 - RPS em bloco autorizado pelo Município, com posterior conversão via browser;



- RPS eletrônico via web service, com mensagens XML assinadas digitalmente;
- RPS eletrônico via upload de arquivo XML assinado.

6.19.2. Requisitos de Emissão de NFS-e Avulsa

- O sistema deverá disponibilizar módulo para solicitação, emissão, controle e validação de NFS-e avulsa, contemplando:
 - Solicitação remota de cadastro como Contribuinte Avulso.
 - Liberação do acesso para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa somente após aprovação da autoridade fiscal.
 - Disponibilização dos seguintes campos para emissão:
 - dados do tomador;
 - dados do intermediário;
 - período de competência;
 - dados da construção (CEI e ART);
 - município da prestação;
 - tipo de atividade;
 - descrição do serviço.
- Preenchimento automático de dados do tomador via CNPJ ou CPF.
- Importação de dados de notas previamente emitidas.
- Geração de rascunho editável e imprimível antes da emissão.
- Emissão e impressão de DAM em padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- Liberação da NFS-e Avulsa somente após confirmação da baixa bancária do DAM.
- Consulta e impressão da NFS-e Avulsa pelo contribuinte.
- Disponibilização de mecanismo de verificação pública de autenticidade.
- Possibilidade de emissão por servidores públicos autorizados, de acordo com perfil previamente estabelecido.

6.20. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação

- O sistema deverá permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e a geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;
 - Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie;
 - Possibilitar o cadastramento da inscrição do Imóvel e o percentual do crédito que cada imóvel poderá ser utilizado para abatimento do IPTU;
 - O sistema deverá permitir a geração do crédito para o tomador do serviço de acordo com os dados da respectiva NFS-e emitida;
 - Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
 - Permitir a geração de relatório (em CSV e PDF) dos créditos gerados filtrando pela razão social/nome ou documento do tomador, situação do crédito e período de geração do crédito;
 - Permitir a parametrização dos cupons que deverão ser gerados de acordo com suas séries: mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou por sorteio;
 - Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração e número de série para realização dos sorteios;
 - Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;
 - Possibilitar a consulta dos cupons pelo documento do tomador, pela situação dos cupons e pelos sorteios realizados;
 - Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números da loteria federal que irão compor o cupom ganhador, séries que irão participar do sorteio e quantidade de dígitos que deverá compor o número sorteado;



- O sistema deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;
- Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;
- Disponibilizar relatório das informações dos sorteios;
- Possibilitar a divulgação das informações dos sorteios na tela inicial do sistema.

6.21. Requisitos de Relatórios e Consultas

- O sistema de gestão do ISSQN deverá permitir a emissão de relatórios e consultas que apoiem a fiscalização e a Administração Tributária no acompanhamento da arrecadação municipal, por meio de históricos comparativos e análises gerenciais e financeiras. As funcionalidades mínimas incluem:
 - Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
 - Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
 - Realizar consultas da arrecadação por atividade do CNAE;
 - Realizar consultas da arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;
 - Consultar os créditos gerados pelo sistema;
 - Consultar contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;
 - Consultar débitos com situação "Em Aberto";
 - Consultar débitos com situação "Parcelado";
 - Consultar débitos com situação "Quitado";
 - Consultar débitos com situação "Cancelado";
 - Consultar os maiores prestadores e tomadores de serviços;
 - Consultar os maiores contribuintes inadimplentes;
 - Consultar NFS-e canceladas ou substituídas;
 - Consultar NFS-e avulsas emitidas por pessoas físicas;
 - Consultar NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
 - Consultar parcelamentos emitidos;
 - Consultar parcelamentos cancelados;
 - Consultar documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios;
 - Importar arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura para baixa eletrônica de guias, enviados pelas instituições financeiras conveniadas, disponibilizando as informações para consulta de forma amigável;
 - Visualizar relatórios em tela, com opção de impressão e/ou download local;
 - Disponibilizar relatórios nos formatos Excel e PDF;
 - Respeitar o nível de acesso do usuário na geração de relatórios e consultas às informações armazenadas;
 - Disponibilizar relatórios contendo informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

6.22. REQUISITOS TÉCNICOS RELATIVOS AO DATA CENTER

- O sistema deverá operar em Data Center próprio ou em ambiente de nuvem, utilizando mecanismos de balanceamento de carga para distribuir dinamicamente o tráfego entre servidores, assegurando alta performance, segurança e disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana)
- O ambiente de hospedagem deverá possuir climatização adequada, proteção contra incêndio, proteção contra água, controle de acesso físico restrito, vigilância contínua por CFTV, fornecimento ininterrupto de energia por meio de nobreaks e geradores, além de mecanismos de detecção e prevenção de intrusões físicas e lógicas.



- Os servidores de aplicação, internet e banco de dados deverão possuir componentes redundantes que garantam alta disponibilidade, com proteção contra vírus, spywares e demais ameaças digitais. Deverão ser realizadas rotinas automáticas de backup em local seguro e isolado, de modo que o tráfego gerado pelos backups não interfira no desempenho do sistema acessado pelos usuários.
- Os links de comunicação utilizados para acesso ao sistema deverão apresentar alto desempenho, com banda compatível com a demanda dos contribuintes e conexões criptografadas (HTTPS), assegurando estabilidade e elevada disponibilidade.
- O Data Center utilizado, seja próprio ou em nuvem, deverá possuir certificações ABNT NBR ISO/IEC 27001 (Segurança da Informação) e ABNT NBR ISO/IEC 27701 (Privacidade da Informação), ou equivalentes internacionalmente reconhecidas, garantindo conformidade com padrões rigorosos de proteção de dados.
- Deverá existir Plano de Recuperação de Desastres (DRP) e Plano de Continuidade de Negócios (PCN), com testes periódicos e documentação disponível para auditorias, bem como monitoramento ininterrupto (24x7x365) da infraestrutura física e lógica, incluindo servidores, rede, conexões, firewalls e desempenho geral do ambiente.
- A infraestrutura deverá manter registros de logs de auditoria com rastreabilidade completa, armazenando-os por período de retenção definido em conformidade com a legislação vigente e normas aplicáveis, garantindo a disponibilidade para auditoria, monitoramento de segurança e reconstrução de eventos quando necessário.

7. BASE LEGAL

7.1. O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

(...)

Especificamente para o caso em tela, a opção pelo Pregão Eletrônico está em plena conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas. A adoção do Pregão Eletrônico oferece diversas vantagens:

- a) **Ampla Competitividade**: A modalidade eletrônica amplia a participação de licitantes, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública.
- b) **Transparência e Eficiência**: O processo eletrônico assegura maior transparência nas etapas da licitação e otimiza os procedimentos, resultando em maior celeridade e eficiência na contratação.
- c) **Redução de Custos**: A competição ampliada tende a resultar em propostas com preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma integrada, contemplando todas as etapas necessárias para implantação, disponibilização, licença de uso, operação assistida, suporte técnico, manutenção e



evolução do sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN, incluindo NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-IF, além da infraestrutura de Data Center, integração de dados e treinamento dos usuários.

8.1. A execução do objeto deverá observar integralmente todos os requisitos técnicos, legais, funcionais, operacionais e de segurança estabelecidos no **Item 6 – Dos Requisitos da Contratação**, incluindo, mas não se limitando a:

- a) requisitos de negócio, capacitação, manutenção, segurança, privacidade e proteção de dados;
- b) requisitos técnicos relativos ao Data Center e infraestrutura tecnológica, conforme descritos no subitem **6.8**;
- c) requisitos de implantação, migração, conversão de dados e homologação previstos no subitem **6.10**;
- d) requisitos de garantia, suporte, níveis de serviço (SLA) e manutenção contínua definidos no subitem **6.11**;
- e) requisitos específicos para emissão de NFS-e, RPS, NFS-e avulsa, DES-IF e demais funcionalidades tributárias definidos nos subitens **6.18 a 6.22**.

8.2. A Contratada deverá executar todas as atividades seguindo rigorosamente os padrões, especificações e condições técnicas previstas no Item 6 deste Termo de Referência, sendo tais requisitos parte integrante e indissociável da execução contratual.

8.3. Caberá à Contratada assegurar que toda a implementação, parametrização, operação, migração de dados, hospedagem, suporte técnico, capacitação e manutenção observem estritamente as obrigações constantes dos itens **6.8** (Data Center), **6.9** (Implementação) e **6.11** (Garantia e Suporte), bem como as normas da ABRASF aplicáveis ao ISSQN.

8.4. Toda execução deverá seguir o Plano de Implantação a ser validado pela Contratante, em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5. A execução deverá também abranger os seguintes módulos e serviços:

8.5.1. Serviços Tomados de Fora do Município

8.5.1.1. O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;
- A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
- Possibilitar ao tomador do serviço visualizar e imprimir eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município, incluindo todos os documentos fiscais relacionados aos serviços tomados.
- Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

8.5.2. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

8.5.2.1. O sistema deverá disponibilizar um módulo específico para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), documento fiscal exclusivamente digital, destinado a



registrar a apuração do ISSQN e as operações das Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central (BACEN), obrigadas a utilizar o Plano de Contas do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

8.5.2.2. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:

- O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;
- Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios, realizando a validação completa das inconsistências previstas no Modelo Conceitual da ABRASF, incluindo identificação do código e descrição do erro, motivo, orientação para correção e localização da inconsistência no arquivo;
- Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, com validação integral das regras de consistência definidas no Modelo Conceitual da ABRASF, contemplando a apresentação do código e descrição do erro, motivo, orientação para correção e localização da inconsistência;
- Emitir relatórios de erros, quando houver;
- Importar e validar o arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
- Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
- Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;
- Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

8.5.2.3. O sistema deverá disponibilizar módulo de gestão das informações da DES-IF, permitindo a consulta, organização e identificação dos dados declarados, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Permitir o acesso por meio de certificado digital ou por login e senha, conforme perfis autorizados;
- Disponibilizar a consulta do protocolo de recebimento dos arquivos transmitidos;
- Possibilitar o download do arquivo assinado enviado pela instituição;
- Exibir o Plano de Contas da instituição, incluindo código PGCC, nome e descrição da conta, código COSIF, código de tributação DES-IF, conta superior e desdobramento de conta mista;
- Exibir a Tabela de Tarifas por Instituição Financeira, contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, vigência, valor unitário, valor percentual e desdobramento de conta mista;
- Disponibilizar demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
- Apresentar relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- Exibir Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
- Relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
- A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cód. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;



- Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
- Exibir relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
- Exibir relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
- Exibir relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
- Exibir Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
- Exibir Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
- Exibir Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

8.5.3. MÓDULO DE AUDITORIA DA DES-IF

8.5.3.1. O sistema deverá disponibilizar módulo destinado à auditoria das informações declaradas pelas instituições financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras permitindo o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- Disponibilizar filtros para análise do PGCC, permitindo consultas por código COSIF, título contábil COSIF e conta interna.
- Disponibilizar filtro na análise do PGCC para a consulta por contas com ou sem movimento;
- O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
- Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;
- Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- Permitir a utilização de reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição financeiras em anos anteriores.
- Permitir a exportação todas as informações do PGCC em formato compatível com softwares de planilha utilizados pela Administração, incluindo os reenquadramentos realizados;
- Disponibilizar funcionalidade que permita selecionar as Contas COSIF que devem ser processadas as informações e identificar as divergências.
- Realizar cruzamento automático entre os subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e no Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, identificando divergências por competência e apresentando, no mínimo:
 - Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;



- Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
- Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
- Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
- Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
- Apresentar visão consolidada das divergências por Instituição Financeira.
- Possibilitar consultas às divergências utilizando filtros como Conta COSIF, nome da conta PGCC ou subtítulo PGCC.
- Disponibilizar funcionalidade para glosar valores a débito;
- Disponibilizar funcionalidade para desconsiderar divergências eletrônicas justificadas.
- Apresentar para cada divergência o sistema o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
- Possibilitar o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira durante o período em que estiver sob auditoria;
- Disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
- Permitir o reprocessamento das divergências sempre que necessário.
- Apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;
- Permitir a exportação para o módulo destinado à ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
- Disponibilizar exportação das informações da auditoria em planilha eletrônica.
- Possibilitar a realização do comparativo entre o Balancete Analítico Mensal e o ESTBAN divulgado pelo Banco Central, apresentando divergências por mês.

8.5.4. SIMPLES NACIONAL

8.5.4.1. O sistema a ser contratado deverá permitir o registro, acompanhamento e análise das informações dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Para isso, a solução deve possibilitar a integração, a organização e a visualização dos dados referentes às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos contribuintes.



O Sistema deverá ainda realizar de forma automática o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
- Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;
- Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
- Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;
- O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;
- O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;
- O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;
- O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;
- O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:
 - Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"
 - Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"



- Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;
- O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;
- Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;
- O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:
 - Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;
 - Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;
 - Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
 - Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
 - Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;
 - Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;
 - Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel; Possibilitar a exportação das informações dos valores recebidos em formato compatível com softwares de planilha eletrônica amplamente utilizados pela Administração

8.5.5. EDUCAÇÃO FISCAL

8.5.5.1. O sistema deverá disponibilizar mecanismos que permitam ao Município implementar ações de educação fiscal voltadas aos contribuintes, possibilitando sua autorregularização, conforme disposto no § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5.5.2. O sistema deverá ser capaz de:

- Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste documento, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;
- O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:
 - Os critérios utilizados para a geração das divergências;
 - Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
 - A descrição de como regularizar a divergência.
- O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:
 - Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;
 - Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada;



8.5.6. MÓDULO DE AÇÃO FISCAL

8.5.6.1. O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:

- Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Dados do Contribuinte;
 - Número;
 - Data da criação;
 - Responsável pela criação;
 - Situação/Status;
 - Tipo;
 - Prazo de atendimento;
 - Assunto;
 - Número do protocolo ou processo administrativo;
 - Campo para descrição;
- Possibilitar a delegação do fiscal responsável no momento da abertura da Ordem de Serviço;
- Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço, sendo facultativa a substituição somente ao Fiscal Gestor ou ao Fiscal responsável por atua na ordem de serviço;
- Possibilitar cadastrar um grupo de fiscais responsáveis para acompanhamento de uma ordem de serviço;
- O sistema deverá permitir que o Fiscal Gestor remova um ou mais fiscais de uma ordem de serviço que contenha um grupo, devendo permanecer no mínimo um fiscal responsável;
- Permitir as seguintes parametrizações:
 - Possibilitar a configuração do sistema para bloquear automaticamente os débitos existentes referente ao período fiscalizado, impedindo o Contribuinte de acessá-los para impressão da guia;
 - O sistema deverá permitir configurar que a geração da multa punitiva por competência do período fiscalizado ou através do registro de único valor;
 - Possibilitar a configuração do sistema para que no momento da geração da guia de um débito associado à Ordem de Serviço, seja incluído na mesma guia a multa punitiva correspondente;
- Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
 - TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - Intimação/Notificação;
 - Termo de Recepção de Documentos;
 - Termo de Devolução de Documentos;
 - TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - Auto de Infração para Obrigação Principal.
- O sistema deverá possibilitar ao usuário, fiscalizar, numa mesma Ordem de Serviço, o ISS próprio e ISS retido;
- Permitir a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e geração da multa punitiva correspondente;
- Possibilitar o cadastro da listagem de documentos que serão exigidos do contribuinte e apresenta-los nos termos de Início de Fiscalização e Intimação;
- Possibilitar que a fiscalização prorrogue os prazos para que o Contribuinte cumpra as exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação;
- Possibilitar a geração de Intimação complementar dentro de uma mesma Ordem de Serviço;



- O sistema deve possuir recursos para o cadastro da legislação municipal e possibilitar que sejam selecionadas na emissão dos documentos que compõem a Ordem de Serviço;
- Possuir mecanismo para o envio de todos os termos emitidos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
- O sistema deve registrar os dados do usuário que fez a leitura da mensagem enviada pelo DEC, contendo data e hora;
- O sistema deverá notificar o Contribuinte da existência de uma nova mensagem enviada pelo DEC, e impedir o acesso as demais funcionalidades do sistema enquanto não houver a confirmação da leitura;
- Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente, contendo no mínimo a competência, o ano e o tributo fiscalizado, a base de cálculo, a alíquota e a atividade;
- Possibilitar a customização dos textos nos documentos disponíveis da Ordem de Serviço;
- Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- Possibilitar a configuração das multas punitivas conforme legislação municipal;
- O sistema deverá permitir a criação da Ordem de Serviço caso o número do processo/protocolo informado pelo usuário já esteja associado a outra Ordem de Serviço;
- Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação municipal;
- Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- Possibilitar ao Fiscal Gestor prorrogar uma Ordem de Serviço;
- Possibilitar ao Fiscal Gestor suspender uma ordem de serviço;
- Possibilitar ao Fiscal Gestor cancelar uma ordem de serviço;
- Possibilitar a impressão e a disponibilização dos documentos em formatos eletrônicos, inclusive em PDFQ;
- Possibilitar ao usuário interno anexar documentos gerados na Ordem de Serviço, permitindo o envio do mesmo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC;
- Possibilitar que a fiscalização solicite documentos ao Contribuinte através da Ordem de Serviço;
- Permitir ao Contribuinte enviar os documentos solicitados pela fiscalização através da Ordem de Serviço;
- O sistema deverá apresentar para o usuário interno um alerta/pop-up sobre as Ordens de Serviços com prazos vencidos, ou que estiverem prestes a vencer, contendo a informação das respectivas datas;
- O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo, contendo os seguintes requisitos:
 - Registrar recursos de primeira e segunda instância;
 - Remover débitos, conforme determinação no parecer do recurso;
 - Adicionar novos débitos conforme determinação no parecer do recurso;
 - Anexar documentos dos pareceres na administração do Auto de infração;
 - Cancelar o Auto de Infração;



8.5.7. PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS SIAFI

8.5.7.1. O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais.

8.5.7.2. O sistema deverá ser capaz de:

- Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;
- Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
- Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- Apresentar informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos dentro ou fora do Município, e os dados provenientes do processamento dos arquivos obtidos junto ao Banco do Brasil (SIAFI);
- Possibilitar a impressão dos relatórios em formatos eletrônicos, inclusive PDF e arquivos compatíveis com softwares de planilha utilizados pela Administração..

8.5.8. CAIXA POSTAL ELETRÔNICA

8.5.8.1. Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal.

8.5.8.2. A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:

- O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente, ou de forma manual, após a emissão dos documentos eletrônicos tais como Notificação, Intimação, Auto de Infração, entre outros, gerados através do sistema de gestão do ISSQN;
- A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;
- O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;
- Ao acessar o ambiente eletrônico disponibilizado pelo Município, o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;
- Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos e daqueles que ainda não foram lidos;
- Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;



- O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;
- Deverá permitir a definição de parâmetro que estabeleça o prazo a partir do qual a mensagem será considerada tacitamente recebida, nos casos em que o contribuinte não acessar a Caixa Postal Eletrônica dentro do período legalmente previsto.
- Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.

8.5.9. MÓDULO DE MENSAGERIA

8.5.9.1. O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Permitir o cadastramento de alertas a ser exibido para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes assim que os usuários autorizados pelos mesmos realizarem o acesso ao sistema;
- Possibilitar que seja bloqueado o acesso as funcionalidades do sistema enquanto o usuário não faça a leitura do alerta e marque como "lido";
- Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;
- Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;
- Permitir que o contribuinte responda à mensagem ou alerta enviado através da sua caixa postal;
- Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;
- Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.

8.5.10. MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO/DÉBITO

8.5.10.1. A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente as transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamentos eletrônicos fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;
- Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes



do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico.

- Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;
- Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;
- Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;
- Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes de notificação para os contribuintes através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC referente as divergências identificadas;
- O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto(.csv);
- O sistema deverá ainda possibilitar ao Contribuinte que imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN com login e senha, visualizar a mensagem referente aos valores divergentes entre o movimento financeiro e o movimento fiscal;
- O ambiente de acesso às informações referente ao cruzamento do valor fiscal com o valor financeiro, deverá conter as divergências enquadradas apresentando no mínimo as Informações de CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal e Divergência.

8.5.11. MÓDULO DE INTIMAÇÃO E AUTO DE INFRAÇÃO ELETRÔNICO

8.5.11.1. O Sistema deverá possuir módulo que permita que o usuário possa selecionar os débitos pendentes dos contribuintes gerados no Sistema de Gestão do ISSQN e emitir Intimações e Autos de Infração eletrônicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Permitir a consulta dos contribuintes inadimplentes e seus respectivos débitos utilizando filtros por CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, tipo de débito, valor total, período de vencimento e período de criação;
- Apresentar a relação dos contribuintes inadimplentes selecionados no filtro contendo no mínimo as seguintes informações: Nome/Razão Social, número do documento, inscrição municipal, valor original do débito, valor residual do débito, juros, multa, atualização monetária e valor total do débito;
- Permitir a visualização dos débitos de um contribuinte por competência, apresentando informações como mês de competência, vencimento e valor total do débito;
- Disponibilizar opção para geração da Intimação Eletrônica de forma individual ou em lote;
- Permitir o envio da Intimação Eletrônica gerada para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;
- Possibilitar a configuração do prazo da leitura tácita para a Intimação Eletrônica;
- Permitir a consulta e impressão da Intimação Eletrônica gerada;



- Possibilitar a criação da Ordem de Serviço relacionada a Intimação Eletrônica gerada;
- Possibilitar a consulta das Ordens de Serviços Eletrônicas utilizando filtros tais como assunto, data de criação, CPF/CNPJ, número, inscrição municipal e fiscal responsável;
- Apresentar a relação das Ordens de Serviços Eletrônicas contendo as informações de número da ordem de serviço; CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), data de criação e tipo da ordem de serviço;
- Permitir que o usuário possa suspender e cancelar a suspensão da Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;
- Permitir que o usuário finalize e cancela a Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;
- Realizar automaticamente a conclusão da Ordem de Serviço Eletrônica nos casos em que a inadimplência constante na Intimação Eletrônica tenha sido regularizada;
- Possibilitar a geração do Auto de Infração Eletrônico de forma individual ou em lote;
- Permitir o envio do Auto de Infração Eletrônico gerado para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;
- Permitir que a consulta e impressão do Auto de Infração Eletrônico gerado;
- Permitir a consulta das Intimações ou dos Autos de Infração Eletrônicos enviados através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC apresentando no mínimo os seguintes filtros: Tipo (Intimação ou A.I.), Remetente (CPF/Nome), Destinatário (CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), Situação (Todas, Lidas, Não Lidas ou Leitura Tácita), Período de Envio, Período de Leitura, Usuário de Leitura
- Possibilitar a configuração dos textos e prazos da Intimação e do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração do percentual da multa do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração de diferentes percentuais de multas do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração da multa do Auto de Infração Eletrônico sobre o valor principal ou sobre o valor atualizado;
- Exibir ao contribuinte as informações sobre a Intimação Eletrônica ou o Auto de Infração Eletrônico gerado quando do seu acesso ao sistema, sendo necessário que marque a mensagem como “lida” para que as demais funcionalidades do sistema sejam liberadas.

