

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação da empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, especializada na implementação de sistema para a inscrição do débito referente à multas de trânsito do devedor, bem como outros débitos de natureza não tributários em Dívida Ativa, para -a geração da respectiva Certidão de Dívida Ativa, a manutenção e atualização dos softwares para a administração e gestão de receitas não tributárias da TransCon e disponibilização da solução em datacenter externo certificado para 5 (cinco) usuários simultâneos, tendo em vista que a aludida sociedade empresária implementou sistema semelhante para a Prefeitura de Contagem, fato este que, inclusive, traria facilidades na manutenção do sistema, troca de informações e armazenamento de dados, com a utilização do sistema licenciado por prazo indeterminado para a Prefeitura Municipal de Contagem.

1.2. Especificações do Objeto: O detalhamento das especificações dos serviços a serem contratado e suas exigências e para atendimento das necessidades da TRANSCON é o que segue descrito:

1.3. Requisitos Funcionais dos Sistema de informações para Gestão Tributária do Município - SIGTM - ARCetil – Administração de Receitas, Cidadão - Atendimento ao Cidadão

1.4. DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

1.4.1. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução.

1.4.2. Possuir o conceito de cadastro tributário consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte.

1.4.3. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão.

1.4.4. Permitir a autenticidade do alvará através da Web.

1.4.5. Permitir a inclusão de QRCODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRCORDE.

1.4.6. Possibilitar a emissão de alvarás para diversas finalidades distintas.

1.4.7. Possibilitar a criação/edição de regras inerentes ao deferimento do alvará (Regras distintas de acordo com as finalidades do alvará).

1.4.8. Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuaram solicitação de alvará.

1.4.9. Possibilitar a parametrização de modo com que somente determinados usuários possam efetuar o deferimento do Alvará de acordo com a respectiva finalidade.

1.4.10. Permitir a emissão em segunda via dos documentos oficiais.

1.4.11. Permitir o controle do número de via emitida, dos documentos oficiais.



- 1.4.12.** Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município.
- 1.4.13.** Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda.
- 1.4.14.** Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
- 1.4.15.** Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
- 1.4.16.** Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
- 1.4.17.** Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
- 1.4.18.** Permitir a emissão de documentos oficiais.
- 1.4.19.** Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
- 1.4.20.** Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
- 1.4.21.** Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
- 1.4.22.** Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
- 1.4.23.** Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
- 1.4.24.** Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
- 1.4.25.** Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
- 1.4.26.** Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
- 1.4.27.** Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
- 1.4.28.** Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
- 1.4.29.** Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
- 1.4.30.** Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
- 1.4.31.** Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
- 1.4.32.** Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
- 1.4.33.** Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.

1.4.34. Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.

1.4.35. Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.

1.4.36. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

1.4.37. Permitir o parcelamento, reparcèlement e desparcèlement de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.

1.4.38. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.

1.4.39. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.

1.4.40. Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.

1.4.41. Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.

1.4.42. Permitir ao usuário personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.

1.4.43. Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.

1.4.44. Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.

1.4.45. Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.

1.4.46. Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.

- 1.4.47.** Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
- 1.4.48.** Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
- 1.4.49.** Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
- 1.4.50.** Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
- 1.4.51.** Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
- 1.4.52.** Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
- 1.4.53.** Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
- 1.4.54.** Permitir que o usuário defina quais são as funcionalidades que mais utiliza em um atendimento ao contribuinte, concentrando os acessos as funcionalidades a partir de uma única tela.
- 1.4.55.** Permitir que o usuário defina teclas de atalho para acesso rápido às funcionalidades mais utilizadas no atendimento ao contribuinte, reaproveitando informações já digitadas no atendimento.
- 1.4.56.** Permitir que o atendente possa realizar consultas por contribuinte ou pelo número do cadastro municipal.
- 1.4.57.** Permitir que o atendente tenha visões consolidadas da situação financeira do contribuinte ou cadastro municipal.
- 1.4.58.** Permitir que o atendente possa realizar a emissão de documento para pagamento diretamente através da consulta financeira do cadastro municipal, selecionando apenas um lançamento, vários ou todos.

1.5. Controle de Taxas

- 1.5.1.** Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
- 1.5.2.** Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.

