PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1795/2025

ÍNDICE

ITEM	*CONTEÚDO*	*PÁGINA*
01	PREAMBULO	02
02	OBJETO	02
03	PRAZO	02
04	PREÇO ESTIMADO	02
05	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	02
06	DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	03
07	CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	03
08	PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)	04
09	VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME	05
10	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS PELOS LICITANTES	06
11	ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	06
12	ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	07
13	FORMULAÇÃO DE LANCES/P	08
14	CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	10
15	NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS	11
16	CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	11
17	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	14
18	RECURSOS	14
19	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	15
20	NOTA DE EMPENHO	15
21	SUBCONTRATAÇÃO	15
22	CONDIÇOES DE PAGAMENTO	16
23	REAJUSTAMENTO DE PREÇOS	17
24	FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL	19
25	EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO	19
26	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	21
27	GARANTIA CONTRATUAL	21
28	ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO	21
29	CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)	21
30	IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	21
31	DISPOSIÇÕES FINAIS	22
32	DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO	23
33	FORO	23
ANEXOS		
I	TERMO DE REFERÊNCIA	25
II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	76
III	MINUTA CONTRATUAL	79

MINUTA APROVADA PELA PGM EM 13/05/2024, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.102/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

1. PREAMBULO

O Município de Casimiro de Abreu, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, critério de julgamento **MENOR PREÇO**, adjudicação **GLOBAL,** sob o regime de **EXECUÇÃO INDIRETA** de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO ,** Modo de Disputa **ABERTO** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 2.384/2023, Decreto Municipal nº 3.335/2023 e Decreto Municipal 2718/2022 e suas alterações posteriores.

1.1. **Data da sessão: 06/03/2026**

1.2. **Horário: 09:30 horas (Horário de Brasília)**

1.3. Local: Portal Oficial do Município de Casimiro de Abreu (http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br ou http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br), no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu e no Portal de Compras do Governo Federal: https://www.gov.br/compras/pt-br/.

1.4. UASG: **985825**

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é prestação do serviço de desenvolvimento, suporte técnico e locação de software de gestão tributária para prestar o serviço de locação de software com migração, treinamento e tratamento de dados para atender as demandas da Secretaria Municípal de Fazenda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no ProjetoTermo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.2. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e no Sistema Comprasnet SIASG, prevalecerá a descrita neste edital.

3. PRAZO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigo 114 da Lei Federal n° 14.133/2021.

3.2. O prazo para execução do serviço será de 2 (dois) dias úteis, a contar da assinatura da ordem de ínicio e conforme cronograma de execução.

4. O preço total estimado da presente licitação é R$ 946.430,18 (novecentos e quarenta e seis mi quatrocentos e trinta reais e dezoito centavos), conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II deste Edital.

4.1. O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Casimiro de Abreu a utilizá-lo integralmente.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas oriundas deste Edital correrão por conta dos recursos orçamentários, conforme abaixo:

SECRETARIA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
Secretaria Municipal de Fazenda	200600.04.129.0102.2500.0000	3.3.90.39.99	R$ 946.430,18

6. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

6.1. As propostas devem indicar o preço líquido unitário, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste pregão **quaisquer** empresas que:

7.1.1. Estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;

7.1.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções dos gestores do Sistema Comprasnet SIASG para sua correta utilização;

7.1.2. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

7.1.3. Declarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que possuem os documentos necessários de habilitação previstos neste edital, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta comercial sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

7.2. No momento de inserção da proposta no Sistema Comprasnet SIASG, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

7.3. O licitante que se enquadrar como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. O licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

7.4.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

8. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

8.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento

ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.2.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro, para a regularização da documentação;

8.2.2. Não havendo fundamentação plausível, o pedido de prorrogação do prazo para a regularização fiscal será negado;

8.3. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

9. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

9.1. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas:

9.1.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

9.1.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

9.1.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

9.1.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

9.1.3.1. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9.1.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.1.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

9.1.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

9.1.7. Sociedades empresárias que estiverem em recuperação judicial, recuperação extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;

9.1.7.1. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há

plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

9.1.8. Que tenham entre seus sócios o Prefeito, seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito ou Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu.