8.5.12. Requisitos Gerais de Utilização e Interface do Sistema

8.5.12.1. O sistema deverá atender aos seguintes requisitos gerais de utilização e interface:

- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir



- a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
 - Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
 - Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
 - Possuir help online em português para auxílio ao usuário do sistema;
 - Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;
 - Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;
 - Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;
 - Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
 - Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;
 - Possibilitar alteração de senha de usuário;
 - O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da Contratada;
 - O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;

8.6. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO

8.6.1. Treinamentos

A CONTRATADA deverá promover treinamentos à distância destinados aos usuários internos da Prefeitura e aos contribuintes, organizados da seguinte forma:

- turmas com até 50 participantes;
- realização de até 5 treinamentos completos;
- conteúdo alinhado às rotinas operacionais do ISSQN, incluindo:
 - NFS-e,
 - RPS,
 - Controle de Serviços Tomados,
 - DES-IF,
 - painéis gerenciais,
 - funcionalidades administrativas e fiscais,
 - atendimento ao contribuinte.

Certificados deverão ser fornecidos aos participantes.

8.6.2. INTEGRAÇÃO DE DADOS

A solução deverá permitir integração total com os sistemas existentes no Município, especialmente com os sistemas contábil e tributário atualmente utilizados, devendo observar:

- disponibilização de APIs e WebServices pela CONTRATADA para troca de informações;
- disponibilização de dados para exportação em formatos PDF e CSV, com opção de download e definição de perfis autorizados;
- importação de dados fornecidos pelo Município por meio de layout definido entre as partes;



- responsabilidade da CONTRATADA pelo tratamento, conversão, padronização e adequação dos dados para integração;
- garantia de confidencialidade, vedando qualquer divulgação ou utilização para fins diferentes da execução contratual.

8.6.3. CUSTOMIZAÇÕES

As customizações deverão se limitar às funcionalidades necessárias ao atendimento das demandas específicas do Município. Para desenvolvimento de novas funcionalidades não previstas originalmente, será aplicado o critério Homem-Hora, devendo:

- a CONTRATADA apresentar previamente estimativa técnica e financeira;
- a fiscalização do contrato aprovar formalmente antes do início do desenvolvimento;
- os serviços serem registrados e acompanhados por relatórios técnicos detalhados.

8.7. APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá fornecer apoio técnico remoto e presencial, incluindo:

- a) assistência técnica para conversão e preparação de dados legados;
- b) apoio na elaboração de planos de ação da fiscalização tributária;
- c) suporte à implementação de ações fiscais educativas, preventivas e punitivas;
- d) apoio na identificação automática de situações fiscais relevantes, incluindo:
 - omissos de entrega de declarações,
 - divergências entre serviços prestados e tomados,
 - indícios de sonegação ou subdeclaração,
 - maiores contribuintes,
 - contribuintes importadores/exportadores de serviços,
 - substitutos tributários.

A CONTRATADA também deverá auxiliar na interpretação e aplicação da legislação tributária que impacte o funcionamento do sistema.

8.8. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO A INCIDENTES (SLA)

8.8.1. Disponibilidade e Atendimento

A CONTRATADA deverá:

- manter a solução disponível em regime 24hrs.x7d (24 horas por dia, 7 dias da semana), incluindo finais de semana e feriados;
- prestar suporte técnico 24hrs.x7d. para incidentes que comprometam:
 - acesso ao sistema;
 - emissão de NFS-e;
 - execução de RPS;
 - transmissão/validação da DES-IF;
 - módulos de arrecadação e fiscalização;
 - rotinas críticas do ambiente tributário;
- prestar suporte operacional não crítico em regime 8hrs.x5d (8 horas por dia, 5 dias por semana), em português, dentro do território nacional;
- comunicar indisponibilidades programadas com mínimo de 48 horas de antecedência;
- disponibilizar os seguintes canais de atendimento:
 - telefone,
 - e-mail,
 - webchat,
 - WhatsApp;
- possuir escritório próprio ou representante autorizado.

8.9. TABELA DE SEVERIDADE E PRAZOS DE ATENDIMENTO (SLA)

8.9.1. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos abaixo:



Severidade	Descrição	Prazo de Posicionamento	Prazo de Solução
Crítica	Indisponibilidade total da função ou do sistema, sem alternativa paliativa, impactando diretamente a operação essencial do Município.	Até 2 horas úteis	Até 8 horas úteis
Alta	Função disponível, porém, com restrições severas que comprometem atividades essenciais ou que demandam procedimento paliativo significativo.	Até 2 horas úteis	Até 12 horas úteis
Média	Função operante, mas com limitações que afetam parcialmente o uso, sem interrupção completa do serviço.	Até 4 horas úteis	Até 18 horas úteis
Baixa	Falhas com pequeno impacto operacional, incluindo ajustes visuais não funcionais ou não essenciais, sem prejuízo ao uso do sistema.	Até 6 horas úteis	Até 24 horas úteis

A CONTRATADA deverá iniciar as ações de solução no prazo estabelecido e garantir continuidade de operação, evitando indisponibilidades prolongadas.

8.10. CRONOGRAMA TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO

8.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Implantação em até 60 dias após a assinatura do contrato e entrega da Ordem de Serviço, contemplando as seguintes etapas:

- Levantamento de Requisitos:** Etapa destinada à compreensão detalhada das necessidades operacionais do Município, permitindo que usuários e equipe técnica tenham visão comum e precisa das funcionalidades a serem implementadas, priorizando requisitos essenciais.
- Análise de Requisitos:** Processo de estudo técnico e detalhado das informações coletadas no levantamento, com elaboração de modelos, regras, fluxos e artefatos que representem o comportamento esperado do sistema a ser implantado.
- Migração de Dados:** Transferência e adaptação dos dados provenientes do sistema legado para o novo ambiente, incluindo mapeamento, tratamento, validação e verificação de compatibilidade com integrações eventualmente existentes.
- Configuração do Sistema:** Ajuste dos parâmetros operacionais do software para atender às necessidades funcionais e legais do Município, incluindo regras previstas neste documento, legislação tributária municipal e Código Tributário.
- Implantação:** Disponibilização do sistema em ambiente de produção, realização de testes de funcionamento, validação das funcionalidades e liberação de acesso aos usuários finais.
- Treinamento:** Capacitação dos usuários conforme sua área funcional, utilizando ambiente de testes e simulações controladas para garantir a compreensão das rotinas do sistema.
- Manutenção:** Execução de ajustes corretivos, evolutivos e adaptativos necessários ao perfeito funcionamento do sistema, incluindo atualizações decorrentes de alterações legislativas tributárias.
- Suporte Técnico:** Atendimento aos usuários e gestores para esclarecimento de dúvidas, resolução de incidentes e orientação quanto ao uso adequado das funcionalidades do sistema.

8.11. Encerramento do Contrato

8.11.1. Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá assegurar a plena continuidade administrativa, garantindo a transferência organizada, segura e íntegra de todas



as informações, sistemas, bases de dados e artefatos técnicos relacionados à execução contratual. O encerramento do contrato deverá obedecer às seguintes diretrizes:

- a) disponibilizar à CONTRATANTE todos os dados, registros, históricos, documentos eletrônicos, arquivos de log, tabelas, parametrizações, integrações, configurações e demais informações produzidas, armazenadas ou tratadas durante a vigência do contrato, em formato aberto, não proprietário, compatível com soluções tecnológicas amplamente utilizadas no mercado;
- b) garantir a extração completa das bases de dados do sistema, abrangendo módulos de NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-F, incluindo cadastros, documentos fiscais emitidos, declarações entregues, histórico de arrecadação, trilhas de auditoria, informações de segurança e dados de autenticação, sem qualquer perda de integridade ou detalhamento;
- c) entregar documentação técnica atualizada contendo: arquitetura do sistema; parametrizações aplicadas; integrações realizadas via API ou Webservice; procedimentos operacionais; manuais de uso; relatórios de migração ou conversão efetuados durante o contrato;
- d) manter a prestação do suporte técnico necessário ao processo de transição, durante o período determinado pela CONTRATANTE, visando garantir a continuidade das operações tributárias e a correta transferência das informações para eventual sistema sucessor;
- e) assegurar que nenhum dado da Prefeitura Municipal de Brumado/BA seja retido, bloqueado, condicionado ao pagamento adicional ou mantido sob qualquer forma de limitação de acesso, sendo vedada a utilização, divulgação, compartilhamento ou replicação das informações após encerrada a relação contratual;
- f) realizar, quando solicitado, a exclusão total dos dados armazenados em sua infraestrutura após a validação da migração pela CONTRATANTE, mediante declaração formal assinada por representante legal, observadas as normas de proteção de dados pessoais;
- g) manter o ambiente operacional plenamente funcional até a conclusão das atividades de transição, assegurando disponibilidade, segurança, integridade e suporte conforme os níveis estabelecidos no SLA durante a fase final do contrato;
- h) entregar relatório final de encerramento contendo descrição das atividades executadas, pendências tratadas, registros de suporte, conformidade com requisitos contratuais e eventuais ocorrências relevantes para a gestão do sistema.
- i) O não atendimento dos procedimentos de encerramento acarretará a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das medidas necessárias para resguardar a continuidade dos serviços essenciais à gestão do ISSQN.

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, garante tratamento jurídico diferenciado, favorecido e simplificado às ME e EPP, especialmente no âmbito das contratações públicas. Contudo, tal tratamento não impede a participação de empresas de maior porte quando as características técnicas do objeto assim o exigem. No presente caso, a adoção da participação ampla, permitindo a concorrência entre empresas de todos os portes, encontra-se devidamente justificada pelos fundamentos a seguir apresentados.

9.1. Natureza e complexidade do objeto

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN, contemplando:

- emissão e gerenciamento de NFS-e;



- processamento de RPS;
- Controle de Serviços Tomados;
- DES-F (Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros);
- infraestrutura de Data Center para hospedagem, backup, armazenamento seguro e contingência;
- integração com sistemas tributários e contábeis já existentes;
- suporte técnico contínuo e especializado;
- treinamento dos usuários internos e contribuintes.

Tais atividades demandam alta capacidade tecnológica, segurança da informação, robustez de infraestrutura, equipe técnica qualificada, experiência comprovada em contratações semelhantes e conformidade com padrões nacionais (ABRASF, NFS-e nacional, DES-IF, LC 116/2003).

Considerando a complexidade técnica, a criticidade das operações tributárias e a necessidade de integrações robustas, a participação ampla mostra-se adequada para garantir competitividade entre empresas de todos os portes e assegurar que a solução contratada atenda plenamente às necessidades do Município, sem prejuízo do tratamento diferenciado assegurado às ME/EPP pela LC nº 123/2006.

9.2. Garantia da vantajosidade e economicidade

A participação ampla:

- amplia a competitividade, atraindo empresas com diferentes perfis e tecnologias;
- favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- promove maior eficiência e economicidade, conforme princípios da Lei nº 14.133/2021;
- encontra respaldo na LC 123/2006, que determina que o tratamento favorecido às ME/EPP deverá ser concedido.

Assim, a Administração evita restringir a competitividade entre os participantes do certame licitatório e assegura que propostas tecnicamente consistentes e economicamente eficientes possam ser apresentadas, promovendo ampla concorrência e atendimento ao interesse público.

9.3. Proteção ao Interesse Público

O sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN é essencial para a arrecadação municipal, a fiscalização tributária, a emissão de documentos fiscais, a integridade das informações e o atendimento aos contribuintes. Trata-se de solução crítica para a continuidade dos serviços públicos, especialmente pela necessidade de:

- emissão e recepção de documentos fiscais eletrônicos;
- controle de receitas próprias;
- integração com padrões nacionais (NFS-e nacional, ABRASF, DES-IF);
- segurança cibernética e proteção de dados;
- alta disponibilidade, operação contínua e suporte 24x7.

Diante da relevância desses elementos, a participação ampla contribui para maximizar o universo de prestadores aptos a atender plenamente aos requisitos técnicos, operacionais e de segurança, garantindo que a Administração tenha acesso à maior diversidade possível de soluções qualificadas, independentemente do porte das empresas.

9.4. Compatibilização com o Estatuto da MPE

A adoção da participação ampla não afasta os benefícios assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte, que permanecem plenamente aplicáveis, tais como:

- empate (art. 44 e 45 da LC 123/2006);
- regularização fiscal tardia (art. 43 da LC 123/2006);
- demais prerrogativas previstas na legislação vigente.

Dessa forma, garante-se equilíbrio entre competitividade, tratamento favorecido e eficiência administrativa.



9.5. À vista das características técnicas e operacionais do objeto, a adoção da participação ampla mostra-se adequada, segura e necessária para:

- assegurar maior competitividade;
- possibilitar a contratação da proposta mais vantajosa;
- permitir que o Município tenha acesso ao maior número possível de empresas aptas a atender às exigências técnicas, operacionais e de segurança da contratação;
- preservar o interesse público, a segurança da informação e a continuidade da arrecadação.

Assim, justifica-se a participação de empresas de todos os portes, sem prejuízo do tratamento favorecido às ME/EPP, conforme previsto na LC nº 123/2006.

10. DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

10.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve promover o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável. Contudo, a legislação admite a não adoção dessa prática quando demonstrada sua inviabilidade, especialmente nos casos em que a execução integrada é indispensável para assegurar a eficiência, a continuidade e a segurança dos serviços públicos.

No caso específico desta contratação, cujo objeto consiste na implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, incluindo os módulos de NFS-e, Controle de Serviços Tomados, DES-F, bem como a disponibilização de infraestrutura de Data Center e treinamento dos usuários, verifica-se que as atividades são interdependentes e compõem uma solução única e integrada.

A divisão desse objeto em partes independentes ou sua contratação por prestadores distintos geraria riscos significativos, tais como:

- fragmentação da responsabilidade técnica, dificultando a rastreabilidade e a integridade das informações relativas ao ISSQN;
- incompatibilidade ou falhas de integração entre diferentes sistemas responsáveis por NFS-e, DES-F e Controle de Serviços Tomados;
- perda de eficiência operacional, uma vez que o ISSQN exige operação integrada entre emissão de documentos fiscais, envio de declarações e controle de serviços;
- aumento da complexidade da gestão e fiscalização contratual, com risco de sobreposição de atribuições entre diversos prestadores;
- potencial indisponibilidade ou queda de desempenho, comprometendo a continuidade do serviço público essencial;
- maior vulnerabilidade à falhas de segurança da informação, especialmente na hospedagem, transmissão e armazenamento dos dados;
- atraso na implantação devido à necessidade de compatibilizar sistemas de diferentes prestadores, elevando custos e riscos.

A gestão do ISSQN é atividade contínua e estratégica, que depende de solução integrada e operada de forma centralizada para garantir eficiência, integridade, segurança e confiabilidade das informações.

Diante desses fatores, conclui-se que não é técnica nem economicamente viável promover o parcelamento do objeto, sob pena de: comprometer o desempenho e a integridade do sistema; reduzir a eficiência administrativa; gerar riscos à arrecadação do ISSQN; fragilizar a segurança da informação; elevar custos indiretos de gerenciamento e fiscalização. Assim, a manutenção do objeto como unidade indivisível revela-se adequada, necessária e proporcional, garantindo:

- integração plena das funcionalidades referentes ao ISSQN;
- continuidade dos serviços essenciais;
- maior eficiência operacional;
- maior segurança da informação;



- responsabilização centralizada da contratada;
- conformidade com o interesse público e com a legislação aplicável.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para a presente contratação, adota-se o critério de menor preço global, em razão da unidade e indivisibilidade do objeto, que consiste na implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando:

- módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e);
- módulo de Controle de Serviços Tomados;
- módulo de Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F);
- infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento, segurança da informação e alta disponibilidade;
- suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa;
- treinamento dos usuários internos, abrangendo o uso dos módulos fiscais e das funcionalidades de gestão interna do sistema.

A adoção do critério de menor preço global assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo que todas as funcionalidades e serviços integrantes do sistema sejam prestados de forma uniforme, coordenada e contínua por uma única contratada, evitando fragmentação operacional, incompatibilidades tecnológicas ou riscos à integridade dos dados tributários.

Esse critério também preserva a economicidade, pois considera o custo total da solução (implantação, operação, manutenção, suporte e infraestrutura) evitando distorções de julgamento que poderiam ocorrer caso cada módulo ou serviço fosse avaliado isoladamente. Além disso, a escolha pelo menor preço global simplifica a gestão e a fiscalização contratual, assegurando resultados homogêneos e aderentes aos requisitos técnicos, legais e de segurança da informação, especialmente aqueles relacionados à ABRASF, LGPD, LC nº 116/2003 e demais normativos aplicáveis. A adoção desse critério encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. REGIME DE EXECUÇÃO

A execução contratual dar-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico do sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN do Município de Brumado/BA, incluindo os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), bem como a infraestrutura de Data Center necessária à hospedagem, armazenamento, segurança e alta disponibilidade dos dados.

O regime de empreitada por preço unitário mostra-se adequado, pois permite à Administração remunerar a Contratada com base nos serviços efetivamente utilizados ou disponibilizados, considerando componentes como licenças, serviços técnicos, suporte, manutenção, infraestrutura e demais itens previstos na planilha de custos. Tal regime assegura a execução coordenada, uniforme, contínua e integral da solução tecnológica contratada, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos, legais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência. Além disso, a adoção desse regime contribui para preservar a economicidade, a transparência da composição de custos, a adequada execução dos serviços e a segurança da informação, atendendo às normas de governança digital, padrões ABRASF e à legislação tributária aplicável ao ISSQN.



12. SUSTENTABILIDADE E CRITÉRIOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação deverá observar práticas ambientais responsáveis, minimizando impactos e promovendo eficiência no uso de recursos tecnológicos, energéticos e materiais. Considerando que o objeto envolve solução informatizada em ambiente virtual (SaaS) com Data Center, são estabelecidos critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis aos serviços de tecnologia da informação.

As obrigações de sustentabilidade da CONTRATADA deverão contemplar, no mínimo, os requisitos descritos a seguir.

12.1. SUSTENTABILIDADE DIGITAL E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DO DATA CENTER

A CONTRATADA deverá utilizar Data Center que adote práticas de sustentabilidade e eficiência energética, incluindo:

- infraestrutura com climatização eficiente, controle térmico e mecanismos de redução do consumo energético;
- uso de servidores virtualizados ou soluções em nuvem, reduzindo dependência de hardware físico;
- equipamentos com eficiência energética comprovada e menor impacto ambiental;
- políticas de redução de emissão de gases de efeito estufa associadas ao consumo energético;
- mecanismos de escalabilidade automática, permitindo o aumento ou redução automática dos recursos computacionais conforme a demanda, evitando desperdício de energia e garantindo eficiência no uso da infraestrutura.
- desligamento automatizado de equipamentos ou instâncias ociosas, quando compatível com a continuidade da operação.

A CONTRATADA deverá declarar o atendimento a práticas sustentáveis ou certificações ambientais, quando existente, como ISO 50001 (gestão de energia), sem prejuízo da obrigatoriedade das certificações ISO 27001 e 27701 já exigidas para segurança e privacidade.

12.2. USO RACIONAL DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

A prestação dos serviços deverá priorizar:

- atendimento remoto como prática preferencial, diminuindo deslocamentos e emissão de poluentes;
- digitalização completa dos fluxos de trabalho, evitando impressões e uso de papel;
- otimização das bases de dados, evitando duplicidades desnecessárias e consumo excessivo de armazenamento;
- uso racional de processamento computacional para reduzir gastos energéticos em operações rotineiras;
- consolidação de ambientes tecnológicos, reduzindo cargas redundantes.

12.3. PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS SUSTENTÁVEIS

Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá adotar métodos administrativos que reduzam impactos ambientais, tais como:

- utilização de comunicação 100% digital para solicitações, relatórios e interações com o Município;
- realização de treinamentos, reuniões e atividades de capacitação por videoconferência, salvo quando estritamente necessária a presença física;
- adoção de plataforma digital para registro, acompanhamento e atendimento de chamados e demandas técnicas;
- armazenamento digital seguro, evitando necessidade de documentos impressos.

12.4. LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL E TRANSPORTE

Para atendimentos presenciais, quando indispensáveis:



- deverá haver planejamento prévio para otimizar rotas e reduzir deslocamentos;
- utilizar veículos em boas condições de manutenção, reduzindo emissão de poluentes;
- concentrar múltiplas atividades em uma única visita, evitando deslocamentos repetidos e desnecessários;
- privilegiar atendimento remoto sempre que tecnicamente possível.

12.5. GESTÃO AMBIENTAL DE RESÍDUOS E DESCARTE TECNOLÓGICO

Embora o objeto não envolva fornecimento de equipamentos ao Município, poderão existir resíduos tecnológicos de uso interno da CONTRATADA (como peças, placas, baterias ou componentes substituídos). A CONTRATADA deverá adotar:

- política formal de descarte e reciclagem de resíduos eletrônicos, conforme legislação ambiental;
- destinação ambientalmente adequada de componentes obsoletos;
- registro e comprovação dos procedimentos de descarte quando solicitado pela fiscalização.

12.6. Conformidade legal e responsabilidade ambiental

A **CONTRATADA** deverá comprovar, quando solicitado:

- que observa práticas ambientais adequadas ao tipo de serviço contratado;
- que atende aos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- que suas práticas de sustentabilidade estão alinhadas com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- que a execução do serviço não gera impactos ambientais diretos ao Município.

O não atendimento às práticas de sustentabilidade poderá acarretar advertência, glosa, não renovação contratual ou demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13. DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pela Contratada e pela Contratante, observando-se as cláusulas pactuadas, o Termo de Referência, o edital e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por motivo justificado, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período equivalente, mediante registro por apostila.