1.6. Controle da Dívida Ativa

- 1.6.1.** Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
- 1.6.2.** Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
- 1.6.3.** Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 1.6.4.** Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
- 1.6.5.** Possibilitar a emissão parametrizada da petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 1.6.6.** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

1.6.7. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

1.6.8. Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.

1.6.9. Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual).

1.6.10. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.

1.6.11. Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).

1.6.12. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

1.6.13. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.

1.6.14. Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.

1.6.15. Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.

1.6.16. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.

1.6.17. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.

1.6.18. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.

1.6.19. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.

1.6.20. Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.

1.6.21. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.

1.6.22. Relatórios de Lançamentos e Cálculos.

1.6.23. Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.

1.6.24. Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.

1.7. Relatórios de Controles Financeiros

1.7.1. Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.

1.7.2. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.

1.7.3. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.

1.7.4. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.

1.7.5. Demonstrativo analítico de previsão da receita.

1.7.6. Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.

1.7.7. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.

1.7.8. Demonstrativo analítico de isenção de débitos.

1.7.9. Planta de Valores.

1.8. Relatórios da Dívida Ativa

1.8.1. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.

1.9. Geração de Etiquetas e Malas Diretas

1.9.1. Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

1.10. Cobrança Bancária Registrada

1.10.1. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Bradesco CNAB 400, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.

1.10.2. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco do Brasil CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.

1.10.3. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Caixa Econômica Federal CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.

1.10.4. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco SICREDI CNAB 400, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.

1.10.5. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco Banrisul CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.

1.10.6. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração webservices no Padrão Banco do Brasil Carteira 17, bem como processar o arquivo de retorno no padrão CNAB 240.

1.10.7. Atendimento Eletrônico ao Cidadão\Contribuinte Disponível na Internet.

1.10.8. Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.

1.10.9. Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.

1.10.10. Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.

1.10.11. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.

1.10.12. Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.

1.10.13. Permitir a emissão de segunda via de guias, taxas e multas, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.

1.10.14. Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.

1.10.15. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.

1.11. Módulo de Atendimento ao Cidadão

1.11.1. Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.

1.11.2. Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.

1.11.3. Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.

1.11.4. Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.

1.11.5. Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.

1.11.6. Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou delegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.

1.11.7. Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.

1.11.8. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada para a implementação de sistema específico para a administração e gestão de receitas não tributárias da TransCon, com manutenção e atualização dos softwares, tendo em vista o crescente número de pessoas físicas e jurídicas que encontram-se inadimplentes quanto ao pagamento de multas de trânsito aplicadas pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Contagem - TransCon, que resulta em altos valores pecuniários que deixam de integrar o erário, tornando-se indispensável, no presente momento, o ajuizamento de Execuções Fiscais por parte desta Assessoria Jurídica em desfavor dos devedores, visando obter tais valores pela via judicial, que no presente momento, perfaz um débito de aproximadamente R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais), se considerarmos os valores que não foram atingidos pela prescrição quinquenal.

2.2. Isso sem falar no inadimplemento de valores que não possui natureza tributária, por parte de determinadas pessoas físicas e/ou jurídicas, cuja cobrança por meio de Execução Fiscal igualmente se faz imperativa, visando assegurar os interesses da Autarquia.

2.3. Para tanto, a Lei Federal que dispõe sobre a Cobrança Judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública e dá outras providências (Lei nº 6.830/1980), e que também regulamenta o procedimento inerente às Execuções Fiscais de débitos não tributários, estabelece no § 1º do art. 6º que trata-se de elemento indispensável para o processamento de Execuções Fiscais a instrução do processo com a respectiva Certidão de Dívida Ativa, de modo que a TransCon, no presente momento, não possui um sistema específico para a inscrição do débito referente à multa de trânsito do devedor em Dívida Ativa, e tampouco para a geração da respectiva

Certidão de Dívida Ativa que, repita-se, daria ensejo à instrução dos Processos de Execuções Fiscais a serem ajuizadas.

2.4. Além disso, o Conselho Nacional de Justiça publicou a Resolução nº 547, de 22 de fevereiro de 2024 que instituiu novas medidas de tramitação das execuções fiscais pendentes no Poder Judiciário, dentre elas a obrigatoriedade de adoção de soluções administrativas antes do ajuizamento da ação, tal como prévio protesto de título.