9.1.9. A pessoa jurídica em consórcio;

9.1.10. Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório e esteja enquadrado nas hipóteses dos impedimentos e vedações aqui elencados.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.1.1. A etapa de que trata o **item 10.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, conforme item **15.6** e pelos mesmos meios definidos no item **10.1.**

10.1.3. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

10.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no **item 10.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3. No momento de inserção da proposta, a licitante deverá registrar correlatamente as seguintes situações:

10.3.1.1. Manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

10.3.1.2. Declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências desse Edital e do Termo de Referência;

10.3.1.3. Declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

10.3.1.4. Declarar em campo próprio do sistema eletrônico, caso esteja enquadrada na condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), que ostenta os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei com observância do §1º do artigo 4º da Lei Federal 14.1333/21.

10.3.1.5. Declarar em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas no edital.

10.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.6. Na etapa de apresentação da proposta, observado o disposto no **item 10.1**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 15 do edital**.

10.7. A proposta deverá ser inserida no Sistema Comprasnet SIASG no momento do registro dos valores, no campo próprio, e a licitante deverá consignar de forma expressa:

10.7.1. Que compreende a descrição dos produtos ofertados, os preços unitários e totais dos itens para os quais pretende oferecer proposta, de acordo com o termo de referência – **anexo I** deste edital;

10.7.2. Que a proposta formulada está compatível com o edital e seus anexos;

10.7.3. O prazo de execução dos serviços, contados do recebimento da solicitação do Município de Casimiro de Abreu;

10.7.4. O prazo de validade da proposta comercial, que será de 60 (sessenta), contados da data da abertura da sessão pública.

10.8. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do Município de Casimiro de Abreu, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.9. A licitante que apresentar proposta incompatível com as especificações editalícias será desclassificada e não participará da etapa de lances.

10.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes da etapa de lances, importa a desclassificação de sua proposta.

11. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br/ ou www.comprasgovernamentais.gov.br.

11.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

11.3. Cabe à licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4. **A ausência de resposta num prazo máximo de 15 minutos poderá acarretar em desclassificação da Proposta ou Inabilitação da empresa, a depender da fase da ocorrência, ficando sua prorrogação a critério do pregoeiro.**

12. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do termo de referência – **anexo I** deste edital.

12.1.1. Somente na ausência de informações na proposta preenchida no comprasgov, será exigido o modelo de proposta de preços do Anexo II.

12.1.2. É exigido dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, mediante preenchimento em campo próprio do sistema ou, na sua falta, na forma do anexo II deste edital.

12.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

12.3. Somente as licitantes com propostas aceitas participarão da fase de lances.

12.4. Como critério de julgamento das propostas, será adotado o **MENOR PREÇO GLOBAL,** sob o regime de **EXECUÇÃO INDIRETA** de **EMPREITADA POR PREÇO**. **UNITÁRIO**

12.5. Como critério de aceitabilidade de preços das propostas serão adotados os preços unitários estimados, ou seja, após a fase de lances não serão aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) no termo de referência – **anexo I** deste edital.

13. FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para os itens que pretende participar, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.3. A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

13.3.1. A licitante poderá, ainda, apresentar lances iguais ou superiores ao lance melhor classificado, desde que inferiores ao último lance dado pela própria licitante.

13.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo de real).

13.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

13.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13.7. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

13.7.1. Considerar-se-á inexequível na fase de lances os valores aparentemente irrisórios ou com erros de digitação.

13.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

13.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.9.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13.9.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata os itens 13.9 e 13.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.9.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 13.9 e 13.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.9.4. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será admitido o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.(Art. 56, § 4º da Lei 14.133/2021 - OBS ADOÇÃO)

13.9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto nos itens 13.9 e 13.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

14. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior ao preço da melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

14.1.2. Não tendo apresentado oferta inferior ao menor valor da etapa de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se encontrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.1.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada, cumpridos os demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

14.2. Serão desclassificadas as propostas que:

14.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

14.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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

14.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

14.3. O Pregoeiro verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar com o objeto licitado e a compatibilidade de seu preço final, inclusive dos valores unitários, com a estimativa prevista para a contratação.

14.3.1. Constatado indício de inexequibilidade, o Pregoeiro concederá ao licitante prazo de 2 (duas) horas, contado da intimação, para apresentar documentação comprobatória da viabilidade

do preço ofertado, nos termos do art. 59, §2º da Lei nº 14.133/2021.