13.3. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito. É admitida a utilização de mensagem eletrônica (e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial), desde que o ato não exija formalidade específica distinta.

13.4. A Contratante poderá convocar o representante da Contratada a qualquer momento para adoção de providências urgentes necessárias à boa execução contratual.

13.5. REUNIÃO INICIAL

Após a assinatura do contrato, será realizada a Reunião Inicial de Alinhamento, na qual serão apresentados:

- 13.5.1. as obrigações contratuais e os procedimentos de execução;
- 13.5.2. os mecanismos e instrumentos de fiscalização;
- 13.5.3. as estratégias de acompanhamento;
- 13.5.4. o cronograma preliminar de implantação;
- 13.5.5. as rotinas de comunicação e atendimento;
- 13.5.6. a apresentação formal do preposto da Contratada.



A reunião deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

13.6. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

13.6.1. A Contratada designará formalmente um preposto antes do início da execução, informando nome completo, CPF, contatos e poderes para representar a empresa perante a Administração.

13.6.2. O preposto deverá estar disponível à Contratante durante toda a vigência contratual, especialmente para tratativas técnicas, administrativas e operacionais.

13.6.3. A Contratante poderá recusar o preposto, desde que de forma motivada, hipótese em que a empresa deverá indicar outro profissional imediatamente.

13.7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela Contratante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 21 do Decreto nº 11.246/2022.

13.7.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Compete ao fiscal técnico:

- a) acompanhar a execução dos serviços referentes ao sistema informatizado de gestão do ISSQN;
- b) verificar o atendimento aos requisitos técnicos, legais, operacionais e de segurança;
- c) monitorar implantação, parametrização, integração, migração de dados e treinamento;
- d) registrar todas as ocorrências no histórico de gerenciamento;
- e) comunicar de imediato falhas que comprometam a arrecadação ou o funcionamento do sistema;
- f) verificar o cumprimento dos SLAs;
- g) comunicar previamente o término de fases críticas.

13.7.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Compete ao fiscal administrativo:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- b) acompanhar empenhos, pagamentos, garantias e apostilamentos;
- c) solicitar documentos comprobatórios;
- d) fiscalizar obrigações formais e administrativas;
- e) informar ao gestor situações que ultrapassem sua competência.

13.8. DO GESTOR DO CONTRATO

Cabe ao gestor do contrato:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na



execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

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

13.9. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

A Contratada deverá garantir transferência integral de conhecimento aos usuários e fiscais, mediante:

- a) treinamentos;
- b) entrega de manuais e documentação;
- c) registro de rotinas operacionais;
- d) disponibilização de ambiente de testes;
- e) suporte assistido.

13.10. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Para efeitos de gestão e execução contratual, consideram-se canais oficiais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

- a) e-mail institucional;
- b) sistema de chamados da Contratada, quando utilizado para registro formal de demandas;
- c) plataforma eletrônica indicada pela Contratante;
- d) atas de reunião;
- e) mensagens eletrônicas formalizadas quando permitidas.

PARÁGRAFO ÚNICO. *Os canais de atendimento ao usuário (telefone, webchat, WhatsApp e similares), exigidos nos requisitos de suporte técnico, não substituem os mecanismos formais de comunicação previstos neste item, devendo ser utilizados exclusivamente para atendimento operacional.*

13.11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A aceitação dependerá de:

- a) entrega e funcionamento pleno dos módulos;
- b) homologação do ambiente de produção;
- c) validação das integrações;
- d) conclusão dos treinamentos;
- e) cumprimento dos SLAs;
- f) entrega de relatórios técnicos;
- g) validação da migração e integridade dos dados.

Serviços rejeitados deverão ser refeitos sem ônus para a Contratante.

13.12. PROCEDIMENTOS DE TESTE E HOMOLOGAÇÃO

Serão considerados:

- a) testes funcionais;
- b) validação dos fluxos de NFS-e, RPS, Serviços Tomados e DES-IF;
- c) simulações de arrecadação;
- d) testes mínimos de estabilidade e desempenho;
- e) conformidade com ABRASF e legislação tributária.



13.13. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS (SLA)

13.13.1. DISPONIBILIDADE

Disponibilidade mínima: 99% ao mês, em regime 24 hrs x7 d.

13.13.2. PRAZOS DE ATENDIMENTO A INCIDENTES

- Crítica – posicionamento: 2h / solução: 8h úteis
- Alta – 2h / 12h úteis
- Média – 4h / 18h úteis
- Baixa – 6h / 24h úteis

Glosas serão aplicadas em caso de descumprimento.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da disponibilização inicial do sistema e em cada ciclo mensal de prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e verificação preliminar da conformidade do serviço prestado.

14.1.2. O sistema e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência, com as obrigações contratuais ou com os indicadores de nível de serviço (SLA). Nesses casos, os prazos de correção deverão obedecer rigorosamente à Tabela de Severidade e Prazos de Atendimento prevista no item 8.9 deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

14.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante verificação do cumprimento dos requisitos funcionais, operacionais, contratuais e dos níveis mínimos de serviço pactuados.

14.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

14.1.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

14.1.6. O prazo destinado à correção de falhas pela Contratada não será computado no prazo para recebimento definitivo.

14.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de responsabilidade civil, técnica ou legal relativa ao correto funcionamento do sistema, segurança da informação, integridade dos dados e continuidade dos serviços.

14.2. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

14.2.1. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

14.2.2. Para contratações dentro do limite do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

14.2.3. Para liquidação, deverão ser verificados:



- a) validade da nota fiscal;
- b) data de emissão;
- c) referência ao contrato e à unidade gestora;
- d) período de prestação dos serviços;
- e) valor devido;
- f) retenções tributárias aplicáveis;
- g) comprovação do cumprimento dos SLAs no período.

14.2.4. Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação, esta ficará suspensa até que a Contratada sane a irregularidade, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

14.2.5. A apresentação da nota fiscal deve ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou equivalentes.

14.2.6. A Administração consultará o SICAF para verificar:

- a) manutenção das condições de habilitação;
- b) existência de eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

14.2.7. Constatada irregularidade fiscal, a Contratada será notificada a regularizar a situação em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período.

14.2.8. A ausência de regularização poderá ensejar:

- a) comunicação aos órgãos responsáveis;
- b) retenção de valores;
- c) rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

14.2.9. Enquanto não decidida eventual rescisão, permanecendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos seguirão normalmente.

14.3. PRAZO DE PAGAMENTO

14.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

14.3.2. Em caso de atraso, será aplicada atualização monetária com base no índice oficial de correção definido no edital e no contrato.

14.4. FORMA DE PAGAMENTO

14.4.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

14.4.2. Considera-se efetivado o pagamento na data de emissão da ordem bancária.

14.4.3. Serão realizadas retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

14.4.4. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções sobre tributos incluídos no regime, devendo comprovar condição atualizada.

14.5. CESSÃO DE CRÉDITO

14.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

14.5.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

14.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a



realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

14.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

14.5.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

14.6. REAJUSTE E REVISÃO

14.6.1. Os preços são fixos e irredutíveis durante o primeiro ano, contado da data-base do orçamento estimado.

14.6.2. Após o período de 12 meses, o reajuste ocorrerá automaticamente, mediante aplicação do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação (IPEA).

14.6.3. Os reajustes subsequentes observarão interregno mínimo de 12 meses contados do último reajuste.

14.6.4. Na hipótese de atraso de divulgação do índice, será aplicado o último valor publicado, com posterior compensação.

14.6.5. Em caso de extinção do índice, será utilizado índice substituto definido conforme legislação vigente; inexistindo, será pactuado novo índice via termo aditivo.

14.6.6. O reajuste será implementado por apostilamento.

14.6.7. Além do reajuste anual, poderá ser admitida a revisão contratual extraordinária, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma significativa nos custos da execução do objeto.

14.6.7.1. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, instruída com documentos comprobatórios, planilhas de custos atualizadas, memórias de cálculo e justificativas técnicas, cabendo à Administração a análise e decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

14.6.8. Não serão admitidos pedidos de revisão ou reajuste baseados em mera expectativa inflacionária, variações ordinárias de mercado ou falhas de planejamento da contratada, devendo prevalecer sempre a responsabilidade objetiva da mesma pela adequada execução do contrato.

14.6.9. A eventual concessão de reajuste ou revisão não exime a contratada do pleno cumprimento de suas obrigações, sendo vedada a interrupção ou redução da regularidade dos serviços durante a análise do pleito administrativo.

14.6.10. Em caso de divergência ou ausência de índice específico aplicável ao setor, a Administração poderá adotar, mediante justificativa, outro índice oficial de atualização, que melhor reflita a variação dos custos efetivamente relacionados ao objeto contratado.



14.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO MENSAL

14.7.1. A medição mensal do Item 1 (serviços contínuos em regime SaaS) considerará:

- a) sistema em pleno funcionamento;
- b) cumprimento do percentual mínimo de disponibilidade mensal contratado, correspondente ao tempo em que o sistema permaneceu acessível, estável e operacional para os usuários, descontados os períodos de manutenção preventiva previamente comunicados à Contratante;
- c) prestação do suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos no SLA, considerando os níveis de severidade;
- d) execução das manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem prejuízo à rotina operacional da Administração;
- e) garantia da hospedagem, armazenamento, segurança da informação e integridade dos dados;
- f) observância integral dos indicadores de desempenho e dos prazos definidos na Tabela de Severidade e SLA, inclusive prazo de posicionamento e prazo de solução das ocorrências.

14.7.2. Para o Item 2 (customizações sob demanda), a medição considerará as horas efetivamente trabalhadas, registradas e validadas pelo fiscal técnico, mediante ordem de serviço, relatório de execução e homologação funcional.

14.7.3. A medição mensal será validada pelo fiscal técnico e administrativo antes da liquidação da despesa.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO MEDIANTE:

15.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

15.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

15.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geralda União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

15.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de prestações de serviços ou fornecimento similares, dentre outros.

15.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



15.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

15.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

15.11.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio www.portaldoempreendedor.gov.br](http://sitiowww.portaldoempreendedor.gov.br);

15.11.1.3. 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;

15.11.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

15.11.1.6. 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 tem sede a matriz;

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

15.11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.11.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.11.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.11.2.4. 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;

15.11.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



15.11.2.5.1. O prestador de serviço 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.

15.11.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.11.2.6.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

15.11.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.11.2.7.1. caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

15.11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.11.3.1. Comprovação de aptidão de DESEMPENHO TÉCNICO, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou de serviços ou está prestando serviços em características, quantidades e prazos, de maneira satisfatória, similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.11.3.2. Comprovação de possuir em quadro permanente, profissional de nível superior, em seu quadro permanente, pelo menos um profissional de nível superior com formação na área de Tecnologia da Informação ou correlata (tais como Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou afins), responsável técnico pelo acompanhamento e pela execução dos serviços;

a.1) A comprovação se dará por meio da apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato Social registrado no órgão competente, contrato de prestação de serviços, Termo de Responsabilidade Técnica, declaração com anuência do profissional ou ficha de Registro de Emprego devidamente assinadas; qualquer um desses documentos deverá estar obrigatoriamente acompanhado do respectivo diploma de graduação.

a.2) Termo de concordância e responsabilização técnica pelos serviços a serem prestados, devidamente assinado pelo profissional indicado, contendo identificação completa e compromisso quanto à execução das atividades sob sua responsabilidade.



15.11.3.3. Declaração formal de que o sistema ofertado atende integralmente às exigências legais aplicáveis à gestão do ISSQN, incluindo emissão e recepção de NFS-e, tratamento de RPS, processamento de Serviços Tomados e DES-F, observando os padrões nacionais (ABRASF), requisitos de integridade, autenticidade, rastreabilidade, guarda segura das informações fiscais e atendimento à legislação municipal, estadual e federal pertinente.

15.11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do prestador do serviço ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados, deve comprovar, para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;

Índice de Liquidez Geral:

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

Índice Liquidez Corrente:

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$



c) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

d.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

15.11.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

15.11.6. Declaração que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

15.11.7. Declaração que inexistente impedimento à habilitação da licitante e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

15.11.8. Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.11.9. Declaração que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.11.10. Declaração, informando que tem ciência a todo o teor, constante no instrumento convocatório e nos seus anexos, concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

15.11.11. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no setor de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021).

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA COOPERATIVAS

15.12. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

15.12.1. Relação nominal dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

15.12.2. Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

15.12.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

15.12.4. Registro da cooperativa previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

15.12.5. Comprovação da integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

15.12.6. Documentos para comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;



- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou reuniões seccionais;
 - f) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 15.12.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

16. DO SIGILO ORÇAMENTÁRIO

16.1. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado para a contratação será mantido, preferencialmente, em caráter sigiloso até a adjudicação do objeto, sendo disponibilizado apenas aos órgãos de controle interno e externo. O sigilo visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa e resguardar o interesse público, impedindo a influência indevida no comportamento dos licitantes.

16.2. No âmbito desta contratação, que tem por objeto a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, contemplando NFS-e, Serviços Tomados e DES-F, além da hospedagem em Data Center e treinamento dos usuários, a manutenção do orçamento estimado em sigilo mostra-se necessária pelos seguintes fundamentos:

a) Preservação da competitividade do certame

A divulgação antecipada do orçamento poderia induzir os licitantes a apresentarem propostas alinhadas ao teto estimado, reduzindo a competitividade e afastando ofertas potencialmente mais vantajosas para a Administração. O mercado de soluções SaaS tributárias e de Data Center apresenta modelos de precificação variados, o que reforça a necessidade de evitar parâmetros pré-dispostos ao setor privado.

b) Mitigação de riscos de conluio

Os serviços relacionados à implantação e operação de sistemas tributários municipais em modelo SaaS, incluindo NFS-e, DES-F e controle de serviços tomados, possuem elevado grau de especialização técnica e estruturas de precificação heterogêneas, variáveis conforme capacidade de processamento, volume de dados, níveis de disponibilidade e certificações de segurança. Esse contexto, aumenta a probabilidade de alinhamento artificial de preços caso o orçamento estimado seja previamente divulgado.

c) Proteção do interesse público e do erário

A manutenção do sigilo do orçamento:

- estimula propostas de menor valor;
- evita sobrepreço decorrente do alinhamento de ofertas ao orçamento;
- garante economicidade e maior equilíbrio nas condições de disputa;
- favorece a entrega de solução tecnológica de alta qualidade com melhor custo-benefício.

d) Transparência e controle institucional

O sigilo orçamentário não compromete a transparência do processo, pois:

- o orçamento será integralmente disponibilizado aos órgãos de controle interno e externo;
- após a adjudicação, poderá ser publicizado;
- todos os atos administrativos permanecem auditáveis, com rastreabilidade completa.

16.3. Assim, a adoção do sigilo do orçamento estimado nesta contratação é medida adequada, necessária e proporcional, assegurando competitividade, mitigando riscos de conluio e garantindo a



obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17. DA PROVA DE CONCEITO – POC

17.1. A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

17.2. A POC será realizada em sessão pública, em data e horário divulgados pelo Pregoeiro após a análise da documentação da licitante provisoriamente melhor classificada.

17.3. A apresentação da POC constitui condição indispensável para a aceitação da proposta. Para tanto, a licitante deverá disponibilizar ambiente demonstrativo funcional, acessível por meio da web, contendo os módulos necessários à avaliação.

17.4. Antes da realização da POC, a licitante convocada deverá encaminhar documento técnico em formato PDF, contendo:

- a) cronograma resumido de implantação, limitado a 60 (sessenta) dias;
- b) plano de treinamento direcionado aos usuários internos;
- c) plano de treinamento para contribuintes;
- d) plano de gerenciamento do projeto, com escopo, marcos principais e identificação preliminar de riscos.

17.5. A POC será desenvolvida em duas etapas:

- I – verificação dos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência;
- II – demonstração dos requisitos classificados como obrigatórios na matriz técnica do Teste de Conformidade.

17.6. O não atendimento dos requisitos mínimos encerrará a POC, impossibilitando o prosseguimento da licitante.

17.7. Atendidos os requisitos mínimos, será iniciada a demonstração das funcionalidades obrigatórias, cuja comprovação integral é condição para validação da solução apresentada.

17.8. A demonstração será realizada dentro do período definido pela Administração Municipal, podendo ser ajustada conforme conveniência técnica, desde que mantida a carga horária total prevista.

17.9. Os procedimentos serão acompanhados pela equipe técnica designada, que registrará as evidências da execução. A participação das demais licitantes será assegurada, exclusivamente como observadoras, garantindo ampla publicidade e isonomia.

17.10. Concluída a POC, será divulgado o resultado em sessão pública, acompanhado do relatório técnico elaborado pela equipe avaliadora. Serão observados os prazos de manifestação previstos na legislação.

17.11. Caso a solução apresentada não seja validada, será convocada a licitante subsequente, seguindo-se a ordem de classificação.

17.12. A execução da POC não implicará custos adicionais para a Administração.

18. REQUISITOS MÍNIMOS

Os requisitos mínimos necessários para a comprovação da conformidade técnica da solução serão avaliados por meio de demonstração funcional no ambiente disponibilizado pela licitante, conforme as disposições abaixo.



18.1. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

A solução deverá demonstrar aderência ao Modelo Conceitual e ao Manual de Integração da ABRASF, observando, no mínimo:

I – Validação Estrutural dos Arquivos XML

A licitante deverá comprovar que o sistema:

- a) gera arquivos XML em conformidade com os Schemas oficiais da ABRASF (versão 2.02 ou superior);
- b) permite a validação da estrutura dos arquivos XML utilizando ferramentas compatíveis com o padrão XSD;
- c) gera XML de RPS com dados fornecidos pela equipe técnica;
- d) processa a conversão de RPS para NFS-e;
- e) permite a verificação pública do XML resultante.

II – Adesão ao Modelo Conceitual ABRASF

A licitante deverá demonstrar o correto funcionamento das operações definidas pela ABRASF para a integração via Webservice, incluindo:

- a) recepção e processamento de lotes de RPS;
- b) envio síncrono de lote de RPS;
- c) geração de NFS-e;
- d) cancelamento de NFS-e;
- e) substituição de NFS-e;
- f) consulta de lotes de RPS;
- g) consulta de NFS-e por RPS;
- h) consulta de serviços prestados;
- i) consulta de serviços tomados ou intermediados.

III – Regras Tributárias Essenciais

O sistema deverá demonstrar:

- a) impedimento de emissão de NFS-e com alíquota incorreta, conforme legislação municipal aplicável, para contribuintes não optantes pelo Simples Nacional;
- b) determinação automática do local de incidência do ISS, em conformidade com a Lei Complementar nº 116/2003;
- c) bloqueio da emissão quando houver inconsistências que afetem a competência tributária.

18.2. Módulo da Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras (DES-IF)

A solução deverá demonstrar conformidade com o Modelo Conceitual da ABRASF (versão 3.1 ou superior), incluindo:

I – Estrutura e Importação de Arquivos

- a) apresentação das parametrizações básicas definidas pelo Município (consolidação, códigos de tributação, alíquotas, IBGE);
- b) importação dos arquivos referentes aos Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios e ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN;
- c) indicação clara da versão do Modelo Conceitual utilizada;
- d) identificação do campo relativo ao desdobramento de conta mista.

II – Validação dos Arquivos

O sistema deverá:

- a) rejeitar arquivos com inconsistências, apresentando ao menos três mensagens de erro com



- respectivas descrições, conforme tabelas de mensagens do Modelo Conceitual da ABRASF;
b) importar arquivos válidos, permitindo assinatura digital e envio;
c) apresentar relatórios de inconsistências e relatórios de validação.

III – Assinatura, Transmissão e Processamento

- a) realizar assinatura digital do arquivo (A1 ou A3);
- b) transmitir o arquivo ao Sistema de Gestão da DES-IF;
- c) permitir consulta ao protocolo de entrega;
- d) disponibilizar consultas com filtros mínimos, tais como:
 - PGCC por instituição;
 - PGCC x COSIF;
 - tabela de tarifas por instituição;
 - demonstrativo mensal de receitas/ISS por subtítulo e dependência;
 - relação de dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ próprio, inscrição municipal e tipo de agência;
 - balancete analítico mensal segregado por agência.

18.3. Disposições Gerais

O não atendimento aos requisitos mínimos previstos neste item impossibilitará a continuidade da avaliação técnica da solução, ensejando a desclassificação da licitante, nos termos da legislação aplicável.

19. TESTE DE CONFORMIDADE

O Teste de Conformidade tem por finalidade verificar, de forma objetiva e prática, a conformidade da solução ofertada com os requisitos funcionais essenciais estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo que o sistema proposto possui capacidade técnica para atender plenamente às necessidades da Administração Municipal.

A avaliação será realizada durante a Prova de Conceito (POC), conforme metodologia definida neste documento, observando-se os seguintes critérios:

19.1. Estrutura do Teste

O Teste de Conformidade será composto por dois eixos de verificação:

I – Requisitos Mínimos

Conjunto de funcionalidades essenciais para validação estrutural do sistema, cuja não demonstração impede a continuidade da análise técnica.

II – Requisitos Obrigatórios

Funcionalidades necessárias ao pleno atendimento dos processos de gestão do ISSQN, NFS-e, DES-IF e demais obrigações acessórias do Município.

O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará a reprovação da solução.

19.2. Avaliação dos Requisitos Mínimos – NFS-e (ABRASF)

A licitante deverá demonstrar, em ambiente funcional próprio, a correta integração e conformidade do sistema com o Modelo Conceitual e o Manual de Integração da NFS-e Padrão ABRASF, incluindo:

1. Validação de XML de RPS e NFS-e, mediante comparação com Schema XSD oficial publicado pela ABRASF.
2. Geração de RPS com dados fornecidos pela equipe técnica.
3. Processamento e emissão de NFS-e, a partir do envio de lote ou requisição síncrona.



4. Validação dos XML resultantes conforme Schema ABRASF.
5. Comprovação do uso de schema atualizado (versão 2.02 ou superior).
6. Demonstração das operações previstas na integração via WebService:
 - a) recepção e processamento de lote de RPS;
 - b) envio síncrono de lote;
 - c) geração de NFS-e;
 - d) cancelamento de NFS-e;
 - e) substituição de NFS-e;
 - f) consulta de lotes;
 - g) consulta de NFS-e por RPS;
 - h) consulta de serviços prestados;
 - i) consulta de serviços tomados/intermediados.
7. Comprovação de que o sistema aplica automaticamente:
 - o regras de alíquota conforme legislação municipal;
 - o regras de retenção e local de incidência do ISS conforme LC nº 116/2003.