2.5. Desta forma, imperioso se faz a contratação, por meio de Inexigibilidade de Licitação, da empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, que é especializada na implementação deste sistema, bem como para a manutenção e atualização dos softwares para a administração e gestão de receitas não tributárias da TransCon, tendo em vista que a aludida sociedade empresária implementou sistema semelhante para a Prefeitura de Contagem, fato este que, inclusive, traria facilidades na manutenção do sistema, troca de informações e armazenamento de dados, com a utilização do sistema licenciado por prazo indeterminado para a Prefeitura Municipal de Contagem.

2.6. A Inexigibilidade do Processo Licitatório se lastreia na total impossibilidade de disputa, conforme regramento do Art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/21.

2.6.1. É, portanto, inviável a competição para a prestação dos serviços de inscrição de débitos em dívida ativa uma vez que o mesmo somente pode ser fornecido por detentor exclusivo dos direitos autorais do sistema de receitas, conforme faz prova o inclusa Certificado de Propriedade emitida pela Sindicato das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de Informática do Estado de Santa Catarina, atendendo ao requerido no §1º, art. 74 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.2. Sabe-se que a inviabilidade de competição na aquisição de um serviço ou produto caracteriza, na Administração Pública, caso de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 74, caput, da Lei 14.133/21, de tal forma que a contratação direta se impõe em face da impossibilidade de concorrência. A contratação enseja, conforme já mencionado, o enquadramento no caput do Art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/21, pois é comprovada a exclusividade dos serviços, configurando assim a inviabilidade fática e jurídica absoluta de competição.

2.7. Sob a égide de Marçal Justen Filho in comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a aquisição em questão ajusta-se ao requisito de “Ausência de pressupostos necessários a Licitação”, onde discorre sobre a luz da ausência de “mercado concorrencial” (2008, p. 340):

“[...] configura-se um mercado peculiar, eis que não existe dimensão concorrencial encontrada no âmbito de compras, obras e outros serviços. Daí a referência à inexistência de um mercado concorrencial.”

“[...] É inviável a competição porque a peculiaridade do mercado consiste na ausência de competição direta e frontal.”

2.8. Assim, com vistas a corroborar com a necessidade para se viabilizar o presente processo de Inexigibilidade de Licitação, segue em anexo ao presente expediente o CERTIFICADO DE PROPRIEDADE emitido pelo SEPROSC, que atesta que a empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS é detentora exclusiva dos direitos autorais, de comercialização, atualização, treinamento, manutenção e consultoria, em todo o território nacional, do programa SISTEMA DE RECEITAS, que engloba a gestão de receitas não tributáveis.

2.9. O quantitativo foi estimado com base no valor dos débitos já existentes a serem inscritos em dívida ativa acrescido dos novos possíveis débitos a ocorrer no transcurso da vigência da contratação.

2.10. Fundamenta-se a dispensa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 4º, §1º, I, do Decreto Municipal nº 832/2023, pendente de aprovação pela autoridade competente quando da autorização do procedimento, em primeiro lugar pela escolha da modalidade, Inexigibilidade, bem como, o que torna o estudo para possíveis outras soluções fiquem inviáveis em decorrência da exclusividade no fornecimento do objeto.

3. DA INTEGRAÇÃO - DETALHAMENTO COMPLETO DE TODAS INTEGRAÇÕES REQUERIDAS

3.1. INTEGRAÇÃO COM OS CARTÓRIOS

3.1.1. Conforme menciona o item 2.4 deste documento, por determinação do Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução nº 547, de 22 de fevereiro de 2024, o é necessário que ocorra previamente o protesto da dívida ao qual se tenha a pretensão de receber, para tão somente seguir para o processo de ajuizamento.

3.1.2. Dito isso, aqui temos uma das integrações necessárias, conforme descreve o item 1.6.11, que é a integração junto ao instituto de protestos, IEPTB, que recebe os protestos dos entes e faz a distribuição junto aos cartórios de cada comarca.

