



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, a, i, LEI 14.133/2021).

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de ferramenta gerencial, disponibilizada em solução tecnológica, destinada ao acompanhamento e ao planejamento financeiro e tributário do Município.

A contratação visa à disponibilização de ferramenta capaz de produzir cenários de análise, projeções e monitoramento financeiro e tributário, utilizando-se das informações geradas pelos sistemas municipais de arrecadação e orçamento, bem como de dados fiscais de outros entes subnacionais para fins de análise comparativa. A solução deverá operar com base nos dados constantes dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) e dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), atendendo às demandas da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFA, conforme requisitos e especificações detalhados neste documento.

Dadas as características do objeto, sua natureza enquadra-se como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de classificação do objeto no Catálogo de Serviços (**CATSER**), adotam-se os códigos nº 15741 (Licenciamento de uso de software), nº 25984 (Serviços de implantação de sistemas) e nº 20052 (Serviços de capacitação), os quais se aplicam de forma conjunta a todos os itens constantes da Tabela 01, considerando que a solução contratada contempla, de maneira integrada, o fornecimento de licenças de uso, a implantação e a capacitação da ferramenta tecnológica.

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, e do art. 33, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, informa-se que a contratação foi devidamente planejada no exercício de 2026, estando registrada no Plano Anual de Contratações – **PAC**, pelo Código: PCW00368.2026-89.

O valor estimado total é de R\$ 1.308.975,00 (um milhão, trezentos e oito mil, novecentos e setenta e cinco reais), de acordo com a Pesquisa de Preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, b, LEI 14.133/2021).

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A ferramenta gerencial proposta no presente Termo de Referência possui importância estratégica para a gestão das finanças públicas municipais, especialmente no acompanhamento da execução das receitas e despesas, na programação de investimentos e no suporte qualificado à tomada de decisões administrativas.

A Secretaria Municipal da Fazenda – SEFA tem entre suas competências institucionais a execução das políticas de controle e planejamento fiscal-orçamentário, a arrecadação tributária e não tributária, a otimização das despesas públicas, a supervisão e programação dos recursos do Tesouro Municipal, bem como o acompanhamento da execução orçamentária e financeira. Tais atribuições exigem instrumentos tecnológicos capazes de consolidar dados, gerar análises gerenciais e fornecer informações precisas, tempestivas e confiáveis.

O Município já contou, em período anterior, com solução tecnológica de natureza semelhante, cuja utilização demonstrou resultados positivos na organização das informações fiscais e no apoio à gestão estratégica. Contudo, diante da evolução das demandas administrativas, do aprimoramento das práticas de governança e da necessidade de ampliação das funcionalidades anteriormente disponíveis, torna-se necessária nova contratação, com escopo atualizado e mais abrangente.

Nesse contexto, destaca-se a necessidade de disponibilização de módulo específico voltado ao acompanhamento, à análise e à projeção da despesa com folha de pagamento, a qual representa percentual superior a 39,10% da receita líquida municipal, constituindo-se na principal despesa realizada pelo Município. O





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

monitoramento contínuo dessa despesa é essencial para assegurar o equilíbrio fiscal, subsidiar decisões relativas à política de pessoal, permitir simulações de impacto financeiro e garantir o cumprimento dos limites legais aplicáveis, especialmente aqueles previstos na Lei Complementar nº 101.

A ausência de ferramenta integrada e parametrizável que permita análise consolidada da execução orçamentária, financeira e da despesa com pessoal compromete a agilidade na tomada de decisões e aumenta o risco de inconsistências ou atrasos na adoção de medidas preventivas de ajuste fiscal.

A presente contratação atende ao interesse público, fortalece os mecanismos de controle interno, aprimora a governança fiscal e contribui para a manutenção do equilíbrio das contas públicas municipais, proporcionando maior eficiência, transparência e segurança na gestão financeira do Município da Serra, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFA.

2.2. JUSTIFICATIVA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A contratação pretendida, por meio de Sistema de Registro de Preços, visa à disponibilização de solução tecnológica que contemple a geração de relatórios gerenciais, painéis gráficos, indicadores estratégicos, análises comparativas, projeções e simulações, abrangendo receitas, despesas e, de forma destacada, a despesa com folha de pagamento. Caberá à empresa contratada implantar a solução, realizar a capacitação dos servidores e prestar suporte técnico aos usuários, garantindo a plena utilização da ferramenta.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada à presente contratação em razão da natureza modular do objeto, que contempla a disponibilização de solução tecnológica integrada em modelo SaaS, cuja implementação poderá ocorrer de forma gradual, conforme a necessidade e conveniência da Administração.

O SRP permite a contratação sob demanda, evitando a obrigatoriedade de execução imediata de todos os itens previstos, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Tal medida é especialmente relevante em relação aos itens 22, 23 e 24 da Tabela 01, referentes à implantação, capacitação e licença de uso do módulo de Folha de Pagamento, cuja utilização ainda será objeto de avaliação técnica e administrativa quanto à sua viabilidade e oportunidade.

O Sistema de Registro de Preços possibilita que tais itens sejam eventualmente contratados, caso haja necessidade futura, sem obrigatoriedade imediata, evitando despesas desnecessárias e garantindo maior flexibilidade, economicidade e eficiência à Administração Pública.

2.3. JUSTIFICATIVA DO PREGÃO ELETRÔNICO

A modalidade de licitação adotada para a presente contratação é o Pregão, na forma Eletrônica, por se tratar de contratação de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto consiste na disponibilização de solução tecnológica em modelo SaaS, incluindo licenciamento, implantação, capacitação e suporte técnico, cujas características, padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme detalhado neste Termo de Referência.

Ressalta-se que, embora envolva componente tecnológico relevante, o objeto não demanda desenvolvimento sob medida ou inovação tecnológica inédita, mas sim a contratação de solução já consolidada no mercado, com funcionalidades previamente conhecidas e passíveis de comparação objetiva entre os licitantes. Tal característica enquadra a contratação como serviço comum, sendo plenamente cabível a adoção do pregão.

Considerando a natureza comum do objeto, a possibilidade de definição objetiva das especificações, a existência de oferta no mercado e a necessidade de garantir maior competitividade, economicidade e eficiência à contratação, justifica-se plenamente a adoção da modalidade Pregão Eletrônico.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 32003000320032003400360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, c, LEI 14.133/2021).

A solução tecnológica a ser contratada deverá consistir em ferramenta gerencial integrada, disponibilizada em ambiente web, que proporcione ao gestor municipal de finanças o acompanhamento da arrecadação dos tributos, o recebimento das transferências, a execução orçamentária por secretaria, programa, ação ou item de despesa, o pagamento de fornecedores, o desempenho dos contribuintes e o nível de comprometimento das receitas com despesas de pessoal, saúde e educação, dentre outras funcionalidades, mediante acesso ao sistema via Internet.

A ferramenta deverá, ainda, disponibilizar dados sempre atualizados sobre o comportamento das receitas e despesas dos demais municípios brasileiros, permitindo análises comparativas, projeções e estudos de desempenho fiscal.

A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência compreende o fornecimento de licenças de uso, a implantação, a capacitação dos usuários, a manutenção, o suporte técnico e operacional do Sistema de Informações Gerenciais Orçamentárias, Financeiras, Tributárias e de Pessoal. A solução deverá ser capaz de gerar relatórios, análises e painéis a partir dos dados provenientes dos sistemas atualmente utilizados pelo Município, bem como incorporar dados externos referentes às informações fiscais de outros municípios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, d, LEI 14.133/2021).