14.3.2. Serão consideradas potencialmente inexequíveis as propostas cujos valores unitários forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, na conformidade da tabela de itens do Anexo I.

14.3.2.1. Na hipótese de que trata o item anterior, a inexequibilidade somente será considerada após diligência efetuada pelo Pregoeiro que resulte comprovação de que:

I. o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II. inexiste custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.3.2.2. Para a demonstração da exequibilidade, poderão ser aceitos, entre outros:

a) notas fiscais recentes de aquisição de bens;

b) contratos de fornecimento ou de prestação de serviços;

c) propostas ou contratos de fornecedores que sustentem o preço ofertado;

d) tabelas oficiais de fabricantes, distribuidores ou associações de classe;

e) demonstrativo de composição de preços, com memória de cálculo dos custos diretos, indiretos, tributos, lucro e demais despesas.

14.3.2.2.1. O Pregoeiro poderá admitir outros documentos que considerar idôneos para comprovação da exequibilidade, mesmo que não constem do rol acima

14.3.2.3. Preferencialmente, os documentos deverão ter sido emitidos nos últimos 12 (doze) meses, contados da abertura do certame, admitindo-se outros desde que comprovem a compatibilidade de mercado. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784/99.

14.3.2.4. O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de profissionais Técnicos da secretaria solicitante da PMCA, para orientar sua decisão.

14.3.2.5. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

14.3.2.6. Será desclassificada a proposta que descumprir cláusula, termo, condição ou especificação estabelecida neste edital que seja impeditiva para a contratação. A decisão, fundamentada e registrada no sistema, será tomada nos termos do art. 50 da Lei nº 14.133/1999.

14.3.3. Confirmada a inexequibilidade, será convocado o próximo licitante classificado, observada a ordem de classificação.

14.3.4. O licitante que, reiteradamente, apresentar propostas inexequíveis sem comprovar sua viabilidade, poderá ser sancionado nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, inclusive com aplicação de multa entre 0,5% (meio por cento) e 15% (quinze por cento) do valor estimado do item, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

14.4. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

14.5. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

14.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

14.6.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

14.6.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

14.6.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

14.6.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.7. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

14.7.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

14.7.2. Empresas brasileiras;

14.7.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

14.7.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

15. NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

15.2. A negociação será realizada por meio do sistema Comprasnet SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

15.3. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.

15.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

15.5. O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Casimiro de Abreu para orientar sua decisão.

15.6. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

15.7. Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

15.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

15.9. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

15.10. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

15.11. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

15.12. Será exigida a apresentação de prova de conceito pelo licitante provisoriamente vencedor, a ser analisada pelo órgão gestor da contratação, que terá data, local e horário de sua análise divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados, conforme - Anexo II do Termo de Referência.

15.12.1. O prazo mínimo para a realização da prova de conceito será de 3 (três) dias úteis

15.12.2. É facultada a prorrogação do prazo, mediante solicitação fundamentada do licitante, durante a sessão pública.

15.12.3. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme Anexo II do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

15.12.4. Se a prova de conceito realizada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

15.12.5. Os interessados deverão colocar à disposição do órgão gestor da contratação todas as condições indispensáveis à realização da prova de conceito.

16. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura participação, mediante consulta ao:

16.1.1. Sicaf (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

16.1.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;

16.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no endereço eletrônico https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep;

16.2. Efetuada a verificação referente aos itens acima, o Pregoeiro convocará os documentos exigidos para habilitação e , quando solicitada, o envio da proposta;

16.3. Poderá ser consultada a documentação de habilitação faltante, das licitantes, por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital;

16.4. Os documentos exigidos para habilitação e o envio da proposta, quando solicitado, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 01 (uma) hora, prorrogável uma única vez por igual período, desde que solicitado pelo licitante, contado da convocação efetuada no sistema;

16.5. Excepcionalmente, quando necessário à confirmação da veracidade dos documentos enviados eletronicamente, o pregoeiro poderá solicitar o encaminhamento dos documentos em original ou cópia autenticada, a serem enviados pelo licitante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações,

informando o número do pregão; O endereço para envio da documentação é: Rua Mário Costa, n.º 593, Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu RJ, CEP: 28.860-000.