3.2. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DA TRANSCON

3.2.1. Para alimentar a estrutura de dados criadas especificamente para atender a TRANSCON, Cadastrais e Financeiro, será necessária importação dos dados das multas registradas no sistema atualmente utilizado pela TRANSCON, na época era a PROCISCO.

3.2.2. Os dados das multas, que serão migrados para o sistema GOVBR AR, devem ser gerados pela empresa atual, que registra as multas desde o seu nascimento, e na fase da inscrição em dívida ativa, o transfere para outro sistema.

3.2.3. Este processo não é automático, e precisa ser um trabalho em conjunto com as empresas prestadoras de serviços, objetivando a conclusão de todo processo de importação e entendimentos necessários de layouts e tecnologias a serem utilizadas.

3.2.4. Após todo processo de migração, com os dados disponíveis no sistema que controlará a dívida ativa, será possível realizar os procedimentos necessários, tais como:

- a) Inscrição em Dívida Ativa;
- b) Geração de Certidão de Dívida Ativa;
- c) Protestos;
- d) Pagamentos;
- e) Cancelamentos.

3.2.5. Importante salientar, que o processo de migração dos dados das multas, do sistema geral da TRANSCON, poderá ocorrer diversas vezes no ano, por determinação da Administração, que levará em conta o tempo prescricional das dívidas, evitando a perda do direito de requerer o pagamento.

4. DOS LOTES

4.1. Do agrupamento de itens em lotes:

4.1.1. Na presente contratação haverá agrupamento de itens distintos em lote único, uma vez que se busca a solução através de um resultado unificado.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da participação de consórcios:

5.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que os serviços dispostos neste Termo de Referência compreendem como de fornecimento exclusivo de representante comercial conforme art. 74, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Da Subcontratação:

5.1.2. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.1.3. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos preferencialmente de acordo com os seguintes requisitos:

5.1.4. Uso de materiais e prestação dos serviços de forma sustentável: os serviços devem ser realizados com materiais e processos de produção sustentáveis, que minimizem o impacto ambiental, bem como, destinação correta dos materiais a serem descartados.

5.1.5. A Contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar a este órgão em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

5.4. Da Garantia da Contratação:

5.1.6. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas na minuta contratual.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 344.060,00 (trezentos e quarenta e quatro mil e sessenta reais), conforme descrito no quadro abaixo, cujos valores foram encaminhados por proposta da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS detentora comercial exclusiva do sistema de receitas que envolvem os serviços a serem contratados, bem como, por contratações com outros entes públicos e privados, nos termos do art. 7º, §1º do Decreto Municipal nº 826/2023.

Quadro 1: Detalhamento de valor estimado da contratação

LICENÇA DE SOFTWARE E LOCAÇÃO	PARCELAS	MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
Atualização e manutenção mensal – Arrecadação Municipal.	12	R\$ 17.668,00	R\$ 212.016,00
Atualização e manutenção mensal – Protesto Eletrônico de CDA.	12	R\$ 10.187,00	R\$ 122.244,00
TOTAL SOFTWARE		R\$ 27.855,00	R\$ 334.260,00
IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO			



Implantação e parametrização do sistema e desenvolvimento da camada de integração e treinamento dos envolvidos.	01	R\$ 9.800,00	R\$ 9.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO			
Software.	12	R\$ 27.855,00	R\$ 334.260,00
Implantação, migração e treinamento.	01	R\$ 9.800,00	R\$ 9.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 344.060,00

6.2. IMPLANTAÇÃO

6.1.1. A nova contratação implica em um procedimento completo de implantação, pois, toda estrutura utilizada anteriormente está desatualizada, inclusive com armazenamento em NUVEM.