Nos itens a seguir, descrevem-se os produtos e/ou serviços e os quantitativos separadamente, que serão contratados em lote único:

Tabela 01 – Itens do objeto do Termo de Referência

Lote	Item	Produto ou Serviço	Unidade	Quant.	V. Unit. Média	Valor Total
Único	1	Implantação do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Serviço	1	35.750,00	35.750,00
	2	Capacitação no sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Serviço	1	5.075,00	5.075,00
	3	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Meses	24	14.900,00	357.600,00
	4	Implantação do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário por secretaria	Serviço	1	7.550,00	7.550,00
	5	Capacitação no sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário por secretaria	Serviço	1	4.200,00	4.200,00
	6	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário por secretaria	Meses	24	4.350,00	104.400,00
	7	Implantação do sistema no âmbito do ISS	Serviço	1	10.250,00	10.250,00
	8	Capacitação no sistema no âmbito do ISS	Serviço	1	5.075,00	5.075,00
	9	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito do ISS	Meses	24	5.875,00	141.000,00
	10	Implantação do sistema no âmbito do IPTU	Serviço	1	10.250,00	10.250,00
	11	Capacitação no sistema no âmbito do IPTU	Serviço	1	5.075,00	5.075,00
	12	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito do IPTU	Meses	24	5.875,00	141.000,00
	13	Implantação sistema no âmbito das Taxas Municipais	Serviço	1	9.000,00	9.000,00
	14	Capacitação no sistema no âmbito das Taxas Municipais	Serviço	1	4.200,00	4.200,00
	15	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito das Taxas Municipais	Meses	24	5.125,00	123.000,00
	16	Implantação do sistema no âmbito da Dívida Ativa	Serviço	1	9.000,00	9.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

17	Capacitação no sistema no âmbito da Dívida Ativa	Serviço	1	4.200,00	4.200,00
18	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito da Dívida Ativa	Meses	24	5.625,00	135.000,00
19	Implantação do sistema no âmbito dos Dados Fiscais Comparados	Serviço	1	9.000,00	9.000,00
20	Capacitação no sistema no âmbito dos Dados Fiscais Comparados	Serviço	1	4.200,00	4.200,00
21	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito dos Dados Fiscais Comparados	Meses	24	3.375,00	81.000,00
22	Implantação do sistema no âmbito da Folha de Pagamento	Serviço	1	8.950,00	8.950,00
23	Capacitação no sistema no âmbito da Folha de Pagamento	Serviço	1	4.200,00	4.200,00
24	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito da Folha de Pagamento	Meses	24	3.750,00	90.000,00
VALOR GLOBAL (24 MESES)					1.308.975,00

4.1 Serviços de Implantação

Com vistas à racionalização da despesa pública, não serão executados serviços de implantação para sistemas ou módulos que tenham sido implantados nos últimos 36 (trinta e seis) meses, ainda que no âmbito de contratos já encerrados, desde que os parâmetros, regras de negócio e configurações relacionados aos sistemas legados não tenham sofrido alterações relevantes.

A definição dos sistemas ou módulos que demandarão serviços de implantação será formalizada na reunião inicial de alinhamento contratual.

4.2 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito Financeiro-Orçamentário

1. O sistema deve permitir a criação de relatórios personalizados escolhendo-se itens dos planos de contas da receita e da despesa por categoria econômica, contendo séries históricas nas periodicidades mensal, acumulado no ano, anual e últimos doze meses.
2. Deve permitir que o modelo de relatório criado pelo usuário seja armazenado para utilizações posteriores e que o modelo armazenado possa ser excluído ou alterado.
3. Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da receita e da despesa por categoria econômica a partir de uma tabela inicial contendo os grandes itens do plano. O usuário deve ter a possibilidade de abrir cada um desses grandes itens nos seus subitens. Da mesma forma, cada subitem pode ser aberto até chegar ao menor nível do plano de contas.
4. Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da despesa por função a partir de uma tabela inicial, na qual o usuário possa abrir cada uma das funções em suas subfunções, cada subfunção em seus programas e cada programa em suas ações.
5. Deve permitir ao usuário filtrar a planilha por fonte de recursos, com a possibilidade de separar recursos do tesouro e recursos vinculados.
6. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição das fontes de recursos para qualquer item, tanto no âmbito das receitas quanto das despesas por categoria econômica.
7. Deve permitir a geração de relatórios dos itens da despesa por categoria econômica, despesa por função, despesa por unidade orçamentária, por fornecedor e por contrato, contendo os valores da despesa empenhada, liquidada, paga e de restos a pagar, com possibilidade de seleção de uma ou mais dessas opções.
8. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatório da receita e da despesa por fonte de recursos.
9. Deve permitir a geração de relatórios, em formato de planilha eletrônica, contendo a despesa de todos os programas da prefeitura.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

10. Deve permitir a geração de relatórios contendo a despesa de todas as ações da prefeitura.
11. Deve possibilitar a exibição das unidades orçamentárias para qualquer item da planilha eletrônica gerada, no âmbito despesas por categoria econômica.
12. Deve permitir selecionar um ou mais itens da despesa por categoria econômica e gerar relatórios por unidade orçamentária da prefeitura.
13. Deve gerar o relatório para uma unidade orçamentária específica ou para um conjunto de unidades orçamentárias definido pelo usuário.
14. Deve possibilitar a exibição dos fornecedores e dos contratos para qualquer item da planilha eletrônica gerada, em ordem decrescente de grandeza, no âmbito das despesas por categoria econômica e unidade orçamentária.
15. Deve gerar relatórios por fornecedores e por contrato com opção para o usuário definir o número de fornecedores ou contrato a ser apresentado na planilha eletrônica gerada.
16. Deve permitir também ao usuário selecionar um fornecedor ou contrato específico ou montar um grupo de fornecedores ou contratos específicos para observar seus valores.
17. Deve permitir que os relatórios da despesa por categoria econômica, por unidade orçamentária, por fornecedores e por contrato, sejam filtrados por função, subfunção, programa ou ação.
18. Para os dados da receita por categoria econômica, o sistema deve apresentar relatórios contendo os valores do orçamento, bem como o saldo entre o valor realizado e o orçamento. O saldo deve ser feito para as periodicidades anual e acumulado no ano.
19. Para os dados da despesa por categoria econômica, da despesa por função, das subfunções, dos programas, das ações e da despesa por unidade orçamentária, o sistema deve permitir a apresentação de relatório contendo os valores do orçamento inicial, das reservas orçamentária, dos créditos adicionais e do orçamento atualizado, bem como o saldo entre o valor empenhado e o orçamento atualizado. O saldo deve ser feito para as periodicidades anual e acumulado no ano.
20. O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada, coluna contendo o percentual executado e/ou a executar do orçamento.
21. Deve possibilitar estruturar cálculos entre quaisquer itens da receita e da despesa, criando assim indicadores que poderão ser incluídos nos relatórios personalizados.
22. Deve permitir aplicar diversos filtros na criação dos indicadores e na seleção dos itens da receita e da despesa, tais como os que permitem obter os dados por unidade orçamentária, por função, por subfunção, por programa, por ação, por fornecedor e por fonte de recursos.
23. Deve oferecer as seguintes periodicidades para a geração dos relatórios: anual, semestral, trimestral, bimestral, mensal, mensal no ano, acumulado no ano e últimos doze meses.
24. Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, dados do Gasto com Pessoal em relação à Receita Corrente Líquida (RCL), nos últimos doze meses, indicador controlado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
25. Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, o percentual da Despesa com Saúde relativo à aplicação mínima exigida pela Emenda Constitucional nº 29/2000, no acumulado do ano.
26. Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, o percentual da Despesa com Educação relativo à aplicação mínima exigida pelo artigo 2012 da Constituição Federal, no acumulado do ano.
27. Deve listar, por unidade orçamentária, os itens por sub elemento de despesa, que no ano ou no acumulado do ano, apresentem valores maiores ou menores que determinada taxa de variação definida pelo usuário. A pesquisa deverá contar com filtros da unidade orçamentária e por fonte de recursos.
28. Deve apresentar, em formato de planilha eletrônica, os valores dos saldos das contas bancárias, por fonte de recursos, por instituição financeira e por unidade gestora, com periodicidade anual, mensal e diária.
29. O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada por instituição financeira, a exibição das fontes de recursos, bem como as contas bancárias do item selecionado. Quando gerado por fontes de recursos deve permitir a exibição das instituições financeiras, bem como as contas bancárias do item selecionado.
30. Deve permitir a visualização, em área específica, de indicadores fiscais em dispositivos móveis com interface responsiva, ou seja, capaz de responder ao formato de tela do dispositivo de onde está sendo acessado.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

4.3 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito Financeiro-Orçamentário por secretaria