19.3. Avaliação dos Requisitos Mínimos – DES-IF (ABRASF)

A licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema de interpretar, validar e transmitir a Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras – DES-IF, conforme versão 3.1 do Modelo Conceitual ABRASF, incluindo:

1. Importação dos arquivos referentes aos Módulos 2 e 3, conforme modelo ABRASF.
2. Identificação correta de campos obrigatórios, incluindo códigos de tributação, alíquotas e dados do Município.
3. Validação automática dos arquivos importados, com:
 - o indicação de erros quando houver inconsistências;
 - o solução sugerida conforme tabela oficial de erros do Modelo ABRASF;
 - o aceitação de arquivo válido com posterior assinatura digital.
4. Assinatura digital com certificado modelo A1 ou A3.
5. Transmissão do arquivo ao Sistema de Gestão da DES-IF.
6. Demonstração de recursos de consulta no sistema, incluindo:
 - a) PGCC por instituição financeira;
 - b) correspondência PGCC x COSIF;
 - c) tabela de tarifas declaradas;
 - d) apuração detalhada da receita tributável;
 - e) deduções, base de cálculo e ISS devido;
 - f) dependências e suas inscrições;
 - g) balancete analítico mensal.

19.4. Critérios de Avaliação

A equipe técnica verificará:

- funcionalidade;
- conformidade com normas oficiais (ABRASF, LC 116/2003, legislação municipal);
- estabilidade do ambiente demonstrado;
- completude dos dados apresentados;
- aderência aos fluxos de trabalho da Administração Municipal.

19.5. Disposições Finais

- A ausência de comprovação objetiva de qualquer requisito mínimo ou obrigatório implicará desclassificação da proposta, por inviabilidade técnica da solução.
- Não serão aceitas demonstrações conceituais, simulações fictícias ou protótipos.
- Todos os testes deverão ocorrer em ambiente real e funcional, mantido sob responsabilidade da licitante.



19.6. Requisitos Funcionais

INTERFACE DO SISTEMA		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
1.	Interface realizada por navegador (Chrome, Firefox, Safari ou similar)	OBRIGATÓRIA
2.	Exibir ao usuário apenas as opções para as quais possui autorização	OBRIGATÓRIA
3.	Visualização e exportação/gravamento de relatórios	OBRIGATÓRIA
4.	Atualização on-line e imediata dos dados	OBRIGATÓRIA
5.	Testes de consistência de entrada (datas, DV, tipo de campo etc.)	OBRIGATÓRIA
6.	Utilização de ano com quatro algarismos	OBRIGATÓRIA
7.	Interface integralmente em português do Brasil	OBRIGATÓRIA
8.	Bloqueio de digitação acima do limite permitido no campo	DESEJÁVEL
9.	Integração total entre todos os módulos do sistema	OBRIGATÓRIA
10.	Controle de autorização de Benefícios/Situações Fiscais, impedindo emissão sem autorização	OBRIGATÓRIA
11.	Exibição de avisos/erros com confirmação ou bloqueio da ação	DESEJÁVEL
12.	Parametrização pelo usuário com interface simples	DESEJÁVEL
13.	Permitir desistência da operação a qualquer momento	OBRIGATÓRIA
14.	Help on-line em português	OBRIGATÓRIA
15.	Módulo de cadastro compatível com CNAE 2.2 e atualizações	OBRIGATÓRIA
16.	Emissão de Procuração Eletrônica por usuário autorizado	OBRIGATÓRIA
17.	Envio de mensagem eletrônica ao mandatário com pedido de ciência	DESEJÁVEL
18.	Parcelamento de créditos tributários (não Simples Nacional) conforme CTM	OBRIGATÓRIA
19.	Parcelamento de créditos de optantes do Simples Nacional via convênio	OBRIGATÓRIA

REQUISITOS DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
1	Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;	OBRIGATÓRIA
2	Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;	OBRIGATÓRIA
3	Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;	OBRIGATÓRIA
4	Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço;	DESEJÁVEL



5	Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;	DESEJÁVEL
6	A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;	DESEJÁVEL
7	Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;	OBRIGATÓRIA
8	Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;	OBRIGATÓRIA
9	Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;	OBRIGATÓRIA
10	O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;	OBRIGATÓRIA
11	O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;	OBRIGATÓRIA
12	O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;	OBRIGATÓRIA
13	Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;	OBRIGATÓRIA
14	Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;	OBRIGATÓRIA
15	O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;	OBRIGATÓRIA
16	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;	OBRIGATÓRIA
17	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;	OBRIGATÓRIA
18	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;	DESEJÁVEL
19	Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;	OBRIGATÓRIA
20	Possibilitar a emissão da NFS-e de forma simplificada informando apenas o CPF do Tomador do Serviço, o item da lista e o valor do serviço;	OBRIGATÓRIA



21	O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;	OBRIGATÓRIA
22	O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;	OBRIGATÓRIA
23	O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;	DESEJÁVEL
24	O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando as seguintes informações:	---
	a) - Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite;	OBRIGATÓRIA
	b) - Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite;	OBRIGATÓRIA
	c) - Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.	OBRIGATÓRIA
25	O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, § 4º, § 5º, § 6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:	---
	a) A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;	OBRIGATÓRIA
	b) A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional";	OBRIGATÓRIA
	c) Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";	OBRIGATÓRIA
	d) A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário.	OBRIGATÓRIA
26	Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:	---
	a) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;	DESEJÁVEL
	b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais);	OBRIGATÓRIA



	c) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).	OBRIGATÓRIA
--	---	--------------------

REQUISITOS DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA - NFS-E AVULSA

Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:	---
1	Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	OBRIGATÓRIA
2	Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;	OBRIGATÓRIA
3	O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:	---
	a) Dados do Tomador do Serviço;	OBRIGATÓRIA
	b) Dados do Intermediário;	DESEJÁVEL
	c) Período de Competência;	OBRIGATÓRIA
	d) Dados da Construção (CEI e ART);	DESEJÁVEL
	e) Município da Prestação do Serviço;	OBRIGATÓRIA
	f) Tipo de Atividade;	OBRIGATÓRIA
	g) Descrição do Serviço;	OBRIGATÓRIA
4	Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;	OBRIGATÓRIA
5	Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;	DESEJÁVEL
6	Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;	OBRIGATÓRIA
7	Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;	OBRIGATÓRIA
8	Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;	OBRIGATÓRIA
9	Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	OBRIGATÓRIA
10	Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	OBRIGATÓRIA
11	Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela	OBRIGATÓRIA



	administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.	
--	--	--

SERVIÇOS TOMADOS DE FORA DO MUNICÍPIO		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:	- - -
1	Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;	OBRIGATÓRIA
2	A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;	OBRIGATÓRIA
3	Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;	OBRIGATÓRIA
4	Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;	OBRIGATÓRIA
5	Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;	DESEJÁVEL
6	Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;	OBRIGATÓRIA
7	Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.	OBRIGATÓRIA

Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF)		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.	- - -



1	A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:	---
	a) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;	OBRIGATÓRIA
	b) Importar o arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	OBRIGATÓRIA
	c) Importar o arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	OBRIGATÓRIA
	d) Emitir relatórios de erros, quando houver;	OBRIGATÓRIA
	e) Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;	OBRIGATÓRIA
	f) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;	OBRIGATÓRIA
	g) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;	DESEJÁVEL
	h) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;	OBRIGATÓRIA
2	O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:	---
	a) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;	DESEJÁVEL
	b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;	
	c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;	OBRIGATÓRIA
	d) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;	OBRIGATÓRIA
	e) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;	OBRIGATÓRIA



f) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;	OBRIGATÓRIA
g) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;	OBRIGATÓRIA
h) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;	OBRIGATÓRIA
i) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;	OBRIGATÓRIA
j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;	OBRIGATÓRIA
k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos "Informações Comuns" contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;	OBRIGATÓRIA
l) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;	OBRIGATÓRIA
m) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;	OBRIGATÓRIA
n) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;	OBRIGATÓRIA
o) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;	OBRIGATÓRIA
p) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;	DESEJÁVEL
q) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.	OBRIGATÓRIA



Auditoria da DES-IF		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
1	O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:	---
2	Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	OBRIGATÓRIA
3	O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;	OBRIGATÓRIA
4	O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por código COSIF, título contábil COSIF e por conta interna;	DESEJÁVEL
5	O sistema deverá apresentar filtro na análise do PGCC possibilitando a consulta por contas com ou sem movimento;	DESEJÁVEL
6	O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF	DESEJÁVEL
7	Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;	OBRIGATÓRIA
8	Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	OBRIGATÓRIA
9	Permitir utilizar reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição em anos anteriores;	OBRIGATÓRIA
10	Permitir exportar em Excel todas as informações do PGCC, incluindo os reenquadramentos realizados na análise do PGCC;	OBRIGATÓRIA
11	Disponibilizar recurso que possibilite selecionar para quais Contas COSIF o sistema deve processar as informações e identificar as divergências;	OBRIGATÓRIA
12	O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:	---
	a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	OBRIGATÓRIA
	b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;	OBRIGATÓRIA



	c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	OBRIGATÓRIA
	d) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	OBRIGATÓRIA
	e) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	OBRIGATÓRIA
13	O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;	DESEJÁVEL
14	O sistema deverá permitir a consulta em cada divergência através dos filtros de Conta COSIF, Nome PGCC e Subtítulo PGCC;	OBRIGATÓRIA
15	O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;	OBRIGATÓRIA
16	O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas;	OBRIGATÓRIA
17	Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;	OBRIGATÓRIA
18	O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;	OBRIGATÓRIA
19	O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;	DESEJÁVEL
20	O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;	OBRIGATÓRIA
21	O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;	OBRIGATÓRIA
22	O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;	OBRIGATÓRIA
23	O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha;	OBRIGATÓRIA
24	O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.	OBRIGATÓRIA



SIMPLES NACIONAL		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:	---
1	Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;	OBRIGATÓRIA
2	Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	OBRIGATÓRIA
3	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	OBRIGATÓRIA
4	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;	OBRIGATÓRIA
5	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;	OBRIGATÓRIA
6	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;	OBRIGATÓRIA
7	Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;	OBRIGATÓRIA
8	Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimado;	OBRIGATÓRIA
9	O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;	DESEJÁVEL
10	O Sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;	OBRIGATÓRIA
11	O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;	OBRIGATÓRIA
12	O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;	OBRIGATÓRIA
13	O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:	---
	a) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"	DESEJÁVEL



	b) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"	DESEJÁVEL
	c) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"	DESEJÁVEL
	d) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"	DESEJÁVEL
	e) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"	DESEJÁVEL
	f) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"	DESEJÁVEL
	g) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"	DESEJÁVEL
14	Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;	OBRIGATÓRIA
15	O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;	OBRIGATÓRIA
16	Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;	OBRIGATÓRIA
17	O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:	---
	a) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;	OBRIGATÓRIA
	b) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;	OBRIGATÓRIA
	c) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;	OBRIGATÓRIA
	d) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;	OBRIGATÓRIA
	e) - Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;	OBRIGATÓRIA
	f) - Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;	OBRIGATÓRIA
	g) Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel.	OBRIGATÓRIA

EDUCAÇÃO FISCAL

Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art.34 da Lei Complementar nº. 123/2006. O sistema deverá ser capaz de:	---
1	Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito	OBRIGATÓRIA



	neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;	
2	O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:	---
	a) Os critérios utilizados para a geração das divergências;	OBRIGATÓRIA
	b) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;	OBRIGATÓRIA
	c) A descrição de como regularizar a divergência.	DESEJÁVEL
3	O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade do usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:	---
	a) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;	OBRIGATÓRIA
	b) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada.	OBRIGATÓRIA

AÇÃO FISCAL		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:	---
1	Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo no mínimo as seguintes informações:	---
	a) Dados do Contribuinte;	OBRIGATÓRIA
	b) Número;	OBRIGATÓRIA
	c) Data da criação;	OBRIGATÓRIA
	d) Responsável pela criação;	OBRIGATÓRIA
	e) Situação/Status;	OBRIGATÓRIA
	f) Tipo;	OBRIGATÓRIA
	g) Prazo de atendimento;	OBRIGATÓRIA
	h) Assunto;	OBRIGATÓRIA
	i) Número do protocolo ou processo administrativo;	OBRIGATÓRIA
	j) Campo para descrição.	OBRIGATÓRIA



2	Possibilitar a delegação do fiscal responsável no momento da abertura da Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIA
3	Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço, sendo facultativa a substituição somente ao Fiscal Gestor ou ao Fiscal responsável por atua na ordem de serviço;	DESEJÁVEL
4	Possibilitar cadastrar um grupo de fiscais responsáveis para acompanhamento de uma ordem de serviço;	OBRIGATÓRIA
5	O sistema deverá permitir que o Fiscal Gestor remova um ou mais fiscais de uma ordem de serviço que contenha um grupo, devendo permanecer no mínimo um fiscal responsável;	OBRIGATÓRIA
6	Permitir as seguintes parametrizações:	OBRIGATÓRIA
	a) Possibilitar a configuração do sistema para bloquear automaticamente os débitos existentes referente ao período fiscalizado, impedindo o Contribuinte de acessá-los para impressão da guia;	DESEJÁVEL
	b) O sistema deverá permitir configurar que a geração da multa punitiva por competência do período fiscalizado ou através do registro de único valor;	DESEJÁVEL
	c) Possibilitar a configuração do sistema para que no momento da geração da guia de um débito associado à Ordem de Serviço, seja incluído na mesma guia a multa punitiva correspondente.	DESEJÁVEL
7	Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:	- - -
	a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;	OBRIGATÓRIA
	b) Intimação/Notificação;	OBRIGATÓRIA
	c) Termo de Recepção de Documentos;	DESEJÁVEL
	d) Termo de Devolução de Documentos;	DESEJÁVEL
	e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;	OBRIGATÓRIA
	f) Auto de Infração para Obrigação Principal.	OBRIGATÓRIA
8	O sistema deverá possibilitar ao usuário, fiscalizar, numa mesma Ordem de Serviço, o ISS próprio e ISS retido;	OBRIGATÓRIA
9	Permitir a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e geração da multa punitiva correspondente;	OBRIGATÓRIA
10	Possibilitar o cadastro da listagem de documentos que serão exigidos do contribuinte e apresenta-los nos termos de Início de Fiscalização e Intimação;	OBRIGATÓRIA
11	Possibilitar que a fiscalização prorogue os prazos para que o Contribuinte cumpra as exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação;	OBRIGATÓRIA
12	Possibilitar a geração de Intimação complementar dentro de uma mesma Ordem de Serviço;	DESEJÁVEL
13	O sistema deve possuir recursos para o cadastro da legislação municipal e possibilitar que sejam selecionadas na emissão dos documentos que compõem a Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIA
14	Possuir mecanismo para o envio de todos os termos emitidos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;	OBRIGATÓRIA
15	O sistema deve registrar os dados do usuário que fez a leitura da mensagem enviada pelo DEC, contendo data e hora;	OBRIGATÓRIA



16	O sistema deverá notificar o Contribuinte da existência de uma nova mensagem enviada pelo DEC, e impedir o acesso as demais funcionalidades do sistema enquanto não houver a confirmação da leitura;	OBRIGATÓRIA
17	Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;	OBRIGATÓRIA
18	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;	OBRIGATÓRIA
19	Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente, contendo no mínimo a competência, o ano e o tributo fiscalizado, a base de cálculo, a alíquota e a atividade;	OBRIGATÓRIA
20	Possibilitar a customização dos textos nos documentos disponíveis da Ordem de Serviço;	DESEJÁVEL
21	Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;	DESEJÁVEL
22	Possibilitar a configuração das multas punitivas conforme legislação municipal;	OBRIGATÓRIA
23	O sistema deverá permitir a criação da Ordem de Serviço caso o número do processo/protocolo informado pelo usuário já esteja associado a outra Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIA
24	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação municipal;	OBRIGATÓRIA
25	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;	OBRIGATÓRIA
26	Possibilitar ao Fiscal Gestor prorrogar uma Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIA
27	Possibilitar ao Fiscal Gestor suspender uma ordem de serviço;	DESEJÁVEL
28	Possibilitar ao Fiscal Gestor cancelar uma ordem de serviço;	OBRIGATÓRIA
29	Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";	DESEJÁVEL
30	Possibilitar ao usuário interno anexar documentos gerados na Ordem de Serviço, permitindo o envio do mesmo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC;	OBRIGATÓRIA
31	Possibilitar que a fiscalização solicite documentos ao Contribuinte através da Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIA
32	Permitir ao Contribuinte enviar os documentos solicitados pela fiscalização através da Ordem de Serviço;	OBRIGATÓRIA
33	O sistema deverá apresentar para o usuário interno um alerta/pop-up sobre as Ordens de Serviços com prazos vencidos, ou que estiverem prestes a vencer, contendo a informação das respectivas datas;	OBRIGATÓRIA
34	O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo, contendo os seguintes requisitos:	---
	a) Registrar recursos de primeira e segunda instância;	OBRIGATÓRIA
	b) Remover débitos, conforme determinação no parecer do recurso;	OBRIGATÓRIA



	c) Adicionar novos débitos conforme determinação no parecer do recurso;	OBRIGATÓRIA
	d) Anexar documentos dos pareceres na administração do Auto de infração;	OBRIGATÓRIA
	e) Cancelar o Auto de Infração.	OBRIGATÓRIA

Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:	- - -
1	Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;	OBRIGATÓRIA
2	Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie;	OBRIGATÓRIA
3	Possibilitar o cadastramento da inscrição do Imóvel e o percentual do crédito que cada imóvel poder ser utilizado para abatimento do IPTU;	OBRIGATÓRIA
4	O sistema deverá permitir a geração do crédito para o tomador do serviço de acordo com os dados da respectiva NFS-e emitidas;	OBRIGATÓRIA
5	Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;	OBRIGATÓRIA
6	Permitir a geração de relatório (em CSV e PDF) dos créditos gerados filtrando pela razão social/nome ou documento do tomador, situação do crédito e período de geração do crédito;	DESEJÁVEL
7	Permitir a parametrização dos cupons que deverão ser gerados de acordo com suas séries: mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou por sorteio;	OBRIGATÓRIA
8	Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração e número de série para realização dos sorteios;	OBRIGATÓRIA
9	Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;	OBRIGATÓRIA
10	Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números da loteria federal que irão compor o cupom ganhador, séries que irão participar do sorteio e quantidade de dígitos que deverá compor o número sorteado;	OBRIGATÓRIA
11	O sistema deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;	DESEJÁVEL
12	Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;	OBRIGATÓRIA
13	Disponibilizar relatório das informações dos sorteios;	OBRIGATÓRIA
14	Possibilitar a divulgação das informações dos sorteios na tela inicial do sistema.	DESEJÁVEL



Processamento de Arquivos SIAFI		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	Este módulo deverá permitir que o município possa gerenciar os repasses do ISS obtidas por arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, atendendo as seguintes exigências:	---
1	Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;	OBRIGATÓRIA
2	Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;	OBRIGATÓRIA
3	Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;	OBRIGATÓRIA
4	Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;	OBRIGATÓRIA
5	Apresentar informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos dentro ou fora do município, e os dados provenientes do processamento dos arquivos obtidos junto ao Banco do Brasil (SIAFI);	DESEJÁVEL
6	Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.	OBRIGATÓRIA

Caixa Postal Eletrônica		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação entre o Município e o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:	---
1	O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente, ou de forma manual, após a emissão dos documentos eletrônicos tais como Notificação, Intimação, Auto de Infração, entre outros, gerados através do sistema de gestão do ISSQN;	OBRIGATÓRIA
2	A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;	OBRIGATÓRIA
3	O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes será realizado por Certificado Digital ou login e senha, exceto para os Contribuintes do Simples Nacional que deverá ser por login e senha;	OBRIGATÓRIA



4	Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;	DESEJÁVEL
5	Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos e daqueles que ainda não foram lidos;	OBRIGATÓRIA
6	Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;	OBRIGATÓRIA
7	O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;	OBRIGATÓRIA
8	Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos dos contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado.	OBRIGATÓRIA
9	Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.	DESEJÁVEL

Módulo de Mensageria		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:	---
1	Permitir o cadastramento de alertas a ser exibido para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes assim que os usuários autorizados pelos mesmos realizarem o acesso ao sistema;	OBRIGATÓRIA
2	Possibilitar que seja bloqueado o acesso as funcionalidades do sistema enquanto o usuário não faça a leitura do alerta e marque como “lido”;	DESEJÁVEL
3	Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;	OBRIGATÓRIA
4	Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;	OBRIGATÓRIA
5	Permitir que o contribuinte responda à mensagem ou alerta enviado através da sua caixa postal;	OBRIGATÓRIA
6	Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;	OBRIGATÓRIA
7	Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.	OBRIGATÓRIA



Requisitos de Relatórios e Consultas

Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:	---
1	Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;	OBRIGATÓRIA
2	Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;	DESEJÁVEL
3	Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;	OBRIGATÓRIA
4	Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;	OBRIGATÓRIA
5	Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;	DESEJÁVEL
6	Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do município;	OBRIGATÓRIA
7	Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;	OBRIGATÓRIA
8	Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;	OBRIGATÓRIA
9	Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;	OBRIGATÓRIA
10	Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”	OBRIGATÓRIA
11	Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;	DESEJÁVEL
12	Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;	OBRIGATÓRIA
13	Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;	OBRIGATÓRIA
14	Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;	OBRIGATÓRIA
15	Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;	DESEJÁVEL
16	Permitir a consulta de parcelamento emitidos;	OBRIGATÓRIA
17	Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;	OBRIGATÓRIA
18	Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros municípios.	OBRIGATÓRIA
19	Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;	OBRIGATÓRIA
20	Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;	OBRIGATÓRIA
21	Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;	DESEJÁVEL
22	Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;	OBRIGATÓRIA
23	Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.	OBRIGATÓRIA



Cartões de Crédito e Débito		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	---
1	Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente as transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamentos eletrônicos fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;	OBRIGATÓRIA
2	Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito;	OBRIGATÓRIA
3	Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito;	OBRIGATÓRIA
4	Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico;	OBRIGATÓRIA
5	Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;	DESEJÁVEL
6	Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;	OBRIGATÓRIA
7	Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;	DESEJÁVEL
8	Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	OBRIGATÓRIA
9	Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	OBRIGATÓRIA
10	Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	OBRIGATÓRIA