6.1.2. Será necessário avaliar toda estrutura utilizada anteriormente, adequando a mesma aos novos meios tecnológicos, como atualização da aplicação e da base de dados, com análise dos pontos principais, tais como:

- Grupo de usuários
 - ✓ Cadastro e adequação aos novos usuários, com acessos definidos em consonância com suas funções;
 - ✓ Avaliar usuários antigos, certificando que os mesmos estejam completamente sem acesso;
- Cadastros;
 - ✓ Os cadastros são baseados nos responsáveis ligados à cada multa, onde será necessário nova leitura de dados para importação dos cadastros a serem tratados em dívida ativa, conforme determinação da área jurídica.
- Dívidas (Multas);
 - ✓ São os valores a serem pagos de cada multa, neste caso, da mesma forma que o item anterior, de cadastros, as dívidas também precisam ser lidas novamente conforme determinação do corpo jurídico, que serão inscritos em Dívida Ativa.
- Códigos de Barras
 - ✓ É um item de extrema importância, pois, é por onde alguma cobrança em dívida ativa poderá ser paga, portanto deverá ser analisado e adequado a realidade atual.
 - ✓ Adequações e Parâmetros para as demais atividades, como: geração de Certidões; protestos e outros necessários

6.3. ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL

6.3.1. MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO CORRETIVA: Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a

substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

6.3.2. MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO ADAPTATIVA: Visando adaptações legais para adequar o software a alterações da Legislação, ou desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas novas, funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do software;

6.3.3. MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA: Que visa garantir a atualização do software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas da proposta apresentada pela GOVBR ou ainda inexistente no momento do recebimento do software, devendo ocorrer através do pedido formal e seu desenvolvimento ficará condicionado ao estudo junto a CONTRATANTE de sua viabilidade técnica, pertinência e relevância, que será feito pela GOVBR, observando sua metodologia de desenvolvimento após orçamento da GOVBR e aprovação da CONTRATANTE

6.4. TREINAMENTO

6.4.1. Esta é a última fase da implantação, e deverá ter os preparativos definidos em conjunto com a administração, juntamente os usuários que utilizarão o sistema, devendo ser gerado um cronograma detalhando os seguintes aspectos:

6.4.2. Formação da(s) turma(s):

- ✓ O treinamento deverá ser ministrado de forma presencial em duas fases, sendo:
 - Usuários comuns, que executarão as rotinas a que propõe o sistema;
 - Usuários administradores do sistema, em turma separada, geralmente composta por profissionais da tecnologia da informação – TI.
- ✓ Para os usuários comuns, poderá ser determinado uma turma apenas ou mais de uma, a depender da quantidade de usuários e características de cada um, como horário de trabalho e outros que devem ser apontados pela administração.

6.4.3. Carga horária

- ✓ Para os usuários comuns, deverá ter o mínimo de 16(dezesseis) horas, podendo ser concluído em menor tempo, ou estender e ser ministrado em mais horas, dependendo do aprendizado e da necessidade que podem surgir no decorrer da execução;
- ✓ A execução do treinamento poderá ser distribuído em partes do dia, conforme determinação e alinhamento;
- ✓ Para os usuários da tecnologia, serão ministradas no mínimo 4(quatro) horas.

6.4.4. Testes de aprendizado

6.4.4.1. Ao final do treinamento, os participantes passarão por testes de conhecimento, que determinará o aprendizado de cada um, devendo ser registrado, pelo responsável da contratada, que determinará mais horas de capacitação ou não.

6.4.5. Cronograma

6.4.5.1. Ao final do planejamento, o resultado deverá estar registrado em um cronograma, que deverá ser aprovado e assinado pelo responsável da contratada e contratante.

6.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

7. REQUISITOS DO OBJETO

7.1. As atualizações do sistema de receitas que venham a ser lançadas até o fim do prazo de execução contratual deverão ser disponibilizadas ao acesso da TransCon até o referido marco temporal.

7.2. Prazo e Condições da Prestação dos Serviços:

7.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Fica estabelecido o seguinte cronograma para a implantação e execução dos serviços contratados:

CRONOGRAMA		
SERVIÇO	INÍCIO ESTIMADO	TÉRMINO ESTIMADO
Implantação e parametrização do sistema	D + 10	D + 25
Desenvolvimento da camada de integração	D + 10	D + 30
Treinamento dos usuários	D + 10	D + 30

- b) Considera-se “D” como sendo o dia da assinatura do Contrato Administrativo.

- c) A ocorrência de fato superveniente que venha a atrasar a execução do cronograma deverá ser comunicada ao Gestor/Fiscal do contrato para que ele proceda com os ajustes necessários.

8. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

8.1. A CONTRATADA, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da TRANSCON, ligados diretamente ao uso do sistema (software).