1. O sistema deverá permitir que cada uma das unidades orçamentárias tenha acesso às informações financeiras-orçamentárias exclusivas de sua pasta.
2. Para cada unidade de orçamentária, o sistema deve permitir a criação de relatórios personalizados escolhendo-se itens dos planos de contas da despesa por categoria econômica.
3. Deve permitir que o modelo de relatório criado pelo usuário seja armazenado para utilizações posteriores e que o modelo armazenado possa ser excluído ou alterado.
4. Deve possibilitar, após a geração da planilha eletrônica, a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da despesa por categoria econômica da respectiva unidade orçamentária a partir de uma tabela inicial contendo os grandes itens do plano. O usuário deve ter a possibilidade de abrir cada um desses grandes itens nos seus subitens. Da mesma forma, cada subitem pode ser aberto até chegar ao menor item do plano de contas.
5. Deve possibilitar, após a geração da planilha eletrônica, a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da despesa por função da respectiva unidade orçamentária a partir de uma tabela inicial, na qual o usuário possa abrir cada uma das funções em suas subfunções, cada subfunção em seus programas e cada programa em suas ações.
6. Deve permitir ao usuário filtrar a planilha por fonte de recursos, com a possibilidade de separar recursos do tesouro e recursos vinculados.
7. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição das fontes de recursos para qualquer item das despesas por categoria econômica da unidade orçamentária.
8. Deve permitir, em formato de planilha eletrônica, a geração de relatórios dos itens da despesa por categoria econômica, despesa por função da unidade orçamentária, por fornecedor e por contrato contendo os valores da despesa empenhada, liquidada, paga e de restos a pagar, com possibilidade de seleção de uma ou mais dessas opções.
9. Deve permitir a geração de relatórios contendo a despesa de todos os programas da unidade orçamentária.
10. Deve permitir a geração de relatórios contendo a despesa de todas as ações da unidade orçamentária.
11. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição dos fornecedores e dos contratos para qualquer item selecionado em ordem decrescente de grandeza, no âmbito das despesas por categoria econômica.
12. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios por fornecedores e por contrato com opção para o usuário definir o número de fornecedores ou contratos a ser apresentado nos relatórios.
13. Deve permitir também ao usuário selecionar um fornecedor ou contrato específico ou montar um grupo de fornecedores ou contratos específicos para observar seus valores.
14. Deve permitir que os relatórios da despesa por categoria econômica, por fornecedores e por contrato sejam filtrados por função, subfunção, programa ou ação.
15. Para os dados da despesa por categoria econômica, da despesa por função, das subfunções, dos programas e das ações, o sistema deve permitir a apresentação de relatório contendo os valores do orçamento inicial, das reservas orçamentária, dos créditos adicionais e do orçamento atualizado, bem como o saldo entre o valor empenhado e o orçamento atualizado. O saldo deve ser feito para as periodicidades anual e acumulado no ano.
16. O sistema deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição no relatório de coluna contendo o percentual executado e/ou a executar do orçamento.
17. Deve oferecer as seguintes periodicidades para a geração dos relatórios: anual, semestral, trimestral, bimestral, mensal, mensal no ano, acumulado no ano e últimos doze meses.
18. Deve listar os itens por sub elemento de despesa, que no ano ou no acumulado do ano, apresentem valores maiores ou menores que determinada taxa de variação definida pelo usuário. A pesquisa deverá contar com filtros para fonte de recursos.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

4.4 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS

1. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores arrecadados de ISS **por contribuinte**, com opções de filtro para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), atividade econômica, regime (caixa ou competência) e localização espacial (bairro ou logradouro).
2. Os contribuintes devem ser listados por seu número de matrícula (inscrição) ou pelo CPF/CNPJ.
3. Deve permitir que o usuário liste as inscrições de um determinado CPF/CNPJ, por ordem de grandeza dos valores.
4. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de contribuintes a ser apresentado nos relatórios, segundo o volume da arrecadação.
5. Deve possibilitar a pesquisa por um contribuinte específico e que se crie e salve um grupo de contribuintes para uso posterior.
6. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores arrecadados de ISS **por atividade econômica**, com opções de filtro para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), regime (caixa ou competência) e localização espacial (bairro ou logradouro).
7. Deve permitir que o usuário estabeleça as atividades a ser apresentado nos relatórios.
8. Deve permitir que o usuário liste os contribuintes de uma determinada atividade, por ordem de grandeza dos valores, a partir da planilha eletrônica gerada.
9. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores arrecadados de ISS **por tipo de arrecadação** (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), com opções de filtro para regime (caixa ou competência), atividade econômica e localização espacial (bairro ou logradouro).
10. Deve permitir que o usuário liste os contribuintes de um determinado tipo de arrecadação.
11. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores arrecadados de ISS **por bairro ou logradouro**, com opções de filtro para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), atividade econômica e regime (caixa ou competência).
12. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de bairros ou logradouros a ser apresentado nos relatórios, segundo o volume da arrecadação.
13. Deve permitir que o usuário liste os contribuintes de um bairro ou logradouro, por ordem de grandeza dos valores, a partir da planilha eletrônica gerada.
14. Deve possibilitar ao usuário pesquisar os contribuintes cuja arrecadação no ano ou no acumulado do ano foi maior ou menor que determinada taxa de variação da arrecadação de um período também definido pelo usuário. A pesquisa deverá contar com filtros para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), regime (caixa ou competência), atividade econômica e localização espacial (bairro ou logradouro).
15. Deve permitir que o usuário relacione os contribuintes que não acusaram recolhimento de ISS em algum mês do período selecionado. A pesquisa deverá contar com filtros para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), regime (caixa ou competência), atividade econômica e localização espacial (bairro ou logradouro).
16. Deve permitir a montagem de séries históricas com alternativas para as seguintes periodicidades: anual, mensal, mensal no ano e acumulado no ano.

4.5 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito do Imposto Sobre a Propriedade Territorial e Predial Urbana - IPTU

1. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados, arrecadados, arrecadados em quota única e arrecadados em pagamentos parcelados, **por contribuinte**, com filtro por bairro, logradouro, tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

2. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de contribuintes a ser apresentado nos relatórios, exibidos por ordem de grandeza dos valores lançados ou arrecadados.
3. Os contribuintes devem ser listados por seu número de matrícula (inscrição) ou pelo CPF/CNPJ.
4. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste as inscrições de um determinado CPF/CNPJ, por ordem de grandeza dos valores.
5. Deve possibilitar a pesquisa por um contribuinte específico e que se crie e salve um grupo de contribuintes para uso posterior.
6. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados, arrecadados, arrecadados em quota única e arrecadados em pagamento parcelado **por bairro e por logradouro**, com filtro por tipo de uso dos imóveis e por tributo (predial e territorial).
7. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de bairros e de logradouros a ser apresentado nos relatórios, que são exibidos por ordem de grandeza dos valores lançados ou arrecadados.
8. Deve possibilitar que o usuário liste os contribuintes de um bairro ou logradouro, por ordem de grandeza dos valores.
9. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios **por tipo de uso do imóvel**, contendo o valor lançado, arrecadado, arrecadado em quota única e arrecadado em pagamentos parcelados, por contribuinte, com filtros por bairro e logradouro, por tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).
10. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste os contribuintes de um determinado tipo de uso do imóvel, por ordem de grandeza dos valores.
11. Deve gerar relatórios **por tipo de tributo**, contendo o valor lançado, arrecadado, arrecadado em quota única e arrecadado em pagamentos parcelados, por contribuinte, com filtros por bairro e logradouro, por tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).
12. Deve permitir que o usuário liste os contribuintes de um determinado tipo de tributo, por ordem de grandeza dos valores.
13. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição nos relatórios da diferença percentual e/ou absoluta entre os valores lançados e arrecadados.
14. Deve apresentar o quantitativo de lançamentos, de arrecadação em cota única e parcelado, com filtro por bairro, logradouro, por tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).
15. Deve permitir a exibição exclusiva de contribuintes não pagantes do IPTU (inadimplentes), com filtros para bairros, logradouros, tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).
16. O sistema deve possibilitar ao usuário definir o período de sua série histórica que pode ser anual, mensal, mensal no ano e acumulado no ano.

4.6 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito das Taxas Municipais

1. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados e valores arrecadados das diversas taxas municipais **por contribuinte**.
2. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de contribuintes a ser apresentado nos relatórios segundo o volume do lançamento ou da arrecadação.
3. Deve possibilitar a pesquisa por um contribuinte específico e que se crie e salve um grupo de contribuintes para uso posterior.
4. Deve gerar relatórios com opções de filtro para tipos de taxa, atividade econômica, regime (caixa ou competência) e localização espacial (bairro ou logradouro).
5. Os contribuintes devem ser listados por seu número de matrícula (inscrição) ou pelo CPF/CNPJ.
6. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste as inscrições de um determinado CPF/CNPJ, por ordem de grandeza dos valores.
7. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados e arrecadados de taxas **por atividade econômica**, com opções de filtro para tipos de taxa, regime (caixa ou competência) e localização espacial (bairro ou logradouro). O sistema deve permitir a escolha de uma atividade específica a ser apresentada no relatório.
8. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste os contribuintes de uma determinada atividade econômica, por ordem de grandeza dos valores.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

9. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados e arrecadados de taxas **por bairro ou logradouro**, com opções de filtro para tipos de taxas, atividade econômica e regime (caixa ou competência).
10. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de bairros ou logradouros a ser apresentado nos relatórios, segundo o volume da arrecadação.
11. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste os contribuintes de um bairro ou logradouro, por ordem de grandeza dos valores.
12. Deve exibir, exclusivamente, os contribuintes não pagantes das taxas (inadimplentes), com filtros para bairros, logradouros, tipo de uso do imóvel, tipos de taxa e atividade econômica.
13. Deve gerar séries históricas com alternativas para as seguintes periodicidades: anual para os valores lançados e mensal e anual para os valores arrecadados.