16.6. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. A documentação relativa à **capacidade jurídica** consistirá em:

17.1.1. Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física, acompanhado do número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento que comprove tal condição;

17.1.2. Registro comercial, no caso de licitante empresário individual;

17.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, no caso de licitante sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

17.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de licitante sociedade civil, acompanhado de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício;

17.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.1.6. No caso de participação de profissionais organizados em cooperativa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

17.1.6.1. Ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

17.1.6.2. Estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

17.1.6.3. Regimento interno (com ata da aprovação);

17.1.6.4. Regimento dos fundos (com ata de aprovação);

17.1.6.5. Edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

17.1.6.6. Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

17.1.6.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

17.1.6.8. Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

17.1.6.9. Ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

17.1.6.10. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

17.1.6.10.1. Fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou;

17.1.6.10.2. Cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

17.1.6.11. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não cumprirem o disposto no item 16 deste Edital.

17.1.6.12. A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto neste Edital acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

17.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

17.2.1. Certidões ou atestados, expedidos por entidades da Administração Pública ou pessoa jurídica de direito privado, que demonstrem a prestação de serviços similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

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

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

17.2.1.3. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os critérios de avaliação previstos no artigo 67, §10, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal, social e trabalhista** consistirá em:

17.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

17.3.3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e **contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com os encargos sociais instituídos por lei, na forma da legislação específica**;

17.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, **inclusive Dívida Ativa**, relativos aos tributos de ICMS, da sede do licitante;

17.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

17.3.5.1. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá constar regularidade com ISS e Taxas.

17.3.6. Prova de Regularidade (CRF) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, na forma da legislação específica;

17.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, na forma da legislação específica.

17.4. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

17.5. Quanto à forma de apresentação dos documentos de habilitação, exigir-se-á o seguinte:

17.5.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

17.5.2. Se a licitante for filial, podem ser apresentados documentos que, comprovadamente e pela sua própria natureza, sejam emitidos em nome da matriz;

17.5.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

17.5.3.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

17.5.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17.5.4. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.6. Será(ão) inabilitada(s) a(s) licitante(s) que deixar(em) de apresentar qualquer documento relativo à habilitação ou apresentá-lo com prazo de validade vencido.

17.7. Fica facultada à Administração, consultar os sites para certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados.

17.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir, quando exigidos, os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

18. RECURSOS

18.1. Dos atos de julgamento das propostas, de habilitação ou de inabilitação e de anulação ou de revogação da licitação, caberá recurso, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A intenção de recorrer dos atos de julgamento deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

18.2.1. Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para que os licitantes manifestem sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. Nos casos de anulação ou de revogação da licitação, o termo inicial para a contagem do prazo recursal é a data da publicação da decisão no Jornal Oficial do Município.

18.3. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

18.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Ordenador de Despesas do órgão gestor da contratação, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

18.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.8. Os itens para os quais não for interposto recurso poderão ser desde logo adjudicados.

19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Declarada a vencedora (s) do certame, o resultado da licitação será submetido à **autoridade competente da Secretaria Municipal de Fazenda** para o procedimento de adjudicação e homologação da licitação.

20. NOTA DE EMPENHO

20.1. Após a adjudicação e homologação da licitação, será emitido a Nota de Empenho no exercício do ano corrente.

20.2. Em havendo documentação vencida, o **Município de Casimiro de Abreu** notificará a empresa vencedora, para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação, apresente a documentação atualizada.

20.3. Antes de formalizar o contrato ou instrumento equivalente, a Administração deverá consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

20.4. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. O licitante vencedor terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura da Nota de Empenho e/ou Contrato, a contar de sua convocação.

20.5. O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão gestor da contratação.

20.6. Caso o licitante não assine o termo de contrato ou não aceite ou não retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.7. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 20.5 do Edital, a Administração, observado o valor estimado, poderá:

20.8.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

20.8.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, se exigida, em favor do órgão ou entidade licitante, salvo na hipótese do subitem 2.7.1 deste Edital.

20.10. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de

rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 20.5 e 20.7 e seguinte deste Edital.

21. SUBCONTRATAÇÃO

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

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados pelo **Município de Casimiro de Abreu**, em moeda corrente nacional, **em 30 dias,** contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços, na forma do item 25.

22.2. Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do **Município de Casimiro de Abreu**.