11	O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes de notificação para os contribuintes através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC referente as divergências encontradas;	OBRIGATÓRIA
12	O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto(.csv);	DESEJÁVEL
13	O sistema deverá ainda possibilitar ao Contribuinte que imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN com login e senha, visualizar a mensagem referente aos valores divergentes entre o movimento financeiro e o movimento fiscal;	OBRIGATÓRIA
14	O ambiente de acesso as informações referentes ao cruzamento do valor fiscal com o valor financeiro, deverá conter as divergências enquadradas apresentando as informações de CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal, Divergência.	OBRIGATÓRIA

Intimação e Auto de Infração Eletrônico		
Nº	FUNCIONALIDADES	TIPO
	O Sistema deverá possuir módulo que permita que o usuário possa selecionar os débitos pendentes dos contribuintes gerados no Sistema de Gestão do ISSQN e emitir Intimações e Autos de Infração eletrônicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	---
1	Permitir a consulta dos contribuintes inadimplentes e seus respectivos débitos utilizando os filtros de CPF/CNPJ ou Nome/Razão Social, tipo de débito, valor total, período de vencimento e período de criação;	OBRIGATÓRIA
2	Apresentar a relação dos contribuintes inadimplentes selecionados no filtro contendo no mínimo as seguintes informações: Nome/Razão Social, número do documento, inscrição municipal, valor original do débito, valor residual do débito, juros, multa, atualização monetária e valor total do débito;	OBRIGATÓRIA
3	Permitir a visualização dos débitos de um contribuinte por competência apresentando as informações relativas tais como o mês de competência, vencimento e valor total do débito;	DESEJÁVEL
4	Deverá ser disponibilizado a opção para a geração da Intimação Eletrônica de forma individual ou em lote;	OBRIGATÓRIA
5	Permitir o envio da Intimação Eletrônica gerada para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;	OBRIGATÓRIA
6	Possibilitar a configuração do prazo da leitura tácita para a Intimação Eletrônica;	OBRIGATÓRIA
7	Permitir a consulta e impressão da Intimação Eletrônica gerada;	OBRIGATÓRIA
8	Possibilitar a criação da Ordem de Serviço relacionada a Intimação Eletrônica gerada;	OBRIGATÓRIA
9	Possibilitar a consulta das Ordens de Serviços Eletrônicas utilizando filtros tais como assunto, data de criação, CPF/CNPJ, número, inscrição municipal e fiscal responsável;	OBRIGATÓRIA
10	Apresentar a relação das Ordens de Serviços Eletrônicas contendo as informações de número da ordem de serviço; CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), data de criação e tipo da ordem de serviço;	OBRIGATÓRIA



11	Permitir que o usuário possa suspender e cancelar a suspensão da Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;	OBRIGATÓRIA
12	Permitir que o usuário finalizar e cancelar a Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;	OBRIGATÓRIA
13	Realizar automaticamente a conclusão da Ordem de Serviço Eletrônica nos casos em que a inadimplência constante na Intimação Eletrônica tenha sido regularizada;	OBRIGATÓRIA
14	Possibilitar a geração do Auto de Infração Eletrônico de forma individual ou em lote;	OBRIGATÓRIA
15	Permitir o envio do Auto de Infração Eletrônico gerado para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;	OBRIGATÓRIA
16	Permitir que a consulta e impressão do Auto de Infração Eletrônico gerado;	OBRIGATÓRIA
17	Permitir a consulta das Intimações ou dos Autos de Infração Eletrônicos enviados através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC apresentando no mínimo os seguintes filtros: Tipo (Intimação ou A.I.), Remetente (CPF/Nome), Destinatário (CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), Situação (Todas, Lidas, Não Lidas ou Leitura Tácita), Período de Envio, Período de Leitura e Usuário de Leitura;	DESEJÁVEL
18	Possibilitar a configuração dos textos e prazos da Intimação e do Auto de Infração Eletrônico;	DESEJÁVEL
19	Possibilitar a configuração do percentual da multa do Auto de Infração Eletrônico;	OBRIGATÓRIA
20	Possibilitar a configuração de diferentes percentuais de multas do Auto de Infração Eletrônico;	OBRIGATÓRIA
21	Possibilitar a configuração da multa do Auto de Infração Eletrônico sobre o valor principal ou sobre o valor atualizado;	OBRIGATÓRIA
22	O sistema deverá exibir as informações sobre a Intimação Eletrônica ou o Auto de Infração Eletrônico gerado quando do acesso do Contribuinte ao sistema, sendo necessário que o mesmo “marque” como “mensagem lida” para que o acesso as demais funcionalidades do sistema sejam liberadas.	DESEJÁVEL

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, caberá à CONTRATANTE:

- Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas e administrativas necessárias à adequada implantação, operacionalização e manutenção do sistema informatizado de gestão do ISSQN;
- Disponibilizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados existentes nos cadastros municipais (Cadastro Mobiliário, Tabelas de Atividades e demais registros), em formato eletrônico, para viabilizar a migração e parametrização inicial do sistema;
- Assegurar à CONTRATADA o acesso às informações e sistemas indispensáveis à execução do objeto, observadas as normas de segurança da informação;
- Providenciar, quando necessário, a integração entre o sistema contratado e demais sistemas, mediante fornecimento de layouts e rotinas de importação/exportação de dados, de forma a garantir a compatibilidade e continuidade dos serviços;
- Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, com competência técnica e legal, para acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços prestados, registrando em sistema próprio as ocorrências, não conformidades e solicitações de ajustes;
- Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade técnica, funcional, qualitativa e de segurança do sistema disponibilizado, bem como dos módulos e funcionalidades implantados;



- g) Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) todas as informações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, tais como: assinatura, aditivos, reajustes, fiscalizações, ocorrências e eventual rescisão;
- h) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para parametrização de regras tributárias, alíquotas, tabelas de código de serviço, legislação municipal aplicável e demais dados essenciais à correta operacionalização do sistema;
- i) Acompanhar os processos de migração de dados e homologação do sistema, aprovando previamente os ambientes, testes e cronogramas apresentados pela CONTRATADA;
- j) Manter registros atualizados referentes à execução contratual, incluindo relatórios de fiscalização, logs de uso, painéis de controle, não conformidades e medidas corretivas;
- k) Intervir junto à CONTRATADA sempre que constatadas falhas ou descumprimentos contratuais, exigindo correções técnicas, readaptações, substituição de profissionais ou ajustes operacionais;
- l) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos contratualmente, desde que os serviços tenham sido atestados pela fiscalização;
- m) Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, sobre falhas, pendências, inconsistências ou descumprimentos, fixando prazos para correção;
- n) Aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente, garantindo previamente o contraditório e a ampla defesa;
- o) Verificar, atestar ou recusar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, suspendendo o prazo de pagamento quando houver inconsistências que exijam reapresentação da documentação;
- p) Assegurar infraestrutura adequada aos servidores municipais para utilização do sistema, incluindo equipamentos, navegadores homologados e acesso à internet;
- q) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de forma tempestiva;
- r) Coordenar e acompanhar a capacitação dos servidores indicados, garantindo sua participação nos treinamentos oferecidos pela CONTRATADA;
- s) Promover a divulgação institucional aos contribuintes sobre a implantação do novo sistema, quando necessário, por meio de canais oficiais do Município (site, redes sociais, atendimento presencial, comunicados, etc.);
- t) Divulgar o extrato do contrato em sítio eletrônico oficial, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, caberá à CONTRATADA:

- a) Fornecer, implantar, configurar, disponibilizar, operacionalizar e manter o Sistema Informatizado de Gestão do ISSQN, contemplando todos os módulos previstos (NFS-e, Controle de Serviços Tomados, DES-F, Mensageria, Caixa Postal Eletrônica, Cartões, Fiscalização, Intimação e Auto de Infração Eletrônico, Relatórios, Painéis de Inteligência Fiscal e demais funcionalidades), em estrita conformidade com este Termo de Referência;
- b) Disponibilizar infraestrutura de Data Center necessária à operação do sistema, incluindo servidores, armazenamento, redundância, procedimentos de backup e restauração, monitoramento, segurança física e lógica, conectividade e demais recursos que garantam estabilidade, disponibilidade e continuidade operacional;
- c) Realizar a migração, importação, saneamento e parametrização inicial dos dados provenientes dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura, garantindo integridade, consistência, rastreabilidade e preservação das informações;
- d) Parametrizar todas as regras tributárias do Município, incluindo códigos de serviços, alíquotas, deduções, regimes especiais, regras de local do imposto, retenções e demais parâmetros conforme legislação municipal, estadual e federal aplicável e conforme orientações da CONTRATANTE;
- e) Assegurar que o sistema opere integralmente em ambiente web, responsivo, com mecanismos de autenticação segura, trilhas de auditoria, criptografia, controle de acesso e conformidade com boas práticas de segurança da informação;
- f) Garantir a integração e a interoperabilidade do sistema com plataformas externas, incluindo, sempre que aplicável: padrões NFS-e (ABRASF ou Nacional), Receita Federal do Brasil, Tesouro Nacional, SIAFI, FEBRABAN, instituições financeiras conveniadas, administradoras de cartões, sistemas corporativos municipais, estaduais ou federais, bem como outras integrações que venham a ser necessárias;



- g) Fornecer suporte técnico contínuo, conforme níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, incluindo manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, além de monitoramento da infraestrutura e resposta a incidentes;
- h) Disponibilizar canais oficiais de atendimento técnico à CONTRATANTE, com registro de chamados, protocolos, histórico de atendimentos e relatórios gerenciais de desempenho;
- i) Garantir a continuidade dos serviços contratados durante toda a vigência contratual, adotando mecanismos de contingência, redundância, alta disponibilidade e replicação, assegurando que, em caso de falha, o sistema seja restaurado rapidamente, sem perda de dados e sem interrupção prolongada dos serviços essenciais;
- j) Realizar a capacitação dos usuários, disponibilizando treinamentos presenciais ou remotos, materiais técnicos, manuais atualizados, vídeos e demais documentos necessários à plena operação do sistema;
- k) Corrigir, imediatamente e sem ônus adicional, quaisquer falhas, erros, vulnerabilidades, indisponibilidades ou inconsistências identificadas pela CONTRATANTE, pelos usuários ou pela própria CONTRATADA;
- l) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações fiscais, financeiras, cadastrais e documentais acessadas em razão da execução do contrato, inclusive observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- m) Executar todas as atualizações legais obrigatórias, ajustes normativos, atualizações de segurança e correções técnicas inerentes ao objeto, sem gerar custos adicionais para a CONTRATANTE;
- n) Disponibilizar relatórios gerenciais, estatísticos, administrativos, operacionais e técnicos, conforme especificado neste Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização;
- o) Manter atualizados todos os componentes da plataforma tecnológica, incluindo ferramentas de proteção, firewall, criptografia, antivírus, certificados digitais e demais controles de segurança cibernética;
- p) Responder integralmente pelos danos decorrentes de falhas atribuíveis à CONTRATADA, incluindo perda de dados, interrupção de serviços, vulnerabilidades de segurança e demais prejuízos;
- q) Fornecer mecanismos de acesso seguro ao sistema, por login e senha ou certificado digital, conforme regras definidas pela CONTRATANTE;
- r) Garantir que nenhuma funcionalidade prevista neste Termo seja retirada, comprometida ou reduzida durante a vigência contratual;
- s) Atender às requisições técnicas, notificações, determinações e solicitações de ajuste emitidas pela fiscalização designada, nos prazos estabelecidos;
- t) Apresentar relatórios periódicos de funcionamento, disponibilidade, suporte, incidentes, manutenções, atualizações e demais indicadores operacionais, quando solicitados;
- u) Entregar à CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os bancos de dados, registros, históricos, trilhas de auditoria, arquivos e demais informações, em formato aberto, legível e sem qualquer ônus;
- v) Assegurar que o sistema permaneça aderente às normas aplicáveis, incluindo LC nº 116/2003, LC nº 123/2006, padrões ABRASF, legislação federal relacionada à arrecadação e integração fiscal, e demais regulamentações vigentes;
- w) Fornecer o modelo do ícone de acesso ao sistema a ser disponibilizado no website do Município;
- x) Fornecer o layout técnico para integração do sistema, garantindo segurança, privacidade das informações e preservação dos históricos de movimentações;
- z) Cumprir integralmente o objeto contratual, garantindo desempenho, qualidade, segurança, integridade e funcionalidade do sistema de gestão do ISSQN contratado.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(a) designado(a) por ato formal da Administração, que atuará como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Competirá ao(à) fiscal verificar a conformidade da implantação, disponibilização, operacionalização e manutenção do sistema informatizado de gestão do ISSQN com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato.

22.2. Caberá ao(à) fiscal da Administração verificar, entre outros aspectos:

- a) o cumprimento dos cronogramas de implantação, migração de dados, parametrização tributária e entrada em produção do sistema;
- b) a adequação técnica e funcional do sistema, incluindo o correto funcionamento dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), Intimação e Auto de Infração Eletrônico, Cartões de Crédito e Débito, Módulo de Mensageria, Requisitos de Relatórios e Consultas, Caixa Postal Eletrônica, Processamento de Arquivos



SIAFI, Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação, Ação Fiscal, Educação Fiscal, do Simples Nacional, auditorias fiscais, cruzamentos eletrônicos, ambiente do contribuinte, trilhas de auditoria, integrações externas e demais funcionalidades previstas no contrato;

c) a segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas no Data Center, incluindo logs, trilhas de auditoria, criptografia e controles de acesso;

d) o desempenho do sistema, medindo disponibilidade, tempo de resposta, estabilidade e cumprimento dos níveis de serviço (SLA) contratados;

e) a confiabilidade e completude das rotinas de backup, contingência, redundância e recuperação em caso de falha;

f) a correta operação das integrações externas, quando aplicáveis, tais como:

– padrões NFS-e ABRASF;

– Receita Federal do Brasil (arquivos do Simples Nacional);

– Administradoras de Cartão (ABI/Febraban);

– sistemas municipais internos;

– outras plataformas necessárias;

g) a conformidade com a legislação tributária, incluindo:

– LC nº 116/2003 (ISS e local de incidência),

– LC nº 123/2006 (Simples Nacional),

– normas municipais e regulamentações específicas;

h) a execução das rotinas de suporte técnico, incluindo tempo de atendimento, solução de incidentes, qualidade das respostas e comunicados oficiais;

i) a fidelidade e consistência das informações exibidas ao contribuinte, incluindo emissão de NFS-e, consulta, cancelamento, substituição, declarações e divergências fiscais;

j) o cumprimento das obrigações de treinamento, capacitação e disponibilização de manuais e materiais de apoio.

22.3.A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração ou terceiros por quaisquer falhas, omissões, indisponibilidades, inconsistências de dados, incidentes de segurança ou descumprimentos contratuais, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

22.4.O(a) fiscal deverá registrar, em sistema próprio, todas as ocorrências verificadas na execução contratual, especialmente aquelas relacionadas a:

- qualidade e desempenho do sistema;
- segurança da informação;
- indisponibilidades, falhas ou interrupções;
- inconsistências de dados ou erros de processamento;
- descumprimentos de SLA;
- solicitações de correção e providências adotadas pela CONTRATADA.

Esses registros deverão ser encaminhados à autoridade competente para análise e adoção das medidas administrativas cabíveis.

23. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

23.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Multa
1.	Não prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato	Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso até 5 dias. Após esse limite, multa de 2% do valor total do contrato.



Id	Ocorrência	Glosa / Multa
2.	Indisponibilidade total do sistema sem alternativa paliativa	Multa de 5% sobre o valor da OS por hora de indisponibilidade além do prazo de solução.
3.	Função disponível, mas com restrições severas	Multa de 3% sobre o valor da OS por hora de indisponibilidade além do prazo de solução.
4.	Falha parcial que afeta o uso do sistema	Multa de 1,5% sobre o valor da OS por hora de atraso além do prazo de solução.
5.	Falha com pequeno impacto operacional	Advertência. Em caso de reincidência ou prejuízo, multa de 0,5% do valor total do contrato.

23.2. Será efetuada retenção ou glosa proporcional à irregularidade, nos casos em que o Contratado:

23.2.1. Não atingir os critérios mínimos de aceitação do sistema (entrega e funcionamento pleno dos módulos, homologação do ambiente de produção, validação das integrações, conclusão dos treinamentos, cumprimento dos SLAs, entrega de relatórios técnicos, validação da migração e integridade dos dados), ou deixar de executar atividades contratadas;

23.2.2. Deixar de utilizar os recursos necessários para fornecimento da solução de TIC (software, infraestrutura, Data Center, segurança da informação, treinamento), ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

23.3.1. Causar inexecução parcial do contrato;

23.3.2. Causar inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.3.3. Causar inexecução total do contrato;

23.3.4. Retardar a execução ou entrega do objeto sem justificativa;

23.3.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;

23.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

23.4. Serão aplicadas as seguintes sanções:

23.4.1. Advertência, para inexecução parcial sem justificativa de penalidade mais grave;

23.4.2. Impedimento de licitar e contratar, para condutas descritas nas alíneas 23.3.2, 23.3.3 e 23.3.4, quando não se justificar sanção mais grave;

23.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para condutas descritas nas alíneas 23.3.5 a 23.3.8, e para 23.3.2, 23.3.3 e 23.3.4 que justifiquem penalidade mais grave;

23.4.4. Multas:

23.4.4.1. Moratória, para atraso injustificado da execução (alínea 23.3.4), de 0,5% por dia sobre o valor da parcela inadimplida, até limite de 10 dias;

23.4.4.2. Compensatória, para infrações das alíneas 23.3.5 a 23.3.8, de 5% a 10% do valor da contratação;

23.4.4.3. Compensatória, para inexecução total (alínea 23.3.3), de 7% a 10% do valor da contratação;

23.4.4.4. Compensatória, para infração da alínea 23.3.2, de 5% a 8% do valor da contratação;

23.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória da alínea 23.3.4, de 2% a 5% do valor da contratação;

23.4.4.6. Compensatória, para inexecução parcial (alínea 23.3.1), de 1% a 5% do valor da contratação.



23.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano ao Contratante.

23.6. Todas as sanções podem ser aplicadas cumulativamente com a multa.

23.7. Antes da aplicação da multa, é facultada defesa em 15 dias úteis, contados da intimação.

23.8. Caso a multa ou indenizações aplicáveis excedam o valor eventualmente a ser pago pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

23.9. Prazo de recolhimento da multa: 30 (trinta) dias a contar do recebimento da comunicação da autoridade competente.

23.10. Aplicação das sanções em processo administrativo com contraditório e ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, incluindo notificações eletrônicas para e-mail da proposta e SICAF.

23.11. Na aplicação das sanções serão considerados: natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos à Administração e implantação de programas de integridade.

23.12. Infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras normas correlatas, inclusive atos lesivos da Lei nº 12.846/2013, serão apuradas conjuntamente nos mesmos autos.

23.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada em caso de abuso do direito ou fraude, estendendo efeitos das sanções a administradores, sócios, sucessoras ou coligadas, assegurando contraditório e ampla defesa.

23.14. O Contratante informará e manterá atualizados os dados das sanções no prazo de 15 dias úteis para registro no CEIS, CNEP e SICAF.

23.15. Sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23.16. Débitos do Contratado resultantes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pelo mesmo órgão, total ou parcialmente, conforme IN SEGES/ME nº 26/2022.

24. DA GARANTIA DO CONTRATO

24.1. Não será exigida garantia para a contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto do contrato trata da implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema.

24.2. O risco de inadimplemento contratual é considerado baixo, nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em razão de:

- a) natureza essencialmente serviços de tecnologia da informação e fornecimento de solução de software, sem aquisição de bens perecíveis ou obras físicas de elevado valor;
- b) cumprimento das obrigações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, que permitem controle eficaz pela Administração;
- c) acompanhamento e fiscalização contínuos pela Administração, possibilitando a rápida identificação e correção de eventuais falhas;
- d) adoção de infraestrutura de Data Center segura, com redundância, armazenamento confiável e mecanismos de autenticação que mitigam riscos de perda de dados ou indisponibilidade do sistema;
- e) mecanismos de penalidades e SLA, que asseguram cumprimento das obrigações pela contratada.



24.3. Eventuais riscos residuais, tais como indisponibilidade temporária do sistema, falhas operacionais ou necessidade de ajustes técnicos, serão gerenciados por meio do SLA estabelecido, penalidades aplicáveis e suporte técnico contínuo, garantindo a continuidade do serviço e mitigando impactos à Administração Pública.

24.4. Dessa forma, considerando a natureza do objeto e os mecanismos de controle previstos, a exigência de garantia contratual é dispensável, sem prejuízo da responsabilização integral da contratada por inadimplemento ou danos causados à Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

25. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

25.1. A contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, incluindo os módulos de NFS-e, Controle de Serviços Tomados, DES-F, infraestrutura de Data Center para hospedagem e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários, deverá observar as seguintes condições contratuais:

1. Vigência Contratual

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, garantindo a continuidade dos serviços de implantação, operação, suporte técnico, migração e atualização do sistema, conforme necessidades da Administração Municipal.

2. Prorrogação da Vigência

A vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, mediante termo aditivo, até o limite permitido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- comprovação da vantajosidade da prorrogação para a Administração;
- manutenção das condições de qualidade, eficiência, segurança e continuidade dos serviços;
- preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- manutenção da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada.

3. Encerramento Contratual

Findo o prazo de vigência sem manifestação formal da Administração acerca da prorrogação, o contrato será automaticamente encerrado, cabendo à contratada apenas o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, comprovados e atestados pela fiscalização.

4. Hipóteses de Extinção

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, incluindo:

- inexecução total ou parcial do objeto;
- razões de interesse público devidamente justificadas;
- caso fortuito ou força maior.

5. Condicionantes Orçamentárias e Financeiras

A vigência e continuidade contratual ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, em conformidade com:

- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Lei Orçamentária Anual (LOA);
- demais normas fiscais aplicáveis.

6. Justificativa das Prorrogações

Qualquer prorrogação deverá ser:

- devidamente motivada;
- fundamentada em justificativa técnica;
- demonstrada como vantajosa à Administração;
- compatível com a eficiência, economicidade e interesse público.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



26.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

Unidade: 05.01. SECRETARIA DA FAZENDA

04.123.0006.2012 GESTÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA

ELEMENTO DE DESPESA - 3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE – 1500

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

28. Da Vistoria Técnica

28.1. A avaliação prévia das condições técnicas, infraestrutura e recursos necessários para a execução dos serviços é facultativa, porém recomendada, garantindo ao interessado pleno conhecimento do objeto a ser contratado. A vistoria poderá ser realizada mediante agendamento prévio junto ao Município, de segunda a sexta-feira, no horário de 08 às 12 horas.