4.7 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito da Dívida Ativa

1. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida **por contribuinte**, com opções de filtro para: tipo de tributo, tipo de débito (em aberto ou em parcelamento), situação do débito (normal, em execução, em dívida ativa, etc.) e localização espacial (bairro ou logradouro).
2. Deve permitir ainda que o usuário estabeleça o número de contribuintes a ser apresentado nos relatórios, por ordem de grandeza dos valores devidos.
3. Deve possibilitar a pesquisa por um contribuinte específico e que se crie e salve um grupo de contribuintes para uso posterior.
4. Os contribuintes devem ser listados por seu número de matrícula (inscrição) ou pelo CPF/CNPJ.
5. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste as inscrições de um determinado CPF/CNPJ, por ordem de grandeza dos valores.
6. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida **por bairro ou logradouro**, com opções de filtro para: tipo de tributo, tipo de débito (em aberto ou em parcelamento), situação do débito (normal, em execução, em dívida ativa, etc.) e localização espacial (bairro ou logradouro).
7. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de bairros e logradouros a ser apresentado nos relatórios, segundo os débitos por vencimento ou estoque da dívida, por ordem de grandeza dos valores devidos.
8. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste os contribuintes de um bairro ou logradouro, por ordem de grandeza dos valores.
9. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida **por tipo de tributo**, com opções de filtro para: tipo de tributo, tipo de débito (em aberto ou em parcelamento), situação do débito (normal, em execução, em dívida ativa, etc.) e localização espacial (bairro ou logradouro).
10. Deve permitir também que o usuário, a partir da planilha eletrônica gerada, liste os contribuintes de um determinado tipo de tributo, por ordem de grandeza dos valores.
11. Deve gerar relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida **por situação de débito**, com opções de filtro para: tipo de tributo, tipo de débito (em aberto ou em parcelamento), situação do débito (normal, em execução, em dívida ativa, etc.) e localização espacial (bairro ou logradouro).
12. Deve permitir também que o usuário liste, a partir da planilha eletrônica gerada, os contribuintes de uma determinada situação de débito, por ordem de grandeza dos valores.
13. Deve gerar séries históricas com periodicidade anual.

4.8 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito dos Dados Fiscais Comparados

1. O sistema deve disponibilizar, no mínimo, informações sobre as receitas e as despesas por categoria econômica e por função de todos os municípios do Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

2. O sistema deve ter como fonte de dados os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) e dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) emitidos pelos municípios, no mínimo, desde 2020.
3. O sistema deve permitir que o usuário crie e salve grupos de municípios específicos ou separados por porte populacional ou estado/região, para efeito de análise comparativa dos itens da receita, da despesa.
4. O sistema deve permitir a seleção de períodos anuais, bimestrais ou acumulados no ano, conforme as possibilidades dos dados dos RREOs e dos RGFs.
5. O usuário deve poder criar gráficos dentro do próprio sistema e exportá-los para arquivos de imagem.
6. Os dados gerados em planilhas devem poder ser exportados para arquivos Excel.
7. Deve ser possível criar classificações, ordenar colunas, visualizar valores absolutos ou per capita e incluir colunas com variações e médias.
8. Deve permitir visualizar os valores a preços correntes ou atualizados pelo Índice Geral de Preços ao Consumido Amplo (IPCA) do IBGE, o indicador oficial da inflação no Brasil.

4.9 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito da Folha de Pagamento

1. O sistema deve permitir ao usuário a geração de relatórios contendo os valores das remunerações por diferentes categorias, tais como vencimentos, salários, auxílios, 13º salários, horas extras, adicionais de férias e demais proventos, com filtros por setor, lotação, cargo, vínculo empregatício, gênero, grau de instrução, faixa salarial e funcionário.
2. O sistema deve permitir ao usuário gerar relatórios por filial, setor, lotação, centro de custo, cargo, vínculo, gênero, grau de instrução, faixa salarial e funcionário, contendo as informações das remunerações, descontos e quantidade de funcionários. Para cada uma dessas categorias, o usuário poderá filtrar as informações para a um tipo específico de secretaria, centro de custo, remuneração, setor, lotação, cargo, vínculo, gênero, grau de instrução, faixa salarial e funcionário.
3. O sistema deve fornecer dados sobre a quantidade e a proporção de funcionários afastados e o total de funcionários, por secretaria, motivo, setor, lotação, cargo, vínculo e funcionário. Para cada uma dessas categorias, o usuário poderá filtrar as informações por setor, lotação, vínculo e funcionário.
4. O sistema deve fornecer dados sobre a quantidade de funcionários admitidos, demitidos, o saldo entre admitidos e demitidos, o total de funcionários, bem como a rotatividade (saldo em relação ao total de funcionários), por secretaria, setor, lotação, cargo, vínculo e funcionário. Para cada uma dessas categorias, o usuário poderá filtrar as informações por secretaria, setor, lotação, cargo, vínculo, gênero, grau de instrução, faixa salarial e funcionário.
5. O sistema deve oferecer os dados em séries históricas nas periodicidades mensal, acumulado no ano e anual.
6. O sistema deve permitir a atualização dos valores para projeção de índices inflacionários futuros, visando a análise de impacto de reajustes salariais, reajuste de benefícios, etc. O reajuste deve ser aplicando-se índices a segmentos de verbas/eventos filtrados por secretaria, setor, lotação, centro de custo, vínculo, cargo e funcionário.

4.10 Requisitos Funcionais Mínimos Comuns a Todo o Sistema

Após a geração da planilha eletrônica no sistema, devem estar disponíveis as seguintes funcionalidades de personalização da planilha gerada:

1. O sistema deve permitir a interação do usuário, em tempo real, com a planilha eletrônica gerada diretamente na tela do próprio sistema, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível, e a seleção da impressora desejada.
2. Apresentar os valores monetários em R\$ 1,00 (um real), R\$ 1.000,00 (um mil reais), ou R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), de acordo com a escolha do usuário, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

3. Ajustar o número de casas decimais, aumentando-as ou diminuindo-as, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
4. Apresentar colunas contendo a variação dos valores presentes no relatório entre dois períodos subsequentes, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
5. Apresentar colunas contendo a variação dos valores presentes no relatório entre o último período comparado a cada um dos períodos anteriores, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
6. O sistema deve permitir a exibição no relatório de uma coluna contendo a média aritmética da série escolhida e outra coluna contendo a soma do período selecionado, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
7. Realizar a projeção dos valores a partir de uma série histórica gerada no relatório, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
8. Permitir a geração dos relatórios a preços correntes ou constantes (corrigidos da inflação).
9. Ordenar as colunas presentes no relatório de forma crescente ou decrescente, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
10. Gerar gráficos a partir dos itens presentes na planilha eletrônica gerada diretamente na tela do próprio sistema.
11. Exportar o relatório para o programa Microsoft Excel.
12. Imprimir o relatório.
13. Deve exibir a localização geográfica dos contribuintes através de aplicativos de geolocalização.

4.11 Requisitos Não Funcionais

Os itens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9 e 4.10 do presente Termo de Referência devem possuir obrigatoriamente os Requisitos Não Funcionais descritos a seguir:

4.11.1 Características Gerais e Usabilidade

Esta seção descreve os requisitos associados à facilidade de uso da interface com o usuário para a solução.

4.11.1.1 O sistema deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto ao seu uso.

4.11.1.2 A interface com o usuário, no aplicativo da CONTRATANTE, deve ser realizada preferencialmente por meio do browser Google Chrome sempre em sua última versão estável.

4.11.1.3 Os relatórios emitidos pelo sistema devem possuir *layout* que facilite a visualização e o entendimento, possuir título e não permitir textos sobrepostos.

4.11.1.4 O sistema deve possuir teste de consistência dos dados, por exemplo: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc., com a maior restrição possível frente a cada regra de negócio.

4.11.1.5 O sistema deve utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

4.11.1.6 O sistema deve apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.

4.11.2 Segurança

Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados do sistema.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

4.11.2.1 O sistema deve prover o controle efetivo de uso, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, permitindo configuração das permissões de acesso por usuário ou perfil de usuário.