8.2. Os incidentes serão classificados de acordo com o seu tipo.

8.3. Problemas técnicos: problemas decorrentes de erro de processamento, erros de programação e lógica e falhas na integração.

8.4. Dúvidas de uso: dúvidas decorrentes da utilização dos módulos.

8.5. Os incidentes serão classificados também de acordo com seus níveis de severidade para o CONTRATANTE:

GRAU	NÍVEL	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
1	Baixo impacto	Não afetam o funcionamento da plataforma, tratando-se apenas de atuações pontuais.	Até 72 horas



2	Severo	Instabilidade no acesso aos sistemas GOVBR ou indisponibilidade de qualquer de suas funcionalidades.	Até 48 horas
3	Crítico	Indisponibilidade total dos sistemas GOVBR	Até 24 horas

PROBLEMAS TÉCNICOS	
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
CRÍTICO	24 horas
ALTO	48 horas
BAIXO	72 horas
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
CRÍTICO	Incidente com paralisação do software, parte importante dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente.
ALTO	Incidente com paralisação de parte do software, ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.
BAIXO	Incidente sem paralisação do software e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.

DÚVIDAS DE USO	
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SANAR A DÚVIDA
CRÍTICO	24 horas
ALTO	48 horas
BAIXO	72 horas
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
CRÍTICO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para o CONTRATANTE naquele momento, com altíssimo risco de comprometimento de prazos.
ALTO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o CONTRATANTE naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos.
BAIXO	Demais dúvidas sobre a utilização dos módulos do objeto proposto, sem risco de comprometimento de prazos.

8.6. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

8.7. A Contratada deverá prover 4 (quatro) visitas mensais equivalente a suporte presencial.

8.8. Do Local e Horário de Entrega:

8.8.1. Os serviços ocorreram de forma remota, mas para efeito de execução consideram-se ser prestados na sede da TransCon, no seguinte endereço: Avenida Babita Camargos, 1295, 2º andar, Cidade Industrial, Contagem/MG.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.



9.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária a ser informada pela Gerência Orçamentária e Financeira da TRANSCON.

10. VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os serviços são enquadrados como contínuos tendo em vista que a inscrição de débitos em dívida ativa é medida que se impõe mediante a Lei Federal nº 4.320/1964 cujo conteúdo estabelece as regras para cobrança dos débitos tributários e não tributários em mora pelos cidadãos à autarquia.

10.2. *Os preços são fixos e irrevogáveis, atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses.*

10.3. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº. 299/06, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.936/2020.

10.4. Encerrado o procedimento de contratação, a empresa será convocada para firmar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. A razão de escolha da GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS advém da prestação dos serviços ocorrerem por uma vez que o mesmo somente pode ser fornecido por detentor exclusivo dos direitos autorais do sistema de receitas, conforme faz prova o inclusa Certificado de Propriedade emitida pela Sindicato das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de Informática do Estado de Santa Catarina, atendendo ao requerido no §1º, art. 74 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. Como critério da aceitabilidade da proposta, define-se que ela deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio, e conter minimamente as seguintes informações:

11.2.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados.

11.2.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço.

11.2.1.1. O preço cotado deverá indicar o valor até duas casas decimais.

11.2.3. Validade da proposta mínima de 30 (trinta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

11.2.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

11.2.5. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

11.2.5.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento

público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11.2.6. Será considerada desclassificada, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, a proposta que:

11.2.6.1. Contiverem vícios insanáveis.

11.2.6.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

11.2.6.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

11.2.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

11.2.6.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

11.3. Da Habilitação

11.3.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.3.1.1. Prova de constituição social;

11.3.1.2. Todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.3.1.3. O contrato social consolidado, dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas as alterações posteriores ainda não consolidadas;

11.3.1.4. Documento de identidade do representante legal;

11.3.1.5. Comprovante de inscrição e situação do CNPJ;

11.3.1.6. Comprovante de quitação com o FGTS;

11.3.1.7. Comprovante de quitação com a Justiça do Trabalho;

11.3.1.8. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Federal;

11.3.1.9. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Estadual; e

11.3.1.10. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

11.3.2. Não serão aceitos documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado.

12. EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço

12.1.1. O fornecimento do objeto será executado pelo período de 12 (doze) meses após assinatura contratual.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

13.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, considerado o período mensal, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos

ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

13.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

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

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

13.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133/21.