28.2. Durante a vistoria, o representante da licitante deverá portar documento de identificação oficial com foto e documento emitido pela empresa que comprove sua autorização para representá-la.

28.3. Serão disponibilizados diferentes datas e horários para os interessados que optarem por realizar a vistoria, a fim de não restringir a participação de nenhuma empresa.

28.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal atestando que possui conhecimento pleno das condições, recursos e peculiaridades necessárias à execução do objeto contratado.

28.5. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para posteriores alegações de desconhecimento das condições ou detalhes técnicos do objeto, sendo de responsabilidade do contratado o cumprimento integral das obrigações previstas no contrato.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Os casos omissos, bem como eventuais dúvidas na interpretação ou execução deste Termo de Referência, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Brumado/BA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN, incluindo:

- a) os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F);
- b) o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações;
- c) o treinamento dos usuários do sistema;
- d) a observância das normas de segurança da informação, integridade de dados, confidencialidade, continuidade operacional e acessibilidade, bem como as determinações da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais legislações aplicáveis.

29.2. A Contratada e a Administração deverão priorizar a solução consensual de controvérsias, por meio de diálogo direto, conciliação, mediação ou utilização de comitês de resolução de disputas, nos termos dos arts. 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021, evitando sempre que possível a judicialização de conflitos.

29.3. Persistindo a controvérsia e restando inviáveis as vias administrativas e consensuais, o foro da Comarca de Brumado/BA será o competente para dirimir os litígios oriundos do presente ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, ainda que privilegiado.



29.4. As disposições deste Termo de Referência e de seus anexos prevalecerão sobre quaisquer orientações verbais ou interpretações subjetivas, devendo a Contratada cumprir integralmente as condições estabelecidas, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato.

29.5. Para fins de julgamento objetivo, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

29.6. A execução dos serviços deverá observar, de forma estrita, as normas de segurança da informação, integridade de dados, confidencialidade, continuidade operacional, acessibilidade e demais requisitos técnicos aplicáveis, bem como atender às determinações da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), e demais legislações correlatas, garantindo a disponibilidade e confiabilidade do sistema de gestão do ISSQN.

Brumado - Bahia, 27 de fevereiro de 2026.

GILVAN DE SOUZA SILVA
TÉCNICO RESPONSÁVEL

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Jossilane Rodrigues Cardoso Taveres
Secretária Municipal de Administração



**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA.
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.
PREGÃO ELETRÔNICO: 007/2026.**

OBJETO: contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema.

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, realizou vistoria técnica facultativa das instalações e condições necessárias à implantação e operacionalização do sistema de gestão do ISSQN da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, em ____/____/2026, tomando pleno conhecimento das condições técnicas, de infraestrutura, de segurança da informação, operacionais e logísticas envolvidas na execução do objeto licitado.

A empresa declara, ainda, estar ciente de todas as circunstâncias que possam influir na perfeita execução do contrato, não podendo alegar, em momento posterior, desconhecimento das condições técnicas ou operacionais como justificativa para eventual inadimplemento contratual.

Brumado/BA, ____ de _____ de 2026.

Representante da Empresa

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Representante da Administração

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____



ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2026.

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.704/0001-33, com sede na Praça Coronel Zeca Leite, nº 415, Bairro: Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **FABRICIO ABRANTES PIRES DE SOUZA OLIVEIRA**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 1122119763, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº 019.***.***-40, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 007/2026, Processo Administrativo nº 095/2026**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos.

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR:
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 007/2026, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.



2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **BRUMADO/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

REVISÃO DE PREÇO

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.



4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

- I** – Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;
- II** – Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele tentada;
- III** – Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

- I** – Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;
- II** – Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

- I** – Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;
- II** – Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.



4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

I – Primeira rodada de negociações (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\underline{a + b} = c$$



Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II – Segunda rodada de negociações (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

2

Onde:

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III – Terceira rodada de negociações (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

2



Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'f' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - Quarta rodada de negociações (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

2

Onde:

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

II - O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e



III – A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;



6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.



6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.



6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o **PREÇO REGISTRADO** do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.



7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.



8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)¹.

8.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

¹ **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.



9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:

I – Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II – Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;



10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA**, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de, e a empresa

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxx, Brumado – BA, CEP xxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxx e portador do RG nº xxxxxxxx-SSP/BA, residente e domiciliado neste Município de Brumado/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 095/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 007/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).

1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Critério de Julgamento

Para a presente contratação, adota-se o critério de menor preço global, em razão da unidade e indivisibilidade do objeto, que consiste na implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando:

- módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e);
- módulo de Controle de Serviços Tomados;
- módulo de Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F);
- infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento, segurança da informação e alta disponibilidade;
- suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa;
- treinamento dos usuários internos, abrangendo o uso dos módulos fiscais e das funcionalidades de gestão interna do sistema.

A adoção do critério de menor preço global assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo que todas as funcionalidades e serviços integrantes do sistema sejam prestados de forma uniforme, coordenada e contínua por uma única contratada, evitando fragmentação operacional, incompatibilidades tecnológicas ou riscos à integridade dos dados tributários.

Esse critério também preserva a economicidade, pois considera o custo total da solução (implantação, operação, manutenção, suporte e infraestrutura) evitando distorções de julgamento que poderiam ocorrer caso cada módulo ou serviço fosse avaliado isoladamente. Além disso, a escolha pelo menor preço global simplifica a gestão e a fiscalização contratual, assegurando resultados homogêneos e aderentes aos requisitos técnicos, legais e de segurança da informação, especialmente aqueles relacionados à ABRASF, LGPD, LC nº 116/2003 e demais normativos aplicáveis. A adoção desse



critério encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Regime de Execução

A execução contratual dar-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico do sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN do Município de Brumado/BA, incluindo os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), bem como a infraestrutura de Data Center necessária à hospedagem, armazenamento, segurança e alta disponibilidade dos dados.

O regime de empreitada por preço unitário mostra-se adequado, pois permite à Administração remunerar a Contratada com base nos serviços efetivamente utilizados ou disponibilizados, considerando componentes como licenças, serviços técnicos, suporte, manutenção, infraestrutura e demais itens previstos na planilha de custos. Tal regime assegura a execução coordenada, uniforme, contínua e integral da solução tecnológica contratada, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos, legais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência. Além disso, a adoção desse regime contribui para preservar a economicidade, a transparência da composição de custos, a adequada execução dos serviços e a segurança da informação, atendendo às normas de governança digital, padrões ABRASF e à legislação tributária aplicável ao ISSQN.

CLAUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1. Recebimento do Objeto

4.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da disponibilização inicial do sistema e em cada ciclo mensal de prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e verificação preliminar da conformidade do serviço prestado.

4.1.2. O sistema e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência, com as obrigações contratuais ou com os indicadores de nível de serviço (SLA). Nesses casos, os prazos de correção deverão obedecer rigorosamente à Tabela de Severidade e Prazos de Atendimento prevista no item 8.9 deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante verificação do cumprimento dos requisitos funcionais, operacionais, contratuais e dos níveis mínimos de serviço pactuados.



4.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

4.1.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

4.1.6. O prazo destinado à correção de falhas pela Contratada não será computado no prazo para recebimento definitivo.

4.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de responsabilidade civil, técnica ou legal relativa ao correto funcionamento do sistema, segurança da informação, integridade dos dados e continuidade dos serviços.

4.2. Liquidação da Despesa

4.2.1. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

4.2.2. Para contratações dentro do limite do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

4.2.3. Para liquidação, deverão ser verificados:

- a) Validade da nota fiscal;
- b) Data de emissão;
- c) Referência ao contrato e à unidade gestora;
- d) Período de prestação dos serviços;
- e) Valor devido;
- f) Retenções tributárias aplicáveis;
- g) Comprovação do cumprimento dos SLAs no período.

4.2.4. Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação, esta ficará suspensa até que a Contratada sane a irregularidade, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

4.2.5. A apresentação da nota fiscal deve ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou equivalentes.



4.2.6. A Administração consultará o SICAF para verificar:

- a) Manutenção das condições de habilitação;
- b) Existência de eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

4.2.7. Constatada irregularidade fiscal, a Contratada será notificada a regularizar a situação em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período.

4.2.8. A ausência de regularização poderá ensejar:

- a) Comunicação aos órgãos responsáveis;
- b) Retenção de valores;
- c) Rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

4.2.9. Enquanto não decidida eventual rescisão, permanecendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos seguirão normalmente.

4.3. PRAZO DE PAGAMENTO

4.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

4.3.2. Em caso de atraso, será aplicada atualização monetária com base no índice oficial de correção definido no edital e no contrato.

4.4. FORMA DE PAGAMENTO

4.4.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

4.4.2. Considera-se efetivado o pagamento na data de emissão da ordem bancária.

4.4.3. Serão realizadas retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

4.4.4. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções sobre tributos incluídos no regime, devendo comprovar condição atualizada.

4.5. CESSÃO DE CRÉDITO

4.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.



4.5.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

4.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

4.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

4.5.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

4.6. REAJUSTE E REVISÃO

4.6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante o primeiro ano, contado da data-base do orçamento estimado.

4.6.2. Após o período de 12 meses, o reajuste ocorrerá automaticamente, mediante aplicação do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação (IPEA).

4.6.3. Os reajustes subsequentes observarão interregno mínimo de 12 meses contados do último reajuste.

4.6.4. Na hipótese de atraso de divulgação do índice, será aplicado o último valor publicado, com posterior compensação.

4.6.5. Em caso de extinção do índice, será utilizado índice substituto definido conforme legislação vigente; inexistindo, será pactuado novo índice via termo aditivo.

4.6.6. O reajuste será implementado por apostilamento.



4.6.7. Além do reajuste anual, poderá ser admitida a revisão contratual extraordinária, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma significativa nos custos da execução do objeto.

4.6.7.1. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, instruída com documentos comprobatórios, planilhas de custos atualizadas, memórias de cálculo e justificativas técnicas, cabendo à Administração a análise e decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

4.6.8. Não serão admitidos pedidos de revisão ou reajuste baseados em mera expectativa inflacionária, variações ordinárias de mercado ou falhas de planejamento da contratada, devendo prevalecer sempre a responsabilidade objetiva da mesma pela adequada execução do contrato.

4.6.9. A eventual concessão de reajuste ou revisão não exime a contratada do pleno cumprimento de suas obrigações, sendo vedada a interrupção ou redução da regularidade dos serviços durante a análise do pleito administrativo.

4.6.10. Em caso de divergência ou ausência de índice específico aplicável ao setor, a Administração poderá adotar, mediante justificativa, outro índice oficial de atualização, que melhor reflita a variação dos custos efetivamente relacionados ao objeto contratado.

4.7. Critérios de Medição Mensal

4.7.1. A medição mensal do Item 1 (serviços contínuos em regime SaaS) considerará:

- a) Sistema em pleno funcionamento;
- b) Cumprimento do percentual mínimo de disponibilidade mensal contratado, correspondente ao tempo em que o sistema permaneceu acessível, estável e operacional para os usuários, descontados os períodos de manutenção preventiva previamente comunicados à Contratante;
- c) Prestação do suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos no SLA, considerando os níveis de severidade;
- d) Execução das manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem prejuízo à rotina operacional da Administração;
- e) Garantia da hospedagem, armazenamento, segurança da informação e integridade dos dados;
- f) Observância integral dos indicadores de desempenho e dos prazos definidos na Tabela de Severidade e SLA, inclusive prazo de posicionamento e prazo de solução das ocorrências.



4.7.2. Para o Item 2 (customizações sob demanda), a medição considerará as horas efetivamente trabalhadas, registradas e validadas pelo fiscal técnico, mediante ordem de serviço, relatório de execução e homologação funcional.

4.7.3. A medição mensal será validada pelo fiscal técnico e administrativo antes da liquidação da despesa.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO VIGÊNCIA

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.2.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, garantindo a continuidade dos serviços de implantação, operação, suporte técnico, migração e atualização do sistema, conforme necessidades da Administração Municipal.

5.2.2. A vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, mediante termo aditivo, até o limite permitido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- comprovação da vantajosidade da prorrogação para a Administração;
- manutenção das condições de qualidade, eficiência, segurança e continuidade dos serviços;
- preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- manutenção da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DO CONTRATO

6.1. Não será exigida garantia para a contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto do contrato trata da implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema.



6.2. O risco de inadimplemento contratual é considerado baixo, nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em razão de:

- a) Natureza essencialmente serviços de tecnologia da informação e fornecimento de solução de software, sem aquisição de bens perecíveis ou obras físicas de elevado valor;
- b) Cumprimento das obrigações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, que permitem controle eficaz pela Administração;
- c) Acompanhamento e fiscalização contínuos pela Administração, possibilitando a rápida identificação e correção de eventuais falhas;
- d) Adoção de infraestrutura de Data Center segura, com redundância, armazenamento confiável e mecanismos de autenticação que mitigam riscos de perda de dados ou indisponibilidade do sistema;
- e) mecanismos de penalidades e SLA, que asseguram cumprimento das obrigações pela contratada.

6.3. Eventuais riscos residuais, tais como indisponibilidade temporária do sistema, falhas operacionais ou necessidade de ajustes técnicos, serão gerenciados por meio do SLA estabelecido, penalidades aplicáveis e suporte técnico contínuo, garantindo a continuidade do serviço e mitigando impactos à Administração Pública.

6.4. Dessa forma, considerando a natureza do objeto e os mecanismos de controle previstos, a exigência de garantia contratual é dispensável, sem prejuízo da responsabilização integral da contratada por inadimplemento ou danos causados à Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas para atender a este procedimento, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Brumado para o exercício, conforme abaixo:

Unidade: 05.01. SECRETARIA DA FAZENDA

04.123.0006.2012: GESTÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA

ELEMENTO DE DESPESA - 3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE – 1500

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

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma integrada, contemplando todas as etapas necessárias para implantação, disponibilização, licença de uso, operação assistida, suporte técnico, manutenção e evolução do sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN, incluindo NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-IF, além da infraestrutura de Data Center, integração de dados e treinamento dos usuários.



8.1. A execução do objeto deverá observar integralmente todos os requisitos técnicos, legais, funcionais, operacionais e de segurança estabelecidos no **Item 6 – Dos Requisitos da Contratação**, incluindo, mas não se limitando a:

- a) requisitos de negócio, capacitação, manutenção, segurança, privacidade e proteção de dados;
- b) requisitos técnicos relativos ao Data Center e infraestrutura tecnológica, conforme descritos no subitem **6.8**;
- c) requisitos de implantação, migração, conversão de dados e homologação previstos no subitem **6.10**;
- d) requisitos de garantia, suporte, níveis de serviço (SLA) e manutenção contínua definidos no subitem **6.11**;
- e) requisitos específicos para emissão de NFS-e, RPS, NFS-e avulsa, DES-IF e demais funcionalidades tributárias definidos nos subitens **6.18 a 6.22**.

8.2. A Contratada deverá executar todas as atividades seguindo rigorosamente os padrões, especificações e condições técnicas previstas no Item 6 deste Termo de Referência, sendo tais requisitos parte integrante e indissociável da execução contratual.

8.3. Caberá à Contratada assegurar que toda a implementação, parametrização, operação, migração de dados, hospedagem, suporte técnico, capacitação e manutenção observem estritamente as obrigações constantes dos itens **6.8** (Data Center), **6.9** (Implementação) e **6.11** (Garantia e Suporte), bem como as normas da ABRASF aplicáveis ao ISSQN.

8.4. Toda execução deverá seguir o Plano de Implantação a ser validado pela Contratante, em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5. A execução deverá também abranger os seguintes módulos e serviços:

8.5.1. Serviços Tomados de Fora do Município

8.5.1.1. O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;
- A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;



- Possibilitar ao tomador do serviço visualizar e imprimir eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município, incluindo todos os documentos fiscais relacionados aos serviços tomados.
- Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

8.5.2. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

8.5.2.1. O sistema deverá disponibilizar um módulo específico para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), documento fiscal exclusivamente digital, destinado a registrar a apuração do ISSQN e as operações das Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central (BACEN), obrigadas a utilizar o Plano de Contas do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

8.5.2.2. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:

- a) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;
- b) Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios, realizando a validação completa das inconsistências previstas no Modelo Conceitual da ABRASF, incluindo identificação do código e descrição do erro, motivo, orientação para correção e localização da inconsistência no arquivo;
- c) Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, com validação integral das regras de consistência definidas no Modelo Conceitual da ABRASF, contemplando a apresentação do código e descrição do erro, motivo, orientação para correção e localização da inconsistência;
- d) Emitir relatórios de erros, quando houver; Importar e validar o arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
- e) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
- f) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;
- g) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;



8.5.2.3. O sistema deverá disponibilizar módulo de gestão das informações da DES-IF, permitindo a consulta, organização e identificação dos dados declarados, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir o acesso por meio de certificado digital ou por login e senha, conforme perfis autorizados;
- b) Disponibilizar a consulta do protocolo de recebimento dos arquivos transmitidos;
- c) Possibilitar o download do arquivo assinado enviado pela instituição;
- d) Exibir o Plano de Contas da instituição, incluindo código PGCC, nome e descrição da conta, código COSIF, código de tributação DES-IF, conta superior e desdobramento de conta mista;
- e) Exibir a Tabela de Tarifas por Instituição Financeira, contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, vigência, valor unitário, valor percentual e desdobramento de conta mista;
- f) Disponibilizar demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
- g) Apresentar relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- h) Exibir Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
- i) Relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
- j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;
- k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
- l) Exibir relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
- m) Exibir relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
- n) Exibir relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
- o) Exibir Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
- p) Exibir Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
- q) Exibir Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.



8.5.3. MÓDULO DE AUDITORIA DA DES-IF

8.5.3.1. O sistema deverá disponibilizar módulo destinado à auditoria dos informações declaradas pelas instituições financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras permitindo o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- b) O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- c) Disponibilizar filtros para análise do PGCC, permitindo consultas por código COSIF, título contábil COSIF e conta interna.
- d) Disponibilizar filtro na análise do PGCC para a consulta por contas com ou sem movimento;
- e) O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
- f) Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;
- g) Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- h) Permitir a utilização de reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição financeiras em anos anteriores.
- i) Permitir a exportação todas as informações do PGCC em formato compatível com softwares de planilha utilizados pela Administração, incluindo os reenquadramentos realizados;
- j) Disponibilizar funcionalidade que permita selecionar as Contas COSIF que devem ser processadas as informações e identificar as divergências.
- k) Realizar cruzamento automático entre os subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e no Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, identificando divergências por competência e apresentando, no mínimo:
 - l) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
 - m) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
 - n) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - o) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - p) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;



- q) Apresentar visão consolidada das divergências por Instituição Financeira.
- r) Possibilitar consultas às divergências utilizando filtros como Conta COSIF, nome da conta PGCC ou subtítulo PGCC.
- s) Disponibilizar funcionalidade para glosar valores a débito;
- t) Disponibilizar funcionalidade para desconsiderar divergências eletrônicas justificadas.
- u) Apresentar para cada divergência o sistema o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
- v) Possibilitar o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira durante o período em que estiver sob auditoria;
- w) Disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
- x) Permitir o reprocessamento das divergências sempre que necessário.
- y) Apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;
- z) Permitir a exportação para o módulo destinado à ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
- aa) Disponibilizar exportação das informações da auditoria em planilha eletrônica.
- bb) Possibilitar a realização do comparativo entre o Balancete Analítico Mensal e o ESTBAN divulgado pelo Banco Central, apresentando divergências por mês.

8.5.4. SIMPLES NACIONAL

8.5.4.1. O sistema a ser contratado deverá permitir o registro, acompanhamento e análise das informações dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Para isso, a solução deve possibilitar a integração, a organização e a visualização dos dados referentes às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos contribuintes.

8.5.4.2. O Sistema deverá ainda realizar de forma automática o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- a) Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- b) Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- c) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- d) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;



- e) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- f) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;
- g) Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
- h) Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;
- i) O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;
- j) O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;
- k) O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;
- l) O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;
- m) O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:
- n) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"
- o) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"
- p) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"
- q) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"
- r) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"
- s) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"
- t) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"
- u) Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;
- v) O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;
- w) Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;



- x) O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:
- y) Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;
- z) Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;
- aa) Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
- bb) Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
- cc) Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;
- dd) Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;
- ee) Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel; Possibilitar a exportação das informações dos valores recebidos em formato compatível com softwares de planilha eletrônica amplamente utilizados pela Administração

8.5.5. EDUCAÇÃO FISCAL

8.5.5.1. O sistema deverá disponibilizar mecanismos que permitam ao Município implementar ações de educação fiscal voltadas aos contribuintes, possibilitando sua autorregularização, conforme disposto no § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5.5.2. O sistema deverá ser capaz de:

- a) Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste documento, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;
- b) O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:
- c) Os critérios utilizados para a geração das divergências;
- d) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
- e) A descrição de como regularizar a divergência.

8.5.5.3. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:

- a) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;
- b) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada.



8.5.6. Módulo de Ação Fiscal

8.5.6.1. O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:

- a) Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo no mínimo as seguintes informações;
- b) Dados do Contribuinte;
- c) Número;
- d) Data da criação;
- e) Responsável pela criação;
- f) Situação/Status;
- g) Tipo;
- h) Prazo de atendimento;
- i) Assunto;
- j) Número do protocolo ou processo administrativo;
- k) Campo para descrição;
- l) Possibilitar a delegação do fiscal responsável no momento da abertura da Ordem de Serviço;
- m) Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço, sendo facultativa a substituição somente ao Fiscal Gestor ou ao Fiscal responsável por atua na ordem de serviço;
- n) Possibilitar cadastrar um grupo de fiscais responsáveis para acompanhamento de uma ordem de serviço;
- o) O sistema deverá permitir que o Fiscal Gestor remova um ou mais fiscais de uma ordem de serviço que contenha um grupo, devendo permanecer no mínimo um fiscal responsável;
- p) Permitir as seguintes parametrizações:
- q) Possibilitar a configuração do sistema para bloquear automaticamente os débitos existentes referente ao período fiscalizado, impedindo o Contribuinte de acessá-los para impressão da guia;
- r) O sistema deverá permitir configurar que a geração da multa punitiva por competência do período fiscalizado ou através do registro de único valor;
- s) Possibilitar a configuração do sistema para que no momento da geração da guia de um débito associado à Ordem de Serviço, seja incluído na mesma guia a multa punitiva correspondente.