4.11.2.2 O sistema deve prover tráfego criptografado de informações com ambientes externos ao Município.

4.11.2.3 O sistema deve garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas.

4.11.2.4 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

4.11.2.5 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem dados de outros setores.

4.11.2.6 As principais operações efetuadas no sistema deverão ser logadas (histórico), de forma a possibilitar futuras auditorias.

4.11.2.7 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

4.11.3 Requisitos Tecnológicos

Os itens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9 e 4.10 do presente Termo de Referência devem possuir obrigatoriamente os Requisitos Tecnológicos descritos a seguir:

4.11.3.1 A migração de dados para o sistema, ou nova versão do mesmo sistema, se existir, não deve comprometer a integridade dos dados existentes.

4.11.3.2 O sistema deve ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia e falha de hardware/software.

4.11.3.3 O sistema deve ser construído em plataforma Web.

4.11.3.4 O sistema deve utilizar banco de dados relacional SQL Server.

4.11.4 Requisitos de Implantação

Os itens objeto do presente Termo de Referência devem possuir obrigatoriamente os Requisitos de Implantação descritos a seguir:

4.11.4.1 A implantação do software deverá ser realizada pela CONTRATADA em local indicado pela CONTRATANTE.

4.11.4.2 A CONTRATADA deverá providenciar soluções para falhas e defeitos ocorridos no software durante o processo de implantação.

4.11.4.3 A implantação do sistema deve obedecer aos prazos estabelecidos na seção PRAZOS deste documento.

4.11.4.4 Ao término do contrato todos os dados e ativos utilizados pela CONTRATADA para manutenção, testes, implantação ou qualquer outra atividade necessária para oferecer a solução objeto deste Termo de Referência serão completamente devolvidos à CONTRATANTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

4.12 Prazos

4.12.1 Os serviços de implantação e capacitação no sistema objeto deste Termo de Referência observarão, no máximo, os prazos estabelecidos no cronograma de execução apresentado na Tabela 04 – Cronograma de Execução:

Tabela 04 - Cronograma de execução

Módulos	Mês		
	1	2	3
Financeiro-Orçamentário	Implantação	Implantação	Capacitação
Financeiro-Orçamentário por Secretaria	Implantação	Implantação	Capacitação
ISS	Implantação	Implantação	Capacitação
IPTU	Implantação	Implantação	Capacitação
Taxas	Implantação	Implantação	Capacitação
Dívida Ativa	Implantação	Implantação	Capacitação
Dados Fiscais Comparados	Implantação	Implantação	Capacitação
Folha de Pagamento	Implantação	Implantação	Capacitação

4.12.2 As atividades relacionadas à Licença de Uso, Suporte e Manutenção serão iniciadas concomitantemente às atividades de capacitação em cada um dos itens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 e 4.9 do presente Termo de Referência, sendo executadas até o término da vigência do contrato. Nas hipóteses em que não for realizada implantação, conforme previsto no item 4.1, essas atividades serão iniciadas após a formalização do Termo de Aceite.

4.13. Método De Avaliação Da Conformidade Dos Produtos e dos Serviços (PROVA DE CONCEITO – POC)

4.13.1. A licitante que ofertou o menor preço global e que foi devidamente habilitada, deverá realizar a Prova de Conceito (PoC), visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimos da solução tecnológica especificadas neste Termo de Referência. A PoC evidenciará se o produto/serviço ofertados pela licitante podem ser bem sucedidos, colaborando para identificar problemas técnicos e logísticos potenciais que possam interferir nos resultados esperados e no sucesso do produto/serviço a ser contratado.

4.13.2 A licitante convocada para a PoC deverá realizar a demonstração em equipamento próprio e poderá comparecer com técnicos devidamente capacitados. A PoC poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, limitado a 2 (dois) representantes de cada licitante.

4.13.3 A abordagem contida na proposta ofertada pelos licitantes deverá levar em consideração o escopo dos serviços retratado no presente Termo de Referência e, durante e realização da PoC, o licitante deverá desenvolver, aplicar e apresentar análise comparativa esperada, inclusive por meio de relatórios e gráficos, e atender o mínimo de requisitos estabelecidos na “Tabela 03” para cada item, conforme indicado a seguir:





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

Tabela 03 - Requisitos para a Prova de Conceito

Itens	Requisitos delimitados no edital	Mínimo de requisitos a atender na POC
Financeiro-orçamentário (4.2)	30	28
Financeiro-orçamentário por secretaria (4.3)	18	16
ISS (4.4)	16	14
IPTU (4.5)	16	14
Taxas (4.6)	13	11
Dívida Ativa (4.7)	13	11
Dados Fiscais Comparados (4.8)	08	06
Folha de Pagamento (4.9)	06	04
Requisitos funcionais mínimos (4.10)	13	13
TOTAL	133	117

4.13.4 No ato da realização da PoC a licitante deverá apresentar impresso em 2 vias a relação dos requisitos contidos nos itens 4.2,4.3,4.4,4.5,4.6,4.7,4.8,4.9 e 4.10 não disponíveis na solução no momento da apresentação.

4.13.5A PoC será realizada na data em que for convocada a licitante, no espaço físico do indicado pelo Município, que contará com um local com acesso à rede lógica, mesas, cadeiras e tela de monitor. Equipamentos como microcomputadores e demais dispositivos necessários a realização da PoC serão de responsabilidade da licitante.

4.13.6 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada uma das licitantes.

4.13.7 O atendimento aos requisitos descritos na Tabela 03 deste Termo de Referência será validado por equipe formada por representantes desta Administração, os quais formalizarão relatório próprio que integrará a ata da sessão do processo licitatório, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

4.13.8 Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas e atende a quantidade mínima de itens obrigatórios por módulo(Tabela 03), a licitante será declarada vencedora do processo licitatório, devendo no prazo de 60 dias contados a partir da emissão da ordem de serviço garantir a disponibilização dos demais itens, contidos ou não na relação apresentada no item 4.13.4, não disponíveis no momento da apresentação da prova de conceito, sob pena de multa.

4.13.9 Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas ou a não apresentação da quantidade mínima de itens obrigatórios por módulo (Tabela 03), a licitante será desclassificada do processo licitatório.

4.13.10 No caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas neste Termo de Referência e seja declarado vencedor.

4.14. Da Subcontratação

4.14.1. Será admitida a subcontratação apenas parcial do objeto contratual, para fins de infraestrutura, conforme, Art. 122 §§1º e 2º da Lei 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

5. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. DA GARANTIA DA PROPOSTA

5.1.1. As empresas participantes deverão apresentar documento comprobatório de recolhimento, relativo à garantia da proposta, com fundamento no artigo 58, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, no importe de 1% (um por cento) do valor da proposta, com data de validade, no mínimo, igual ao da proposta, que deverá ter como beneficiário o Município da Serra e o estipulante a empresa licitante.

5.1.2. As empresas deverão apresentar comprovante da referida garantia da proposta, sob uma das modalidades e critérios previstos no § 1º do artigo 96, da Lei 14.133/2021.

5.1.3. Em caso de caução em dinheiro, deverá ser realizado depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal, ou em títulos da dívida pública devendo ser apresentado o comprovante do depósito.

5.1.4. O valor integral referente à garantia da proposta deverá ser executado no caso de desistência da proposta, da recusa em assinar o contrato ou não apresentação dos documentos exigidos.

5.1.5. A não apresentação da garantia da proposta a empresa deverá ser desclassificada.

5.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.2.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato no valor correspondente a **1% (um por cento) do valor do Contrato**, nas modalidades definidas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Caberá à CONTRATADA manter a validade da garantia durante o período de vigência contratual.

5.2.2. As empresas deverão apresentar comprovante da referida garantia de execução do contrato sob uma das modalidades e critérios previstos no § 1º do artigo 96, da Lei 14.133/2021.

5.2.3. Em caso de caução em dinheiro, deverá ser realizado depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal, ou em títulos da dívida pública devendo ser apresentado o comprovante do depósito.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, e, LEI 14.133/2021).

6.1. A execução do objeto será realizada mediante a disponibilização, pela contratada, de solução tecnológica em modelo **Software as a Service (SaaS)**, incluindo licenças de uso, implantação, capacitação, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e operacional, destinada ao acompanhamento e ao planejamento financeiro, orçamentário e tributário do Município.