14.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.

14.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

14.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133/21.

14.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

14.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133/21.

14.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

14.7. A TRANSCON reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e/ou da proposta comercial da CONTRATADA.

14.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21, a fim de apurar a responsabilidade da CONTRATADA e eventualmente aplicar sanções.

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

14.10. Ao término ou rescisão deste contrato, a Contratada compromete-se a fornecer ao Contratante backup de todos os dados armazenados, para garantir a continuidade das operações. Após a notificação de coleta de dados pela Contratante, a Contratada deverá realizar a exclusão permanente dos dados remanescentes em seus sistemas.

15. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

15.1. A liquidação será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço, após finalizado o período mensal e do respectivo aceite da Contratante.

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

15.2.1. O prazo de validade;

15.2.2. A data da emissão;

15.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

15.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

15.2.5. O valor a pagar; e

15.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. O pagamento será efetuado através do sistema da TransCon, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

15.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

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

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

15.9. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

16.1. Da Contratante

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

16.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas do efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

16.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da CONTRATADA.

16.1.6. Comunicar à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21.

16.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

16.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

16.1.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções legais e regulamentares.

16.1.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

16.2. Da Contratada

15.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

15.2.1.2. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



15.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133/21, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

15.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

15.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à CONTRATANTE para ateste e pagamento.

15.2.1.7. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15.2.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não onerará o objeto do contrato.

15.2.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.2.1.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, em especial, a Lei Geral de Proteção de Dados, se responsabilizando por eventuais violações.

15.2.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133/21.

15.2.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

15.2.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento de suas obrigações, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

15.2.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

15.2.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência

Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.1.18. Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

17.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

17.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

17.2.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

17.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem **16.2.1** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s)

prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens **16.2.1 a 16.2.12**;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **16.2.2 a 16.2.7** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens **16.2.8 a 16.2.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.6. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, reduz a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

18.2. A CONTRATADA é obrigada 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, respeitado o limite previsto no art. 75 da Lei nº 14.133/21.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19. DAS VEDAÇÕES

19.1. É vedado à CONTRATADA:

19.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

19.1.2. Promover por qualquer meio a cessão de direitos creditórios decorrentes desta contratação, sem prévia anuência da Contratante;

19.1.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19.1.4. A subcontratação do objeto licitatório.

19.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

19.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na legislação, caso aplicáveis.

19.4. Cláusula de Proteção de Dados e Compromisso com a LGPD

19.4.1. Termo de Compromisso de Proteção de Dados

As partes, **Contratante e Contratada**, comprometem-se a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) no âmbito deste contrato. Para formalizar esse compromisso, ambas as partes deverão consultar um **Termo de Compromisso de Proteção de Dados** específico, que regulamentará as obrigações, responsabilidades e garantias de conformidade com a LGPD.

19.4.2. Definições e Conformidade: O Termo de Compromisso de Proteção de Dados definirá claramente as disposições da LGPD, incluindo, mas não se limitando, a conceitos como **dados pessoais, dados sensíveis, titular dos dados, controlador, operador e tratamento de dados pessoais**, conforme aplicável ao relacionamento entre as partes.

19.4.3. Obrigações das Partes: No Termo de Compromisso, serão incluídas as obrigações de cada parte em relação à segurança, integridade e confidencialidade dos dados pessoais tratados, incluindo a adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas, a fim de proteger os dados contra acessos não autorizados, perdas e vazamentos, conforme disposto na LGPD.

19.4.4. Vigência e Revisão do Termo de Compromisso
O Termo de Compromisso de Proteção de Dados será parte integrante deste contrato, com vigência equivalente a este. Caso haja alteração na legislação ou nas normas de proteção de dados, as partes poderão consultar o Termo de Compromisso para garantir a conformidade contínua com a LGPD.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Adriano Tadashi Fusazaki
Mat: 10380-5

Contagem, 28 de novembro de 2024.

DE ACORDO DO ORDENADOR DE DESPESAS