8.5.6.2. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:

- a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
- b) Intimação/Notificação;
- c) Termo de Recepção de Documentos;
- d) Termo de Devolução de Documentos;
- e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;



- f) Auto de Infração para Obrigação Principal.
- g) O sistema deverá possibilitar ao usuário, fiscalizar, numa mesma Ordem de Serviço
- h) o ISS próprio e ISS retido;
- i) Permitir a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e geração da multa punitiva correspondente;
- j) Possibilitar o cadastro da listagem de documentos que serão exigidos do contribuinte e apresenta-los nos termos de Início de Fiscalização e Intimação;
- k) Possibilitar que a fiscalização prorrogue os prazos para que o Contribuinte cumpra as exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação;
- l) Possibilitar a geração de Intimação complementar dentro de uma mesma Ordem de Serviço;
- m) O sistema deve possuir recursos para o cadastro da legislação municipal e possibilitar que sejam selecionadas na emissão dos documentos que compõem a Ordem de Serviço;
- n) Possuir mecanismo para o envio de todos os termos emitidos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
- o) O sistema deve registrar os dados do usuário que fez a leitura da mensagem enviada pelo DEC, contendo data e hora;
- p) O sistema deverá notificar o Contribuinte da existência de uma nova mensagem enviada pelo DEC, e impedir o acesso as demais funcionalidades do sistema enquanto não houver a confirmação da leitura;
- q) Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- r) Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- s) Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente, contendo no mínimo a competência, o ano e o tributo fiscalizado, a base de cálculo, a alíquota e a atividade;
- t) Possibilitar a customização dos textos nos documentos disponíveis da Ordem de Serviço;
- u) Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- v) Possibilitar a configuração das multas punitivas conforme legislação municipal;
- w) O sistema deverá permitir a criação da Ordem de Serviço caso o número do processo/protocolo informado pelo usuário já esteja associado a outra Ordem de Serviço;
- x) Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação municipal;
- y) Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- z) Possibilitar ao Fiscal Gestor prorrogar uma Ordem de Serviço;
- aa) Possibilitar ao Fiscal Gestor suspender uma ordem de serviço;
- bb) Possibilitar ao Fiscal Gestor cancelar uma ordem de serviço;



- cc) Possibilitar a impressão e a disponibilização dos documentos em formatos eletrônicos, inclusive em PDFQ;
- dd) Possibilitar ao usuário interno anexar documentos gerados na Ordem de Serviço, permitindo o envio do mesmo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC;
- ee) Possibilitar que a fiscalização solicite documentos ao Contribuinte através da Ordem de Serviço;
- ff) Permitir ao Contribuinte enviar os documentos solicitados pela fiscalização através da Ordem de Serviço;
- gg) O sistema deverá apresentar para o usuário interno um alerta/pop-up sobre as Ordens de Serviços com prazos vencidos, ou que estiverem prestes a vencer, contendo a informação das respectivas datas.

8.5.6.3. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo, contendo os seguintes requisitos:

- a) Registrar recursos de primeira e segunda instância;
- b) Remover débitos, conforme determinação no parecer do recurso;
- c) Adicionar novos débitos conforme determinação no parecer do recurso;
- d) Anexar documentos dos pareceres na administração do Auto de infração;
- e) Cancelar o Auto de Infração.

8.5.7. PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS SIAFI

8.5.7.1. O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais.

8.5.7.2. O SISTEMA DEVERÁ SER CAPAZ DE:

- a) Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- b) Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;
- c) Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
- d) Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- e) Apresentar informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos dentro ou fora do Município, e os dados provenientes do processamento dos arquivos obtidos junto ao Banco do Brasil (SIAFI);



- f) Possibilitar a impressão dos relatórios em formatos eletrônicos, inclusive PDF e arquivos compatíveis com softwares de planilha utilizados pela Administração..

8.5.8. CAIXA POSTAL ELETRÔNICA

8.5.8.1. Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal.

8.5.8.2. A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:

- a) O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente, ou de forma manual, após a emissão dos documentos eletrônicos tais como Notificação, Intimação, Auto de Infração, entre outros, gerados através do sistema de gestão do ISSQN;
- b) A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;
- c) O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;
- d) Ao acessar o ambiente eletrônico disponibilizado pelo Município, o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;
- e) Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos e daqueles que ainda não foram lidos;
- f) Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;
- g) O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;
- h) Deverá permitir a definição de parâmetro que estabeleça o prazo a partir do qual a mensagem será considerada tacitamente recebida, nos casos em que o contribuinte não acessar a Caixa Postal Eletrônica dentro do período legalmente previsto.
- i) Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.



8.5.9. MÓDULO DE MENSAGERIA

8.5.9.1. O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir o cadastramento de alertas a ser exibido para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes assim que os usuários autorizados pelos mesmos realizarem o acesso ao sistema;
- b) Possibilitar que seja bloqueado o acesso as funcionalidades do sistema enquanto o usuário não faça a leitura do alerta e marque como “lido”;
- c) Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;
- d) Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;
- e) Permitir que o contribuinte responda à mensagem ou alerta enviado através da sua caixa postal;
- f) Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;
- g) Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.

8.5.10. MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO/DÉBITO

8.5.10.1. A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente as transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamentos eletrônicos fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;
- b) Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- c) Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- d) Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as



emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico.

- e) Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;
- f) Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;
- g) Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;
- h) Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- i) Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- j) Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- k) O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes de notificação para os contribuintes através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC referente as divergências identificadas;
- l) O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto(.csv);
- m) O sistema deverá ainda possibilitar ao Contribuinte que imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN com login e senha, visualizar a mensagem referente aos valores divergentes entre o movimento financeiro e o movimento fiscal;
- n) O ambiente de acesso às informações referente ao cruzamento do valor fiscal com o valor financeiro, deverá conter as divergências enquadradas apresentando no mínimo as Informações de CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal e Divergência.

8.5.11. Módulo de Intimação e Auto de Infração Eletrônico

8.5.11.1. O Sistema deverá possuir módulo que permita que o usuário possa selecionar os débitos pendentes dos contribuintes gerados no Sistema de Gestão do ISSQN e emitir Intimações e Autos de Infração eletrônicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Permitir a consulta dos contribuintes inadimplentes e seus respectivos débitos utilizando filtros por CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, tipo de débito, valor total, período de vencimento e período de criação;



- Apresentar a relação dos contribuintes inadimplentes selecionados no filtro contendo no mínimo as seguintes informações: Nome/Razão Social, número do documento, inscrição municipal, valor original do débito, valor residual do débito, juros, multa, atualização monetária e valor total do débito;
- Permitir a visualização dos débitos de um contribuinte por competência, apresentando informações como mês de competência, vencimento e valor total do débito;
- Disponibilizar opção para geração da Intimação Eletrônica de forma individual ou em lote;
- Permitir o envio da Intimação Eletrônica gerada para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;
- Possibilitar a configuração do prazo da leitura tácita para a Intimação Eletrônica;
- Permitir a consulta e impressão da Intimação Eletrônica gerada;
- Possibilitar a criação da Ordem de Serviço relacionada a Intimação Eletrônica gerada;
- Possibilitar a consulta das Ordens de Serviços Eletrônicas utilizando filtros tais como assunto, data de criação, CPF/CNPJ, número, inscrição municipal e fiscal responsável;
- Apresentar a relação das Ordens de Serviços Eletrônicas contendo as informações de número da ordem de serviço; CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), data de criação e tipo da ordem de serviço;
- Permitir que o usuário possa suspender e cancelar a suspensão da Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;
- Permitir que o usuário finalizar e cancelar a Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;
- Realizar automaticamente a conclusão da Ordem de Serviço Eletrônica nos casos em que a inadimplência constante na Intimação Eletrônica tenha sido regularizada;
- Possibilitar a geração do Auto de Infração Eletrônico de forma individual ou em lote;
- Permitir o envio do Auto de Infração Eletrônico gerado para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;
- Permitir que a consulta e impressão do Auto de Infração Eletrônico gerado;
- Permitir a consulta das Intimações ou dos Autos de Infração Eletrônicos enviados através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC apresentando no mínimo os seguintes filtros: Tipo (Intimação ou A.I.), Remetente (CPF/Nome), Destinatário (CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), Situação (Todas, Lidas, Não Lidas ou Leitura Tácita), Período de Envio, Período de Leitura, Usuário de Leitura
- Possibilitar a configuração dos textos e prazos da Intimação e do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração do percentual da multa do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração de diferentes percentuais de multas do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração da multa do Auto de Infração Eletrônico sobre o valor principal ou sobre o valor atualizado;
- Exibir ao contribuinte as informações sobre a Intimação Eletrônica ou o Auto de Infração Eletrônico gerado quando do seu acesso ao sistema, sendo necessário que marque a mensagem como “lida” para que as demais funcionalidades do sistema sejam liberadas.



8.5.12. REQUISITOS GERAIS DE UTILIZAÇÃO E INTERFACE DO SISTEMA

8.5.12.1. O sistema deverá atender aos seguintes requisitos gerais de utilização e interface:

- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Possuir help online em português para auxílio ao usuário do sistema;
- Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;
- Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;
- Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;



- Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;
- Possibilitar alteração de senha de usuário;
- O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da Contratada;
- O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;

8.6. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO

8.6.1. Treinamentos

A CONTRATADA deverá promover treinamentos à distância destinados aos usuários internos da Prefeitura e aos contribuintes, organizados da seguinte forma:

- turmas com até 50 participantes;
- realização de até 5 treinamentos completos;
- conteúdo alinhado às rotinas operacionais do ISSQN, incluindo:
 - NFS-e,
 - RPS,
 - Controle de Serviços Tomados,
 - DES-IF,
 - painéis gerenciais,
 - funcionalidades administrativas e fiscais,
 - atendimento ao contribuinte.

Certificados deverão ser fornecidos aos participantes.

8.6.2. INTEGRAÇÃO DE DADOS

A solução deverá permitir integração total com os sistemas existentes no Município, especialmente com os sistemas contábil e tributário atualmente utilizados, devendo observar:

- disponibilização de APIs e WebServices pela CONTRATADA para troca de informações;
- disponibilização de dados para exportação em formatos PDF e CSV, com opção de download e definição de perfis autorizados;
- importação de dados fornecidos pelo Município por meio de layout definido entre as partes;
- responsabilidade da CONTRATADA pelo tratamento, conversão, padronização e adequação dos dados para integração;



- garantia de confidencialidade, vedando qualquer divulgação ou utilização para fins diferentes da execução contratual.

8.6.3. CUSTOMIZAÇÕES

As customizações deverão se limitar às funcionalidades necessárias ao atendimento das demandas específicas do Município. Para desenvolvimento de novas funcionalidades não previstas originalmente, será aplicado o critério Homem-Hora, devendo:

- a CONTRATADA apresentar previamente estimativa técnica e financeira;
- a fiscalização do contrato aprovar formalmente antes do início do desenvolvimento;
- os serviços serem registrados e acompanhados por relatórios técnicos detalhados.

8.7. APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá fornecer apoio técnico remoto e presencial, incluindo:

- a) assistência técnica para conversão e preparação de dados legados;
- b) apoio na elaboração de planos de ação da fiscalização tributária;
- c) suporte à implementação de ações fiscais educativas, preventivas e punitivas;
- d) apoio na identificação automática de situações fiscais relevantes, incluindo:
 - omissos de entrega de declarações,
 - divergências entre serviços prestados e tomados,
 - indícios de sonegação ou subdeclaração,
 - maiores contribuintes,
 - contribuintes importadores/exportadores de serviços,
 - substitutos tributários.

A **CONTRATADA** também deverá auxiliar na interpretação e aplicação da legislação tributária que impacte o funcionamento do sistema.

8.8. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO A INCIDENTES (SLA)

8.8.1. Disponibilidade e Atendimento

A CONTRATADA deverá:

- manter a solução disponível em regime 24hrs.x7d (24 horas por dia, 7 dias da semana), incluindo finais de semana e feriados;
- prestar suporte técnico 24hrs.x7d. para incidentes que comprometam:
 - acesso ao sistema;
 - emissão de NFS-e;
 - execução de RPS;
 - transmissão/validação da DES-IF;



- módulos de arrecadação e fiscalização;
- rotinas críticas do ambiente tributário;
- prestar suporte operacional não crítico em regime 8hrs.x5d (8 horas por dia, 5 dias por semana), em português, dentro do território nacional;
- comunicar indisponibilidades programadas com mínimo de 48 horas de antecedência;
- disponibilizar os seguintes canais de atendimento:
 - telefone,
 - e-mail,
 - webchat,
 - WhatsApp;
- possuir escritório próprio ou representante autorizado.

8.9. Tabela de Severidade e Prazos de Atendimento (SLA)

8.9.1. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos abaixo:

Severidade	Descrição	Prazo de Posicionamento	Prazo de Solução
Crítica	Indisponibilidade total da função ou do sistema, sem alternativa paliativa, impactando diretamente a operação essencial do Município.	Até 2 horas úteis	Até 8 horas úteis
Alta	Função disponível, porém, com restrições severas que comprometem atividades essenciais ou que demandam procedimento paliativo significativo.	Até 2 horas úteis	Até 12 horas úteis
Média	Função operante, mas com limitações que afetam parcialmente o uso, sem interrupção completa do serviço.	Até 4 horas úteis	Até 18 horas úteis
Baixa	Falhas com pequeno impacto operacional, incluindo ajustes visuais não funcionais ou não essenciais, sem prejuízo ao uso do sistema.	Até 6 horas úteis	Até 24 horas úteis

A CONTRATADA deverá iniciar as ações de solução no prazo estabelecido e garantir continuidade de operação, evitando indisponibilidades prolongadas.

8.10. CRONOGRAMA TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO

8.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Implantação em até 60 dias após a assinatura do contrato e entrega da Ordem de Serviço, contemplando as seguintes etapas:

a) **Levantamento de Requisitos:** Etapa destinada à compreensão detalhada das necessidades operacionais do Município, permitindo que usuários e equipe técnica tenham visão comum e precisa das funcionalidades a serem implementadas, priorizando requisitos essenciais.

b) **Análise de Requisitos:** Processo de estudo técnico e detalhado das informações coletadas no levantamento, com elaboração de modelos, regras, fluxos e artefatos que representem o comportamento esperado do sistema a ser implantado.



c) **Migração de Dados:** Transferência e adaptação dos dados provenientes do sistema legado para o novo ambiente, incluindo mapeamento, tratamento, validação e verificação de compatibilidade com integrações eventualmente existentes.

d) **Configuração do Sistema:** Ajuste dos parâmetros operacionais do software para atender às necessidades funcionais e legais do Município, incluindo regras previstas neste documento, legislação tributária municipal e Código Tributário.

e) **Implantação:** Disponibilização do sistema em ambiente de produção, realização de testes de funcionamento, validação das funcionalidades e liberação de acesso aos usuários finais.

f) **Treinamento:** Capacitação dos usuários conforme sua área funcional, utilizando ambiente de testes e simulações controladas para garantir a compreensão das rotinas do sistema.

g) **Manutenção:** Execução de ajustes corretivos, evolutivos e adaptativos necessários ao perfeito funcionamento do sistema, incluindo atualizações decorrentes de alterações legislativas tributárias.

h) **Suporte Técnico:** Atendimento aos usuários e gestores para esclarecimento de dúvidas, resolução de incidentes e orientação quanto ao uso adequado das funcionalidades do sistema.

8.11. Encerramento do Contrato

8.11.1. Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá assegurar a plena continuidade administrativa, garantindo a transferência organizada, segura e íntegra de todas as informações, sistemas, bases de dados e artefatos técnicos relacionados à execução contratual. O encerramento do contrato deverá obedecer às seguintes diretrizes:

- a) disponibilizar à CONTRATANTE todos os dados, registros, históricos, documentos eletrônicos, arquivos de log, tabelas, parametrizações, integrações, configurações e demais informações produzidas, armazenadas ou tratadas durante a vigência do contrato, em formato aberto, não proprietário, compatível com soluções tecnológicas amplamente utilizadas no mercado;
- b) garantir a extração completa das bases de dados do sistema, abrangendo módulos de NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-F, incluindo cadastros, documentos fiscais emitidos, declarações entregues, histórico de arrecadação, trilhas de auditoria, informações de segurança e dados de autenticação, sem qualquer perda de integridade ou detalhamento;



- c) entregar documentação técnica atualizada contendo: arquitetura do sistema; parametrizações aplicadas; integrações realizadas via API ou WebService; procedimentos operacionais; manuais de uso; relatórios de migração ou conversão efetuados durante o contrato;
- d) manter a prestação do suporte técnico necessário ao processo de transição, durante o período determinado pela CONTRATANTE, visando garantir a continuidade das operações tributárias e a correta transferência das informações para eventual sistema sucessor;
- e) assegurar que nenhum dado da Prefeitura Municipal de Brumado/BA seja retido, bloqueado, condicionado ao pagamento adicional ou mantido sob qualquer forma de limitação de acesso, sendo vedada a utilização, divulgação, compartilhamento ou replicação das informações após encerrada a relação contratual;
- f) realizar, quando solicitado, a exclusão total dos dados armazenados em sua infraestrutura após a validação da migração pela CONTRATANTE, mediante declaração formal assinada por representante legal, observadas as normas de proteção de dados pessoais;
- g) manter o ambiente operacional plenamente funcional até a conclusão das atividades de transição, assegurando disponibilidade, segurança, integridade e suporte conforme os níveis estabelecidos no SLA durante a fase final do contrato;
- h) entregar relatório final de encerramento contendo descrição das atividades executadas, pendências tratadas, registros de suporte, conformidade com requisitos contratuais e eventuais ocorrências relevantes para a gestão do sistema.
- i) O não atendimento dos procedimentos de encerramento acarretará a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das medidas necessárias para resguardar a continuidade dos serviços essenciais à gestão do ISSQN.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, caberá à CONTRATANTE:

- a) Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas e administrativas necessárias à adequada implantação, operacionalização e manutenção do sistema informatizado de gestão do ISSQN;
- b) Disponibilizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados existentes nos cadastros municipais (Cadastro Mobiliário, Tabelas de Atividades e demais registros), em formato eletrônico, para viabilizar a migração e parametrização inicial do sistema;
- c) Assegurar à CONTRATADA o acesso às informações e sistemas indispensáveis à execução do objeto, observadas as normas de segurança da informação;
- d) Providenciar, quando necessário, a integração entre o sistema contratado e demais sistemas, mediante fornecimento de layouts e rotinas de importação/exportação de dados, de forma a garantir a compatibilidade e continuidade dos serviços;



- e) Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, com competência técnica e legal, para acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços prestados, registrando em sistema próprio as ocorrências, não conformidades e solicitações de ajustes;
- f) Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade técnica, funcional, qualitativa e de segurança do sistema disponibilizado, bem como dos módulos e funcionalidades implantados;
- g) Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) todas as informações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, tais como: assinatura, aditivos, reajustes, fiscalizações, ocorrências e eventual rescisão;
- h) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para parametrização de regras tributárias, alíquotas, tabelas de código de serviço, legislação municipal aplicável e demais dados essenciais à correta operacionalização do sistema;
- i) Acompanhar os processos de migração de dados e homologação do sistema, aprovando previamente os ambientes, testes e cronogramas apresentados pela CONTRATADA;
- j) Manter registros atualizados referentes à execução contratual, incluindo relatórios de fiscalização, logs de uso, painéis de controle, não conformidades e medidas corretivas;
- k) Intervir junto à CONTRATADA sempre que constatadas falhas ou descumprimentos contratuais, exigindo correções técnicas, readequações, substituição de profissionais ou ajustes operacionais;
- l) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos contratualmente, desde que os serviços tenham sido atestados pela fiscalização;
- m) Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, sobre falhas, pendências, inconsistências ou descumprimentos, fixando prazos para correção;
- n) Aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente, garantindo previamente o contraditório e a ampla defesa;
- o) Verificar, atestar ou recusar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, suspendendo o prazo de pagamento quando houver inconsistências que exijam reapresentação da documentação;
- p) Assegurar infraestrutura adequada aos servidores municipais para utilização do sistema, incluindo equipamentos, navegadores homologados e acesso à internet;
- q) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de forma tempestiva;
- r) Coordenar e acompanhar a capacitação dos servidores indicados, garantindo sua participação nos treinamentos oferecidos pela CONTRATADA;
- s) Promover a divulgação institucional aos contribuintes sobre a implantação do novo sistema, quando necessário, por meio de canais oficiais do Município (site, redes sociais, atendimento presencial, comunicados, etc.);
- t) Divulgar o extrato do contrato em sítio eletrônico oficial, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.



CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, caberá à CONTRATADA:

- a) Fornecer, implantar, configurar, disponibilizar, operacionalizar e manter o Sistema Informatizado de Gestão do ISSQN, contemplando todos os módulos previstos (NFS-e, Controle de Serviços Tomados, DES-F, Mensageria, Caixa Postal Eletrônica, Cartões, Fiscalização, Intimação e Auto de Infração Eletrônico, Relatórios, Painéis de Inteligência Fiscal e demais funcionalidades), em estrita conformidade com este Termo de Referência;
- b) Disponibilizar infraestrutura de Data Center necessária à operação do sistema, incluindo servidores, armazenamento, redundância, procedimentos de backup e restauração, monitoramento, segurança física e lógica, conectividade e demais recursos que garantam estabilidade, disponibilidade e continuidade operacional;
- c) Realizar a migração, importação, saneamento e parametrização inicial dos dados provenientes dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura, garantindo integridade, consistência, rastreabilidade e preservação das informações;
- d) Parametrizar todas as regras tributárias do Município, incluindo códigos de serviços, alíquotas, deduções, regimes especiais, regras de local do imposto, retenções e demais parâmetros conforme legislação municipal, estadual e federal aplicável e conforme orientações da CONTRATANTE;
- e) Assegurar que o sistema opere integralmente em ambiente web, responsivo, com mecanismos de autenticação segura, trilhas de auditoria, criptografia, controle de acesso e conformidade com boas práticas de segurança da informação;
- f) Garantir a integração e a interoperabilidade do sistema com plataformas externas, incluindo, sempre que aplicável: padrões NFS-e (ABRASF ou Nacional), Receita Federal do Brasil, Tesouro Nacional, SIAFI, FEBRABAN, instituições financeiras conveniadas, administradoras de cartões, sistemas corporativos municipais, estaduais ou federais, bem como outras integrações que venham a ser necessárias;
- g) Fornecer suporte técnico contínuo, conforme níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, incluindo manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, além de monitoramento da infraestrutura e resposta a incidentes;
- h) Disponibilizar canais oficiais de atendimento técnico à CONTRATANTE, com registro de chamados, protocolos, histórico de atendimentos e relatórios gerenciais de desempenho;
- i) Garantir a continuidade dos serviços contratados durante toda a vigência contratual, adotando mecanismos de contingência, redundância, alta disponibilidade e replicação, assegurando que, em caso de falha, o sistema seja restaurado rapidamente, sem perda de dados e sem interrupção prolongada dos serviços essenciais;
- j) Realizar a capacitação dos usuários, disponibilizando treinamentos presenciais ou remotos, materiais técnicos, manuais atualizados, vídeos e demais documentos necessários à plena operação do sistema;



- k) Corrigir, imediatamente e sem ônus adicional, quaisquer falhas, erros, vulnerabilidades, indisponibilidades ou inconsistências identificadas pela CONTRATANTE, pelos usuários ou pela própria CONTRATADA;
- l) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações fiscais, financeiras, cadastrais e documentais acessadas em razão da execução do contrato, inclusive observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- m) Executar todas as atualizações legais obrigatórias, ajustes normativos, atualizações de segurança e correções técnicas inerentes ao objeto, sem gerar custos adicionais para a CONTRATANTE;
- n) Disponibilizar relatórios gerenciais, estatísticos, administrativos, operacionais e técnicos, conforme especificado neste Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização;
- o) Manter atualizados todos os componentes da plataforma tecnológica, incluindo ferramentas de proteção, firewall, criptografia, antivírus, certificados digitais e demais controles de segurança cibernética;
- p) Responder integralmente pelos danos decorrentes de falhas atribuíveis à CONTRATADA, incluindo perda de dados, interrupção de serviços, vulnerabilidades de segurança e demais prejuízos;
- q) Fornecer mecanismos de acesso seguro ao sistema, por login e senha ou certificado digital, conforme regras definidas pela CONTRATANTE;
- r) Garantir que nenhuma funcionalidade prevista neste Termo seja retirada, comprometida ou reduzida durante a vigência contratual;
- s) Atender às requisições técnicas, notificações, determinações e solicitações de ajuste emitidas pela fiscalização designada, nos prazos estabelecidos;
- t) Apresentar relatórios periódicos de funcionamento, disponibilidade, suporte, incidentes, manutenções, atualizações e demais indicadores operacionais, quando solicitados;
- u) Entregar à CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os bancos de dados, registros, históricos, trilhas de auditoria, arquivos e demais informações, em formato aberto, legível e sem qualquer ônus;
- v) Assegurar que o sistema permaneça aderente às normas aplicáveis, incluindo LC nº 116/2003, LC nº 123/2006, padrões ABRASF, legislação federal relacionada à arrecadação e integração fiscal, e demais regulamentações vigentes;
- w) Fornecer o modelo do ícone de acesso ao sistema a ser disponibilizado no website do Município;
- x) Fornecer o layout técnico para integração do sistema, garantindo segurança, privacidade das informações e preservação dos históricos de movimentações;
- z) Cumprir integralmente o objeto contratual, garantindo desempenho, qualidade, segurança, integridade e funcionalidade do sistema de gestão do ISSQN contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pela Contratada e pela Contratante, observando-se as cláusulas pactuadas, o Termo de Referência, o edital e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial.



12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por motivo justificado, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período equivalente, mediante registro por apostila.

12.3. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito. É admitida a utilização de mensagem eletrônica (e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial), desde que o ato não exija formalidade específica distinta.

12.4. A Contratante poderá convocar o representante da Contratada a qualquer momento para adoção de providências urgentes necessárias à boa execução contratual.

12.5. REUNIÃO INICIAL

Após a assinatura do contrato, será realizada a Reunião Inicial de Alinhamento, na qual serão apresentados:

- 12.5.1. as obrigações contratuais e os procedimentos de execução;
- 12.5.2. os mecanismos e instrumentos de fiscalização;
- 12.5.3. as estratégias de acompanhamento;
- 12.5.4. o cronograma preliminar de implantação;
- 12.5.5. as rotinas de comunicação e atendimento;
- 12.5.6. a apresentação formal do preposto da Contratada.

A reunião deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

12.6. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

12.6.1. A Contratada designará formalmente um preposto antes do início da execução, informando nome completo, CPF, contatos e poderes para representar a empresa perante a Administração.

12.6.2. O preposto deverá estar disponível à Contratante durante toda a vigência contratual, especialmente para tratativas técnicas, administrativas e operacionais.

12.6.3. A Contratante poderá recusar o preposto, desde que de forma motivada, hipótese em que a empresa deverá indicar outro profissional imediatamente.

12.7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela Contratante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 21 do Decreto nº 11.246/2022.



12.7.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Compete ao fiscal técnico:

- a) acompanhar a execução dos serviços referentes ao sistema informatizado de gestão do ISSQN;
- b) verificar o atendimento aos requisitos técnicos, legais, operacionais e de segurança;
- c) monitorar implantação, parametrização, integração, migração de dados e treinamento;
- d) registrar todas as ocorrências no histórico de gerenciamento;
- e) comunicar de imediato falhas que comprometam a arrecadação ou o funcionamento do sistema;
- f) verificar o cumprimento dos SLAs;
- g) comunicar previamente o término de fases críticas.

12.7.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Compete ao fiscal administrativo:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- b) acompanhar empenhos, pagamentos, garantias e apostilamentos;
- c) solicitar documentos comprobatórios;
- d) fiscalizar obrigações formais e administrativas;
- e) informar ao gestor situações que ultrapassem sua competência.

12.8. DO GESTOR DO CONTRATO

Cabe ao gestor do contrato:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- h) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.9. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

A Contratada deverá garantir transferência integral de conhecimento aos usuários e fiscais, mediante:

- a) treinamentos;
- b) entrega de manuais e documentação;
- c) registro de rotinas operacionais;
- d) disponibilização de ambiente de testes;
- e) suporte assistido.

12.10. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Para efeitos de gestão e execução contratual, consideram-se canais oficiais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

- a) e-mail institucional;
- b) sistema de chamados da Contratada, quando utilizado para registro formal de demandas;
- c) plataforma eletrônica indicada pela Contratante;
- d) atas de reunião;
- e) mensagens eletrônicas formalizadas quando permitidas.

PARÁGRAFO ÚNICO. *Os canais de atendimento ao usuário (telefone, webchat, WhatsApp e similares), exigidos nos requisitos de suporte técnico, não substituem os mecanismos formais de comunicação previstos neste item, devendo ser utilizados exclusivamente para atendimento operacional.*

12.11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A aceitação dependerá de:

- a) entrega e funcionamento pleno dos módulos;
- b) homologação do ambiente de produção;



- c) validação das integrações;
- d) conclusão dos treinamentos;
- e) cumprimento dos SLAs;
- f) entrega de relatórios técnicos;
- g) validação da migração e integridade dos dados.

Serviços rejeitados deverão ser refeitos sem ônus para a Contratante.

12.12. PROCEDIMENTOS DE TESTE E HOMOLOGAÇÃO

Serão considerados:

- a) testes funcionais;
- b) validação dos fluxos de NFS-e, RPS, Serviços Tomados e DES-IF;
- c) simulações de arrecadação;
- d) testes mínimos de estabilidade e desempenho;
- e) conformidade com ABRASF e legislação tributária.

12.13. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS (SLA)

12.13.1. DISPONIBILIDADE

Disponibilidade mínima: 99% ao mês, em regime 24 hrs x7 d.

12.13.2. PRAZOS DE ATENDIMENTO A INCIDENTES

- a) Crítica – posicionamento: 2h / solução: 8h úteis
- b) Alta – 2h / 12h úteis
- c) Média – 4h / 18h úteis
- d) Baixa – 6h / 24h úteis

12.13.3. Glosas serão aplicadas em caso de descumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. 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.



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

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da disponibilização inicial do sistema e em cada ciclo mensal de prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e verificação preliminar da conformidade do serviço prestado.

13.1.2. O sistema e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência, com as obrigações contratuais ou com os indicadores de nível de serviço (SLA). Nesses casos, os prazos de correção deverão obedecer rigorosamente à Tabela de Severidade e Prazos de Atendimento prevista no item 8.9 deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante verificação do cumprimento dos requisitos funcionais, operacionais, contratuais e dos níveis mínimos de serviço pactuados.

13.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

13.1.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

13.1.6. O prazo destinado à correção de falhas pela Contratada não será computado no prazo para recebimento definitivo.

13.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de responsabilidade civil, técnica ou legal relativa ao correto funcionamento do sistema, segurança da informação, integridade dos dados e continuidade dos serviços.

13.2. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

13.2.1. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.



13.2.2. Para contratações dentro do limite do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

13.2.3. Para liquidação, deverão ser verificados:

- a) validade da nota fiscal;
- b) data de emissão;
- c) referência ao contrato e à unidade gestora;
- d) período de prestação dos serviços;
- e) valor devido;
- f) retenções tributárias aplicáveis;
- g) comprovação do cumprimento dos SLAs no período.

13.2.4. Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação, esta ficará suspensa até que a Contratada sane a irregularidade, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

13.2.5. A apresentação da nota fiscal deve ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou equivalentes.

14.2.6. A Administração consultará o SICAF para verificar:

- a) manutenção das condições de habilitação;
- b) existência de eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

13.2.7. Constatada irregularidade fiscal, a Contratada será notificada a regularizar a situação em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período.

13.2.8. A ausência de regularização poderá ensejar:

- a) comunicação aos órgãos responsáveis;
- b) retenção de valores;
- c) rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

13.2.9. Enquanto não decidida eventual rescisão, permanecendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos seguirão normalmente.

13.3. PRAZO DE PAGAMENTO

13.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.



13.3.2. Em caso de atraso, será aplicada atualização monetária com base no índice oficial de correção definido no edital e no contrato.

13.4. FORMA DE PAGAMENTO

13.4.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

13.4.2. Considera-se efetivado o pagamento na data de emissão da ordem bancária.

13.4.3. Serão realizadas retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

13.4.4. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções sobre tributos incluídos no regime, devendo comprovar condição atualizada.

13.5. CESSÃO DE CRÉDITO

13.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

13.5.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

13.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

13.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

13.5.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.



13.6. REAJUSTE E REVISÃO

13.6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o primeiro ano, contado da data-base do orçamento estimado.

13.6.2. Após o período de 12 meses, o reajuste ocorrerá automaticamente, mediante aplicação do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação (IPEA).

13.6.3. Os reajustes subsequentes observarão interregno mínimo de 12 meses contados do último reajuste.

13.6.4. Na hipótese de atraso de divulgação do índice, será aplicado o último valor publicado, com posterior compensação.

13.6.5. Em caso de extinção do índice, será utilizado índice substituto definido conforme legislação vigente; inexistindo, será pactuado novo índice via termo aditivo.

13.6.6. O reajuste será implementado por apostilamento.

13.6.7. Além do reajuste anual, poderá ser admitida a revisão contratual extraordinária, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma significativa nos custos da execução do objeto.

13.6.7.1. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, instruída com documentos comprobatórios, planilhas de custos atualizadas, memórias de cálculo e justificativas técnicas, cabendo à Administração a análise e decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

13.6.8. Não serão admitidos pedidos de revisão ou reajuste baseados em mera expectativa inflacionária, variações ordinárias de mercado ou falhas de planejamento da contratada, devendo prevalecer sempre a responsabilidade objetiva da mesma pela adequada execução do contrato.

13.6.9. A eventual concessão de reajuste ou revisão não exime a contratada do pleno cumprimento de suas obrigações, sendo vedada a interrupção ou redução da regularidade dos serviços durante a análise do pleito administrativo.

13.6.10. Em caso de divergência ou ausência de índice específico aplicável ao setor, a Administração poderá adotar, mediante justificativa, outro índice oficial de atualização, que melhor reflita a variação dos custos efetivamente relacionados ao objeto contratado.



13.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO MENSAL

13.7.1. A medição mensal do Item 1 (serviços contínuos em regime SaaS) considerará:

- a) sistema em pleno funcionamento;
- b) cumprimento do percentual mínimo de disponibilidade mensal contratado, correspondente ao tempo em que o sistema permaneceu acessível, estável e operacional para os usuários, descontados os períodos de manutenção preventiva previamente comunicados à Contratante;
- c) prestação do suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos no SLA, considerando os níveis de severidade;
- d) execução das manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem prejuízo à rotina operacional da Administração;
- e) garantia da hospedagem, armazenamento, segurança da informação e integridade dos dados;
- f) observância integral dos indicadores de desempenho e dos prazos definidos na Tabela de Severidade e SLA, inclusive prazo de posicionamento e prazo de solução das ocorrências.

13.7.2. Para o Item 2 (customizações sob demanda), a medição considerará as horas efetivamente trabalhadas, registradas e validadas pelo fiscal técnico, mediante ordem de serviço, relatório de execução e homologação funcional.

13.7.3. A medição mensal será validada pelo fiscal técnico e administrativo antes da liquidação da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

14.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Multa
1.	Não prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato	Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso até 5 dias. Após esse limite, multa de 2% do valor total do contrato.
2.	Indisponibilidade total do sistema sem alternativa paliativa	Multa de 5% sobre o valor da OS por hora de indisponibilidade além do prazo de solução.
3.	Função disponível, mas com restrições severas	Multa de 3% sobre o valor da OS por hora de indisponibilidade além do prazo de solução.
4.	Falha parcial que afeta o uso do sistema	Multa de 1,5% sobre o valor da OS por hora de atraso além do prazo de solução.
5.	Falha com pequeno impacto operacional	Advertência. Em caso de reincidência ou prejuízo, multa de 0,5% do valor total do contrato.



14.2. Será efetuada retenção ou glosa proporcional à irregularidade, nos casos em que o Contratado:

14.2.1. Não atingir os critérios mínimos de aceitação do sistema (entrega e funcionamento pleno dos módulos, homologação do ambiente de produção, validação das integrações, conclusão dos treinamentos, cumprimento dos SLAs, entrega de relatórios técnicos, validação da migração e integridade dos dados), ou deixar de executar atividades contratadas;

14.2.2. Deixar de utilizar os recursos necessários para fornecimento da solução de TIC (software, infraestrutura, Data Center, segurança da informação, treinamento), ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

14.3.1. Causar inexecução parcial do contrato;

14.3.2. Causar inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.3.3. Causar inexecução total do contrato;

14.3.4. Retardar a execução ou entrega do objeto sem justificativa;

14.3.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;

14.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.4. Serão aplicadas as seguintes sanções:

14.4.1. Advertência, para inexecução parcial sem justificativa de penalidade mais grave;

14.4.2. Impedimento de licitar e contratar, para condutas descritas nas alíneas 23.3.2, 23.3.3 e

14.3.4, quando não se justificar sanção mais grave;

14.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para condutas descritas nas alíneas

14.3.5 a 23.3.8, e para 23.3.2, 23.3.3 e 23.3.4 que justifiquem penalidade mais grave;

14.4.4. Multas:

14.4.4.1. Moratória, para atraso injustificado da execução (alínea 23.3.4), de 0,5% por dia sobre o valor da parcela inadimplida, até limite de 10 dias;

14.4.4.2. Compensatória, para infrações das alíneas 23.3.5 a 23.3.8, de 5% a 10% do valor da contratação;

14.4.4.3. Compensatória, para inexecução total (alínea 23.3.3), de 7% a 10% do valor da contratação;

14.4.4.4. Compensatória, para infração da alínea 23.3.2, de 5% a 8% do valor da contratação;

14.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória da alínea 23.3.4, de 2% a 5% do valor da contratação;

14.4.4.6. Compensatória, para inexecução parcial (alínea 23.3.1), de 1% a 5% do valor da contratação.



- 14.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano ao Contratante.
- 14.6. Todas as sanções podem ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 14.7. Antes da aplicação da multa, é facultada defesa em 15 dias úteis, contados da intimação.
- 14.8. Caso a multa ou indenizações aplicáveis excedam o valor eventualmente a ser pago pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
- 14.9. Prazo de recolhimento da multa: 30 (trinta) dias a contar do recebimento da comunicação da autoridade competente.
- 14.10. Aplicação das sanções em processo administrativo com contraditório e ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, incluindo notificações eletrônicas para e-mail da proposta e SICAF.
- 14.11. Na aplicação das sanções serão considerados: natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos à Administração e implantação de programas de integridade.
- 14.12. Infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras normas correlatas, inclusive atos lesivos da Lei nº 12.846/2013, serão apuradas conjuntamente nos mesmos autos.
- 14.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada em caso de abuso do direito ou fraude, estendendo efeitos das sanções a administradores, sócios, sucessoras ou coligadas, assegurando contraditório e ampla defesa.
- 14.14. O Contratante informará e manterá atualizados os dados das sanções no prazo de 15 dias úteis para registro no CEIS, CNEP e SICAF.
- 14.15. Sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.16. Débitos do Contratado resultantes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pelo mesmo órgão, total ou parcialmente, conforme IN SEGES/ME nº 26/2022.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

16.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.



16.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado , responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

16.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado estará exposto.

16.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

16.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Brumado , sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

16.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado , mediante solicitação.

16.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Brumado , em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

16.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



16.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

16.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

16.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

16.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Brumado e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

16.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Brumado para as finalidades pretendidas neste contrato.

16.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Brumado .

16.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.



CLAUSULA DECIMA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) formalmente designado(a) para essa função, no caso específico o servidor TERCIO SANTOS MORENO, matrícula nº 12.157, designado(a) através da Portaria nº 241/2025, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO de Brumado/BA.

17.2. Caberá ao(à) fiscal da Administração verificar, entre outros aspectos:

- a) o cumprimento dos cronogramas de implantação, migração de dados, parametrização tributária e entrada em produção do sistema;
- b) a adequação técnica e funcional do sistema, incluindo o correto funcionamento dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), Intimação e Auto de Infração Eletrônico, Cartões de Crédito e Débito, Módulo de Mensageria, Requisitos de Relatórios e Consultas, Caixa Postal Eletrônica, Processamento de Arquivos SIAFI, Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação, Ação Fiscal, Educação Fiscal, do Simples Nacional, auditorias fiscais, cruzamentos eletrônicos, ambiente do contribuinte, trilhas de auditoria, integrações externas e demais funcionalidades previstas no contrato;
- c) a segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas no Data Center, incluindo logs, trilhas de auditoria, criptografia e controles de acesso;
- d) o desempenho do sistema, medindo disponibilidade, tempo de resposta, estabilidade e cumprimento dos níveis de serviço (SLA) contratados;
- e) a confiabilidade e completude das rotinas de backup, contingência, redundância e recuperação em caso de falha;
- f) a correta operação das integrações externas, quando aplicáveis, tais como:
 - padrões NFS-e ABRASF;
 - Receita Federal do Brasil (arquivos do Simples Nacional);
 - Administradoras de Cartão (ABI/Febraban);
 - sistemas municipais internos;
 - outras plataformas necessárias;
- g) a conformidade com a legislação tributária, incluindo:
 - LC nº 116/2003 (ISS e local de incidência),
 - LC nº 123/2006 (Simples Nacional),
 - normas municipais e regulamentações específicas;
- h) a execução das rotinas de suporte técnico, incluindo tempo de atendimento, solução de incidentes, qualidade das respostas e comunicados oficiais;
- i) a fidelidade e consistência das informações exibidas ao contribuinte, incluindo emissão de NFS-e, consulta, cancelamento, substituição, declarações e divergências fiscais;
- j) o cumprimento das obrigações de treinamento, capacitação e disponibilização de manuais e materiais de apoio.



17.3. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração ou terceiros por quaisquer falhas, omissões, indisponibilidades, inconsistências de dados, incidentes de segurança ou descumprimentos contratuais, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.O(a) fiscal deverá registrar, em sistema próprio, todas as ocorrências verificadas na execução contratual, especialmente aquelas relacionadas a:

- qualidade e desempenho do sistema;
- segurança da informação;
- indisponibilidades, falhas ou interrupções;
- inconsistências de dados ou erros de processamento;
- descumprimentos de SLA;
- solicitações de correção e providências adotadas pela CONTRATADA.

Esses registros deverão ser encaminhados à autoridade competente para análise e adoção das medidas administrativas cabíveis.

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 Federal nº 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.



19.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA, Estado da Bahia**, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Município de Brumado/BA

Representante legal do órgão gerenciador

CONTRATANTE

[EMPRESA]

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF

2. _____

CPF



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 095/2026.**

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Brumado
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a)** prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento:..... (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____(_____).

Os dados da nossa empresa são:

- a)** Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	E-MAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR GLOBAL:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026-SRP.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E
CPF DO REPRESENTANTE



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 095/2026.**

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

- A –** MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;
- B -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- C -** MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- D -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- E -** MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 095/2026.**

ANEXO V – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

..... de de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 095/2026.**

ANEXO V – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 095/2026.**

ANEXO V – C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 095/2026.**

ANEXO V – D

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

_____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 095/2026.**

ANEXO V – E

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço da Empresa:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO			
Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Endereço do Representante Legal:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta:



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 095/2026.**

ANEXO V – F

Modelo de Declaração de Vistoria

PREGÃO ELETRÔNICO: 007/2026.

Objeto: contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema.

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, realizou vistoria técnica facultativa das instalações e condições necessárias à implantação e operacionalização do sistema de gestão do ISSQN da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, em ____/____/2026, tomando pleno conhecimento das condições técnicas, de infraestrutura, de segurança da informação, operacionais e logísticas envolvidas na execução do objeto licitado.

A empresa declara, ainda, estar ciente de todas as circunstâncias que possam influir na perfeita execução do contrato, não podendo alegar, em momento posterior, desconhecimento das condições técnicas ou operacionais como justificativa para eventual inadimplemento contratual.

Brumado/BA, ____ de _____ de 2026.

Representante da Empresa

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Representante da Administração

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____