22.3. O **Município de Casimiro de Abreu** efetuará o pagamento mediante crédito em conta-corrente da contratada, em parcelas, à medida que o objeto for executado, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, a contar da atestação da nota fiscal/fatura apresentada, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas no termo de referência – Anexo I do edital e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.

22.4. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações, à exceção do disposto no artigo 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento.

22.5. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

22.5.1. A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

22.6. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário(a) Municipal de Fazenda;

22.7. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da licitante contratada, aplicar-se-á, no que couber, a retenção tributária na fonte dos tributos federais e municipais, conforme disposto na Lei Federal nº 9.249, de 26/12/1995, na Lei Federal 9.430, de 27/12/1996, na Instrução Normativa SRF nº 1234, de 11/01/2012, na Instrução Normativa SRF nº 971, de 13/11/2009, e na Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, combinada com a correspondente lei municipal.

22.8. A contratada que estiver enquadrada nas hipóteses de não retenção tributária (artigo 4º da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012) ou amparada por medida judicial que suspenda a exigibilidade do crédito tributário (artigo 36º da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012) deverá apresentar o documento de cobrança acompanhado da comprovação de que continua enquadrada ou amparada, sob pena de retenção de tributos pela fonte pagadora.

22.9. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

23. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

23.1. Os contratos que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado, podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

23.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

23.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

23.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

23.5. Nos termos do artigo 231 do Decreto Municipal nº 3335/2023, serão objeto de preclusão:

23.5.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato e;

23.5.2. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

24. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

24.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e Fiscal de Contratos ou pela Comissão de Gestão e Fiscalização Contratual, representantes da Administração especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 2384/2023 e do Decreto Municipal nº 3335/2023.

24.2. São atribuições do Gestor de Contratos e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

24.2.1. Controlar os prazos de vigência dos contratos e saldos de atas de registro de preços, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;

24.2.2. Informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;

24.2.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante a execução contratual, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;

24.2.4. Verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseja a revisão de preços;

24.2.5. Verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;

24.2.6. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

24.2.7. Verificar o controle atualizado dos pagamentos;

24.2.8. Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;

24.2.9. Decidir provisoriamente pela suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

24.2.10. Auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;

24.2.11. Manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;

24.2.12. Informar ao Ordenador de Despesas até o último dia útil do mês de novembro de cada ano, os compromissos contratuais não liquidados no exercício, objetivando reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho em Restos a Pagar que estejam sob a sua gestão;

24.2.13. Participar dos estudos com levantamentos de custos estimados para projeção e inclusão na proposta orçamentária para o exercício seguinte;

24.2.14. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, apostilamentos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

24.2.15. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

24.2.15.1. O Gestor de Contratos poderá elaborar o termo de referência ou projeto básico;

24.3. São atribuições do Fiscal de Contratos e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

24.3.1. Acompanhar os prazos de entrega ou execução de obras ou serviços, diligenciando com a empresa contratada, se necessário;

24.3.2. Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços, mediante termo detalhado;

24.3.3. Analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal do contratado;

24.3.4. Devolver à contratada as notas fiscais em desconformidade com o contrato;

24.3.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

24.3.6. Oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;

24.3.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

24.3.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados;

24.3.9. Aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

24.3.10. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

24.3.11. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

24.3.12. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

24.3.13. Determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução

do objeto;

24.3.14. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

24.3.15. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

24.3.16. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

24.3.17. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;

24.3.18. Verificar a correta aplicação dos materiais;

24.3.19. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promover o controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

24.3.20. Recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à contratada;

24.3.21. Zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da contratada previstas no Termo de Referência, no Projeto Básico e no contrato;

24.3.22. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores:

24.3.22.1. manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica, Registros de Responsabilidade Técnica, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

24.3.22.2. Verificar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

24.3.22.3. Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

24.3.23. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

25. EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

25.1. Executados os serviços e apresentada a Nota Fiscal, a Fiscalização emitirá Termo de Recebimento Provisório para que, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias efetue a conferência em consonância ao instrumento convocatório, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou a ordem de execução de serviços e, verificada a regularidade do serviço, no prazo referido, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

25.2. Constatado qualquer defeito ou irregularidade nos serviços, a Fiscalização comunicará ao Prestador de Serviços, por escrito, para que no prazo máximo de 60 (sessenta) dias efetue a troca, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