6.1.1. Execução da Solução Tecnológica

A solução deverá operar integralmente em ambiente web, com acesso remoto via Internet, possibilitando ao gestor municipal:

- a) o acompanhamento da arrecadação dos tributos municipais;
- b) o monitoramento das transferências constitucionais e voluntárias;
- c) a análise da execução orçamentária por secretaria, programa, ação ou elemento de despesa;
- d) o controle dos pagamentos efetuados a fornecedores;
- e) a avaliação do desempenho dos contribuintes;
- f) o cálculo dos níveis de comprometimento das receitas com despesas de pessoal, saúde, educação e demais indicadores fiscais;
- g) comparações com dados de outros municípios brasileiros, com informações atualizadas de receitas, despesas e indicadores fiscais.
- h) acompanhamento das despesas com pessoal e análise da evolução das despesas por verbas/eventos.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

6.1.2. Fluxo de Execução dos Serviços

A execução do objeto observará as seguintes etapas:

- I. Implantação da solução, incluindo parametrização, ativação de módulos, configuração de perfis e integração com os sistemas municipais já existentes.
- II. Termo de Aceite das soluções disponibilizadas e operacionais;
- III. Capacitação dos usuários, com treinamento técnico e operacional, emissão de material didático e disponibilização de ambiente de testes.
- IV. Disponibilização da licença de uso da solução, pelo período de vigência contratual.
- V. Operação assistida, com suporte técnico remoto e presencial conforme necessidade.
- VI. Manutenção evolutiva e corretiva, assegurando atualizações, melhorias e correções de funcionamento.
- VII. Geração de relatórios, painéis analíticos e outputs gerenciais, com base em dados internos do Município e dados externos de outros entes subnacionais.
- VIII. Atendimento às demandas da Secretaria Municipal da Fazenda, incluindo apoio técnico e acompanhamento do desempenho da ferramenta.

6.1.3. Estimativa das Quantidades

Para execução do objeto, estima-se a necessidade dos seguintes quantitativos:

- a) Licenças de uso: 1 licença (compatível com a utilização de múltiplos usuários simultâneos)
- b) Usuários previstos: servidores das áreas de finanças, orçamento, contabilidade, arrecadação e planejamento — estimados em 50 usuários.
- c) Integrações necessárias: integração com o sistema de arrecadação municipal, sistema orçamentário-financeiro, sistema de gestão de pessoas e demais bases já utilizadas pela Administração.
- d) Quantidade de unidades administrativas atendidas: mínima de 24 secretarias/unidades.
- e) Volume de dados estimado: carga inicial correspondente aos últimos 5 exercícios e atualizações diárias conforme alimentação dos sistemas municipais.

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

7.1 As atividades deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATADA, devendo a mesma fornecer toda a infraestrutura necessária para sua execução.

7.2 Atividades que necessitarão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE deverão ser realizadas em horário comercial, ressalvadas aquelas que necessitem ser executadas fora desse horário.

7.3 Nos casos em que os trabalhos forem realizados nas dependências da CONTRATANTE, esta oferecerá um local com acesso à rede lógica, mesas e cadeiras. Equipamentos como microcomputadores e demais dispositivos serão fornecidos pela CONTRATADA.

7.4 Para a realização da capacitação, a CONTRATANTE poderá fornecer sala com computadores conectados à internet, retroprojetor e tela, em local que julgar apropriado.

8. DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. Licença Cooperativa de Uso Mensal, Suporte, Manutenção e Documentação

8.1.1. Licença de Uso

8.1.1.1 A licença de uso consiste na autorização mensal dada pela CONTRATADA à CONTRATANTE para utilização do sistema pelos usuários designados pela CONTRATANTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

8.1.1.2 Será utilizada uma unidade de Licença Cooperativa de Uso por mês durante período de vigência do contrato.

8.2. Suporte

8.2.1 O suporte consiste na visita técnica e suporte técnico via telefone e e-mail. O suporte terá início a partir da implantação do sistema e deverá durar até o término do contrato.

8.2.2 O suporte técnico do sistema deverá ser prestado sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, visando:

- Solucionar problemas, dúvidas de configuração e de utilização do sistema.
- Corrigir defeitos ou falhas de quaisquer etapas do processo de implantação do sistema.
- Instalar e configurar novas versões do sistema, com a correção dos erros detectados, e também a entrega da documentação atualizada das alterações efetuadas.
- Identificar a necessidade de implementação de melhorias na solução.

8.2.3 As visitas técnicas com o objetivo de sanar problemas de configuração do sistema, integração de dados, identificação de necessidades de melhorias, dentre outras questões definidas pelo CONTRATANTE, poderão ser realizadas *in loco* ou via acesso remoto, conforme a necessidade.

8.2.4 As visitas técnicas presenciais deverão ser programadas em comum acordo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

8.2.5 As visitas ou reuniões via acesso remoto deverão ser previamente agendadas entre as partes e combinados os meios de comunicação que serão utilizados.

8.2.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, equipe de suporte de 1º nível para atendimento ao usuário via telefone ou e-mail, de segunda-feira à sexta-feira em horários comercial.

8.2.7 Os trabalhos executados pela CONTRATADA terão garantia total durante todo o período de vigência do contrato. Pelo mesmo período, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se por correções de eventuais defeitos ou erros encontrados, artefato ou documentação entregue, sem ônus para a CONTRATANTE, mesmo em se tratando de programas e outros artefatos já considerados aceitos.

8.2.8 A correção de defeitos de alta relevância ou problemas críticos deverá ser providenciada em até 4 (quatro) horas após a comunicação. Caso a solução não seja possível no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá providenciar uma solução de contorno, até a implantação da solução definitiva. Defeitos de alta relevância e problemas críticos são aqueles que causem indisponibilidade total do sistema.

8.3 Manutenção

8.3.1 A manutenção consiste em alterações no sistema para corrigir erros identificados pela CONTRATANTE e/ou CONTRATADA, implementar novas funcionalidades ou adaptar o sistema às novas legislações que entrem em vigor durante a vigência do contrato.

8.3.2 A manutenção do sistema terá início a partir do momento em que o sistema estiver implantado e deverá durar até o término do contrato. Nos casos em que a implantação for dispensada conforme previsto no item 4.1, a manutenção iniciará após a emissão do termo de aceite.

8.3.3 A **manutenção corretiva** deverá ser realizada para corrigir erros no sistema objeto deste documento. A CONTRATADA tem um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para corrigir os erros identificados e informados pela CONTRATANTE ou oferecer solução de contorno para atender às necessidades do usuário, não podendo, neste caso, ultrapassar o período de 5 (cinco) dias.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

8.3.4 A **manutenção adaptativa** deverá ser realizada para aderir o objeto deste documento às legislações vigentes ou que entrem em vigor durante o período de utilização do sistema. A CONTRATADA tem um prazo de 30 (trinta) dias para alterar o sistema para atender as necessidades de mudanças identificados e informados pela CONTRATANTE. Caso a legislação ainda não esteja em vigor, a CONTRATADA tem o prazo da vacância da lei para realizar as adaptações necessárias.

8.3.5 A **manutenção evolutiva** deverá ser realizada para o aprimoramento das funcionalidades já existentes no sistema objeto deste documento, desde que não sejam alteradas a arquitetura e o objetivo do sistema e não configurem o desenvolvimento de novas aplicações.

8.4 Documentação

8.4.1 A contratada deverá fornecer, juntamente com o sistema informatizado, o manual do usuário impresso ou *help online*, descrevendo as funcionalidades do sistema e as formas de utilização das mesmas pelos usuários.

8.5 A CONTRATADA será responsável pela capacitação de todos os usuários previamente informados pela CONTRATANTE.

8.5.1. Os usuários devem ser capacitados a:

- Criar relatórios escolhendo os itens dos planos de contas da receita, da despesa por categoria econômica e da despesa por função.
- Armazenar os relatórios gerados para utilização posterior.
- Excluir e alterar relatórios armazenados.
- Gerar relatórios contendo os valores do orçamento inicial, das reservas orçamentárias, dos créditos adicionais, do orçamento atualizado, do orçamento realizado e do saldo entre o realizado e o orçamento atualizado.
- Incluir soma, média aritmética e projeção para os períodos selecionados.
- Gerar relatórios em todas as opções de periodicidade disponíveis, bem como em preços correntes ou constantes (atualizados).
- Gerar gráficos.
- Imprimir tabelas e gráficos.
- Exportar tabelas para o Microsoft Excel e os gráficos para arquivos de imagem.
- Gerar relatórios de despesa contendo os valores da despesa empenhada, liquidada e paga.
- Gerar relatórios para o conjunto do governo ou unidade orçamentária específica.
- Gerar relatórios com a despesa de todos os programas, ações e a despesa de cada uma das unidades orçamentárias da prefeitura.
- Criar relatórios com a despesa empenhada, liquidada e paga por fornecedor.
- Escolher o número de fornecedores a serem apresentados nos relatórios ou escolher apenas um fornecedor para exibição.
- Ordenar os relatórios gerados em ordem crescente ou decrescente.
- Estruturar cálculos entre quaisquer itens da receita e da despesa para criar indicadores personalizados que farão parte do relatório.
- Gerar relatórios contendo os valores arrecadados de ISS por contribuinte, por atividade, por bairro, por logradouro e por tipo de ISS.
- Selecionar o número de contribuintes de ISS, de bairros ou de logradouros a ser apresentado nos relatórios.
- Pesquisar contribuintes de ISS com arrecadações atípicas em relação a determinado período anual ou acumulado no ano.
- Filtrar os contribuintes de ISS por uma determinada atividade e obter aqueles cuja arrecadação no ano ou no acumulado do ano foi maior ou menor que determinada taxa de variação da arrecadação definida pelo usuário.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