25.3. Após a troca, e verificada a conformidade dos serviços na forma do item 25.1, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

25.4. O pagamento somente poderá ser efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e após atestada a 1ª via da Nota Fiscal por dois servidores com assinatura sobre carimbo e visada pelo titular do Setor Interessado. **(VER CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PMCA)**

25.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

26.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

26.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

26.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

26.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

26.1.6. Não celebrar o contrato / instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

26.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

26.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

26.2.1. Advertência;

26.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

26.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Casimiro de Abreu, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

26.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.2.4.1. Verificada a ocorrência de fraude comprovada, à licitação, o licitante fraudador ficará inidoneidade para participar, por até cinco anos, de licitação na Administração Pública Federal, nos termos do Acordão 1483/2024-TCU-Plenário.

26.3. A aplicação de sanções observará o devido pro/pcesso administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com os artigos de 31 ao 44 da Lei Municipal nº 2.384/2023.

26.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Secretaria Municipal de Controle Interno, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

26.6. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

26.7. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada, quando esta for exigida. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

28. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

28.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

28.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, conforme preceitua o §3º do artigo 71 da Lei Federal 14.133/2021.

29. CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)

29.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

29.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

29.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

29.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o contratante, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

29.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

30. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

30.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada neste edital para abertura do certame.

30.2. As impugnações e solicitações de esclarecimentos deverão ser enviadas ao pregoeiro através de qualquer dos seguintes meios:

30.2.1. Eletrônico, no endereço licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br ou via Protocolo eletrônico no link: https://casimirodeabreu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5 ou;

30.2.2. Escrito, através do Protocolo Geral, ao Pregoeiro, na Rua Padre Anchieta, nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, Cep: 28860-000, que estará em funcionamento das 09h às 17h, diariamente exceto aos sábados, domingos e feriados.

30.3. Os licitantes poderão utilizar do seguinte meio de comunicação para obter informações e esclarecimentos: licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br ou pelo telefone (22)2778-9800, ramal 2708;

30.4. Caberá ao Pregoeiro responder às impugnações e os pedidos de esclarecimentos interpostos que poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos, além de pronunciamentos de ordem técnica junto ao setor requisitante do objeto licitado.

30.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos endereços eletrônicos https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitacaolista.php e www.comprasgovernamentais.gov.br.

30.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

30.7. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado o prazo de ancoragem específico, conforme artigo 55 da Lei Federal 14.133/2021.

30.8. As respostas aos pedidos de esclarecimento e de impugnação serão divulgadas, concomitantemente nos endereços eletrônicos https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitacaolista.php e www.gov.br/compras/ptbr, além do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os prazos previstos no item 29.5, para conhecimento geral e dos interessados em participar da licitação, e vincularão os participantes e a Administração quanto ao seu conteúdo.

30.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

30.10. A cada esclarecimento, impugnação e/ou manifestação por escrito do Pregoeiro e Equipe de Apoio será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), incorporando-se ao processo administrativo.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Será admitida a assinatura digital nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil.

31.2. Será admitida a assinatura eletrônica nos atos e documentos nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante login e senha de acesso do usuário, em sistema oficial de gestão de documentos e processos eletrônicos.

31.3. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

31.4. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

31.5. Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

31.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

31.7. O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através dos endereços eletrônicos https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitacaolista.php ou www.comprasgovernamentais.gov.br.

31.8. A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital, seus anexos, assim como da legislação de regência sobre a matéria.

31.9. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município no endereços eletrônicos https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitacaolista.php, bem como de seu extrato no Diário Oficial da União, do Estado, do Município e em jornal diário de grande circulação local.

31.10. Após a aprovação da autoridade competente, nos termos do inciso XI do Art. 51 do Decreto Municipal 3.335/2023, a publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e publicação do seu extrato em Imprensa Oficial do Município de Casimiro de Abreu e em jornal diário de grande circulação.

31.11. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste instrumento serão decididos pela Administração, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 2.384/2023, no Decreto Municipal nº 3.335/2023 e suas alterações posteriores, e demais regulamentos e normas administrativas que passam a fazer parte deste Edital, independente de transcrições.