- Gerar relatórios contendo o valor lançado, arrecadado, arrecadado em quota única e arrecadado em pagamentos parcelados, por contribuinte de IPTU, por bairro, por logradouro, por tributo (predial e territorial) e por tipo de uso dos imóveis.
- Selecionar o número de contribuintes de IPTU, de bairros e de logradouros a ser apresentado nos relatórios.
- Gerar relatórios contendo os valores lançados e arrecadados das taxas por contribuinte, por bairro, por logradouro e por atividade.
- Selecionar o número de contribuintes das taxas, de bairros e de logradouros a ser apresentado nos relatórios.
- Gerar relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida por contribuinte, por bairro, por logradouro, por tipo de tributo e por situação da dívida.
- Gerar relatórios de contribuintes por inscrição e por CPF/CNPJ.
- Pesquisar por um contribuinte específico ou por um grupo de contribuintes a ser definido pelo usuário.
- Pesquisar por um bairro específico ou por um grupo de bairros a ser definido pelo usuário.
- Pesquisar por um logradouro específico ou por um grupo de logradouro a ser definido pelo usuário.
- Aplicar todas as opções de filtros disponíveis no sistema.
- Montar planilhas e gráficos comparativos contendo itens de receita e de despesa por categoria econômica e por função para quaisquer grupos de municípios.

8.5.2 A CONTRATADA fará 1 (uma) apresentação presencial institucional do software para os gestores e usuários, com uma carga horária mínima de 2 (duas) horas, em local a ser definido pela CONTRATANTE. A apresentação deverá abordar conceitos básicos sobre o sistema, finalidade do sistema, principais funcionalidades, facilidades de uso do software, metodologia, carga horária e conteúdo programático do treinamento a ser ministrado aos técnicos, gestores e usuários para serem previamente aprovados.

8.5.3 A CONTRATADA fornecerá pelo menos 4 (quatro) horas de treinamento presencial detalhado do software, para os gestores e técnicos indicados, em local e data a serem definidos pela CONTRATANTE. O treinamento deverá abordar todas as funcionalidades do sistema e a elaboração de relatórios utilizados rotineiramente pelos participantes.

8.5.4. Ao final do treinamento todos os participantes devem estar aptos a utilizar o sistema. Novos ciclos de treinamentos podem ser requisitados pela CONTRATANTE e serão realizados em data e local combinados em comum acordo com a CONTRATADA.

8.6 Da Qualidade dos Produtos

8.6.1 A qualidade dos produtos de software consiste na verificação dos critérios especificados abaixo:

- a) O produto gerado deve ter aderência aos requisitos especificados no presente Termo de Referência.
- b) As informações obtidas nas consultas realizadas no sistema devem ter consistência e resultados corretos.
- c) As telas devem apresentar padrões visuais, de comportamento e usabilidade semelhantes entre si.
- d) O sistema deve operar sem erros no navegador Google Chrome (atualizado).
- e) O sistema não deve apresentar erros funcionais, não funcionais e de execução.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1.1. O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir do primeiro dia útil a divulgação no Diário Oficial, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021. As atividades de interesse público (serviços de natureza contínua) previstas no presente instrumento poderão ser prorrogadas até o limite permitido por lei, conforme conveniência da Administração e nos termos da legislação vigente, especialmente o disposto na Lei nº 14.133/2021, observando-se o interesse público e a continuidade do serviço.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

9.2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.2.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil a divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

10.1.1 Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da Prefeitura Municipal da Serra, caso seja necessário.

10.1.2 Designar um gestor para o contrato com as seguintes responsabilidades:

- encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA,
- encaminhamento de indicação de sanções,
- assinatura do Termo de Recebimento Definitivo,
- autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada,
- transição contratual e encerramento do contrato,
- encaminhamento à área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, e
- manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica.

10.1.3 Acompanhar e fiscalizar, sempre que entender necessário, o(s) técnico(s) da CONTRATADA em suas visitas.

10.1.4 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.

10.1.5 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

10.2. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

10.2.1 Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto a CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado.

10.2.2 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

10.2.3 A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, independente de culpa sua ou dos seus prepostos e de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.2.4 Fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.

10.2.5 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.2.6 A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

10.2.7 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se a variação do IPCA.

11.2. Os preços referentes a ATA de Registro de Preços serão fixos e irremovíveis durante o prazo de vigência, caso ocorra prorrogação, poderá ocorrer reajuste contratual após o prazo de 12 meses, seguindo o índice IPCA.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (ARTIGO 6º, XXIII, f, LEI 14.133/2021)

A execução do contrato deverá observar fielmente as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente ajustado pelo período correspondente, mediante registro por apostilamento.

Todas as comunicações relativas ao contrato deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais.

O órgão contratante poderá convocar representantes da CONTRATADA sempre que necessárias providências imediatas ou esclarecimentos relacionados à execução do objeto.

Após a emissão da Ordem de Execução dos Serviços, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação do plano de fiscalização, definição das estratégias de acompanhamento, mecanismos de verificação de resultados e esclarecimento das obrigações contratuais. Nessa reunião também serão detalhados a logística das atividades, o fluxo operacional, o plano complementar de execução da CONTRATADA (quando houver) e os canais formais de comunicação entre as partes.

12.1. DO FISCAL DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsável(is) por verificar o cumprimento das especificações técnicas, acompanhar a prestação do serviço e atestar o recebimento para fins de liquidação da despesa.

A atividade de fiscalização será exercida exclusivamente no interesse da Administração, não eximindo a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela correta execução do objeto, inclusive perante terceiros. A atuação do fiscal não implica responsabilidade solidária ou subsidiária do Poder Público nem de seus agentes.

O fiscal deverá registrar formalmente todas as ocorrências relevantes da execução e encaminhá-las ao gestor para adoção das providências necessárias.

12.2. DO GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento, com o registro formal de todas as ocorrências, comunicações, decisões e medidas adotadas.

Compete ao gestor:

- analisar e encaminhar à autoridade competente eventuais irregularidades e providências administrativas cabíveis;
- determinar, quando aplicável, a adoção de medidas corretivas pela CONTRATADA;
- articular-se com o fiscal técnico e com representantes da CONTRATADA para solução de pendências operacionais;



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 32003000320032003400360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

- promover os atos necessários à liquidação das despesas, após o atesto do fiscal;
- submeter à autoridade competente pedidos de alteração contratual, aplicação de sanções e demais medidas administrativas pertinentes.

A atuação do gestor não afasta a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela execução adequada dos serviços, nos termos do contrato, deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (ARTIGO 6º, XXIII, g, LEI 14.133/2021)

13.1. Do Pagamento

13.1 A apuração do pagamento será realizada a cada ciclo mensal e o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

13.2 Os desembolsos para os itens 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21 e 24 serão realizados mensalmente, conforme tabela abaixo.

13.3 Os desembolsos para os itens 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22 e 23 serão realizados em parcelas únicas, conforme tabela abaixo.

13.4 O desembolso para os itens do objeto deste Termo de Referência será realizado em meses posteriores à assinatura do contrato, conforme programação abaixo, desde que sejam executados e concluídos pela CONTRATADA:

Tabela 02 – Prazos para os desembolsos após a assinatura do contrato

Item	Produto ou Serviço	Prazo
1	Implantação do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Mês seguinte ao da implantação
2	Capacitação no sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Mês seguinte ao da capacitação
3	Licença de uso mensal, suporte e manutenção para o sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Meses seguintes ao da implantação
4	Implantação do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário por secretaria	Mês seguinte ao da implantação
5	Capacitação no sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário por secretaria	Mês seguinte ao da capacitação
6	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário por secretaria	Meses seguintes ao da implantação
7	Implantação do sistema no âmbito do ISS	Mês seguinte ao da implantação
8	Capacitação no sistema no âmbito do ISS	Mês seguinte ao da capacitação
9	Licença de uso mensal, suporte e manutenção para o sistema no âmbito do ISS	Meses seguintes ao da implantação
10	Implantação do sistema no âmbito do IPTU	Mês seguinte ao da implantação
11	Capacitação no sistema no âmbito do IPTU	Mês seguinte ao da capacitação
12	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito do IPTU	Meses seguintes ao da implantação
13	Implantação sistema no âmbito das Taxas Municipais	Mês seguinte ao da implantação





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

14	Capacitação no sistema no âmbito das Taxas Municipais	Mês seguinte ao da capacitação
15	Licença de uso mensal, suporte e manutenção para o sistema no âmbito das Taxas Municipais	Meses seguintes ao da implantação
16	Implantação do sistema no âmbito da Dívida Ativa	Mês seguinte ao da implantação
17	Capacitação no sistema no âmbito da Dívida Ativa	Mês seguinte ao da capacitação
18	Licença de uso mensal, suporte e manutenção para o sistema no âmbito da Dívida Ativa	Meses seguintes ao da implantação
19	Implantação do sistema no âmbito dos Dados Fiscais Comparados	Mês seguinte ao da implantação
20	Capacitação no sistema no âmbito dos Dados Fiscais Comparados	Mês seguinte ao da capacitação
21	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito dos Dados Fiscais Comparados	Meses seguintes ao da implantação
22	Implantação do sistema no âmbito da Folha de Pagamento	Mês seguinte ao da implantação
23	Capacitação no sistema no âmbito da Folha de Pagamento	Mês seguinte ao da capacitação
24	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito da Folha de Pagamento	Meses seguintes ao da implantação

13.5 Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

- Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
- Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município da Serra, por conta do estabelecido neste Contrato/instrumento equivalente;
- Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

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

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

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

13.9. Da Liquidação

13.9.1. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato/instrumento equivalente e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato/instrumento equivalente;
- o valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.9.2. 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.

13.9.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, contemplando os seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

- b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte.
- e) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
- f) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal da Serra .

13.9.4. A Administração poderá realizar consulta de que trata o item anterior para:

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

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

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

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ARTIGO 6º, XXIII, h, LEI 14.133/2021)

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com modo de **disputa ABERTO**.

15. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1. Habilitação Jurídica

15.1.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** No caso de Empresa Mercantil: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- i) Apresentação do(s) documento(s) comprobatório(s) de seu(s) administrador(es) (CI, CPF, CNH ou outro documento válido), caso não seja apresentado, o Pregoeiro poderá solicitar em forma de diligência no prazo de 24h (vinte e quatro) horas.

15.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.2.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

15.2.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.2.3. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

15.3. Habilitação econômico-financeira

15.3.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.3.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

15.3.1. 2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I. Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;
- II. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente Atestando a Capacidade Econômica-Financeira da Empresa em Recuperação;
- III. Certidão de Recuperação Judicial.

15.3.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial, e
- d) Demonstração de Resultado do Exercício.

I.1. Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

I. A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes: O Índice de Liquidez Corrente corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

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

II. O Índice de Liquidez Geral corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

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

III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}^*}$$

OBS.: *Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).

Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

15.3.3. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez) por cento da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

15.4. Qualificação técnica

15.4.1 Para a execução do objeto, os licitantes deverão comprovar qualificação técnica operacional por meio de experiência prévia em projetos ou programas compatíveis com este Termo de Referência, envolvendo o fornecimento, a implantação e a utilização de ferramenta gerencial, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4.2 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

15.4.3 Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, conter identificação clara do signatário e indicar o respectivo cargo ou função.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

15.4.4 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo econômico da licitante.

15.4.5 Não serão aceitos atestados emitidos por empresa subcontratada da licitante. Serão admitidos atestados emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de tradução para o português realizada por Tradutor Público Juramentado e devidamente autenticados pelo Consulado, nos termos da legislação vigente.

15.4.6 Somente serão aceitos atestados emitidos após a conclusão do contrato ou que comprovem, no mínimo, um ano de execução dos serviços, salvo nos casos de contratos com prazo de execução inferior.

15.4.7 O Município poderá realizar diligências para verificar a veracidade e a legitimidade dos atestados apresentados, podendo exigir documentos complementares, tais como cópia do contrato, notas fiscais, relatórios técnicos ou quaisquer outros elementos que comprovem, de forma inequívoca, a execução dos serviços. Constatada divergência entre o conteúdo do atestado e as informações apuradas, a licitante será desclassificada e ficará sujeita às penalidades cabíveis.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
- f) praticar ato fraudulento na execução;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 16.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 16.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

16.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor total da contratação por atraso injustificado, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

16.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da contratação, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5. Multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 16.1, de 5% a 15% do valor da contratação.

16.6. Multa compensatória, para a inexecução total do objeto prevista na alínea “c” do item 16.1, de 20% a 30% do valor da contratação.

16.7. Para a infração descrita na alínea “b” do item 16.1, a multa será de 10% a 20% do valor da contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

16.8. Para as infrações descritas na alínea “d” do item 16.1, a multa será de 15% a 30% do valor da contratação.

16.9. No caso de descumprimento do prazo estabelecido no item 13.2.1 para o repasse dos valores devidos, a contratada ficará sujeita à multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do débito não repassado tempestivamente, acrescido dos encargos legais.

16.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.11. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.12. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.14. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

16.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.16. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos dela decorrentes para a Administração;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO 6º, XXIII, j, LEI 14.133/2021)

17.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias e elementos de despesa do orçamento vigente:

Classificação Funcional: 07.01.00.04.122.0023.2.061

Natureza De Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1.500.0000.0000

18. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência foi confeccionado com base no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela Coordenação Técnica para Desenv. Manut. de Sistema Fazendários e com base na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da Secretaria Requisitante.

Elaborado por:

Gabriel Peixoto Costa Rocha

Coordenador Técnico para Desenv. Manut. de Sistema Fazendários/SEFA

APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

Henrique Valentim Martins Da Silva

Secretário Municipal da Fazenda - SEFA



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 32003000320032003400360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO E SIGILO E DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO E SIGILO

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

O **MUNICÍPIO DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado pelo Sr. _____, Secretário Municipal da Fazenda, brasileiro, portador do CPF n.º _____ e CI n.º _____, com sede na Rua _____, daqui por diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **CONTRATADA** _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ n.º _____, tendo como representante legal o Sr. _____, brasileiro, portador do CPF n.º _____, CI n.º _____, residente e domiciliado à _____, daqui por diante denominada Contratada

O Órgão e a Empresa podem ser referidos individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO QUE as Partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que possa incluir, entre outras, uma ou mais das seguintes relações: serviços técnicos para pesquisa e desenvolvimento de modelo preditivo e classificação dos contribuintes por perfil, com oferta digital de proposta e fornecimento para fins de quitação financeira, ou qualquer outra parceria que envolva a divulgação de Informações Confidenciais de uma Parte a outra;

CONSIDERANDO QUE as Partes podem divulgar entre si Informações Confidenciais, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais; e

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção.

1. Para a finalidade deste Termo, "Informações Confidenciais" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Divulgadora") à outra Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Receptora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de clientes, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Receptora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Receptora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Receptora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Receptora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Receptora obrigada também a enviar a Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Receptora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Receptora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

- a) A Parte Receptora, (i) não usará as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes;
- b) As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais;
- c) A Parte Receptora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo;
- d) A Parte Receptora informará imediatamente a Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não-divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Receptora;
- e) A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade; e
- f) A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Receptora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigarão a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quais quer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da Parte Divulgadora para a Parte Receptora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte Receptora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Receptora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Receptora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFA

relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados e demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Receptora.

15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia de tais direitos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprover.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

21. A Contratada declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pela Contratante para execução do Contrato, tanto nas dependências da Contratante como externamente.

22. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da Contratante.

23. A Contratada deverá obrigatoriamente observar e cumprir às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018.

24. Este Termo contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Serra/ES, ____ de _____ de 2026

Contratante

Contratada



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 32003000320032003400360034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **HENRIQUE VALENTIM MARTINS DA SILVA** em **04/05/2026 08:59**
Checksum: **C52B25B51B99E59408F68CC29CD13E664D0BFA5ED3BF4D2289FB282083B69022**

Assinado eletronicamente por **GABRIEL PEIXOTO COSTA ROCHA** em **11/05/2026 08:50**
Checksum: **28705BA23A582CB7237C46480719E9E705C275F8D4305A823121E78CB7D252EA**