31.12. Para a execução do objeto deste Edital, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

31.13. O licitante tem conhecimento do Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu, Lei Municipal n.º 2.304/2023, constante no link https://casimirodeabreu.rj.gov.br/leis/.

31.14. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas. Por outro lado, havendo divergência entre o Edital e o Termo de Referência, prevalecerá a regra constante do edital.

32. DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO

32.1. A documentação a seguir, faz parte integrante deste Edital.

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

- ANEXO III – Minuta Contratual

33. FORO

33.1. Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Casimiro de Abreu/RJ, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

Casimiro de Abreu, 19 de fevereiro de 2026.

Comissão de Elaboração de Editais
Port. 022/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, suporte técnico e locação de software de gestão tributária para prestar o serviço de locação de software com migração, treinamento e tratamento de dados para atender as demandas da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme parâmetros e elementos descritivos neste Termo de Referência, sob a coordenação da Assessoria de Técnica em tecnologia da Informação.

1.2. Os serviços que se pretende contratar são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos no presente Termo de Referência e no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os quantitativos a serem contratados encontram-se detalhados no item 9 deste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a natureza do objeto, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação está de acordo com o Estudo Técnico Preliminar que antecede a elaboração do presente Termo de Referência e instrui o presente processo, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de softwares integrados de gestão tributária, por prazo determinado, com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para a Secretaria Municipal de Fazenda, faz-se necessário para cumprimento de suas obrigações legais. Sendo ferramenta fundamental de atendimento às leis municipais que tratam das diretrizes da arrecadação e gestão de receitas nos setores desta secretaria, assim determinado na Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que em seu artigo 11 determina:

> Art. 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.

A ausência deste sistema traz prejuízos de natureza legal como improbidade administrativa, perda de arrecadação, descumprimento das obrigações constitucionais como repasses da saúde e educação, impossibilidade de fiscalização de obras irregulares comprometendo a gestão do urbanismo e parcelamento de solo, além da perda do banco de dados de todos os contribuintes. Pelos motivos elencados acima, se faz necessário estudo para contratação dessa ferramenta indispensável para a gestão pública.

2.3. A contratação será por meio de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

2.4. O tipo de licitação será MENOR PREÇO GLOBAL.

2.5. A adjudicação será GLOBAL.

2.5.1. Considerando a necessidade de atender às obrigações legais deste órgão, torna-se imprescindível a contratação de empresa para o fornecimento da licença de uso de softwares integrados de gestão tributária, por prazo determinado, com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento.

A adoção da adjudicação global se justifica pelo fato de que a contratação dos serviços de forma fracionada comprometeria a integração e interoperabilidade do sistema, além de aumentar significativamente os riscos de incompatibilidades técnicas, falhas de comunicação e elevação de custos operacionais.

Ressalta-se que a natureza do serviço requerido exige um alto grau de integração entre os componentes do sistema (como banco de dados, interface de usuário, funcionalidades administrativas, segurança da informação, entre outros), o que reforça a necessidade de contratação por adjudicação global.

Portanto, diante das razões expostas e visando à obtenção de uma solução robusta, integrada e plenamente funcional, justifica-se a contratação do serviço por meio de adjudicação global, conforme preceitua a legislação vigente e os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2.6.O regime de execução será empreitada por preço unitário.

2.7. Fica vedada a participação de empresas em consórcio pela natureza do objeto, uma vez que se perderiam as características de eficiência e segurança de dados. Essa decisão baseia-se na necessidade de garantir maior clareza e responsabilidade individual de cada licitante.

2.8. A licitação será de ampla participação, tendo em vista o serviço a ser prestado, de acordo com a Lei 14.133/2021.

> **JUSTIFICATIVA**: justifica-se pela inviabilidade de aplicar os incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em razão de se causar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto ora solicitado, amparado nos termos do art. 49 inc. I e III da mesma Lei. Assim, aplica-se o procedimento licitatório em AMPLA PARTICIPAÇÃO.

2.9. MODO DE DISPUTA: Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações

2.10. A contratação do sistema de gestão municipal integrado está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Fazenda para o exercício de 2025. Este planejamento foi realizado com base na necessidade continuada de serviços desta natureza, com a análise detalhada das necessidades operacionais e estratégicas do município, com o objetivo de promover melhorias significativas na eficiência, transparência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

O PCA foi elaborado de acordo com os objetivos e metas estabelecidos no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), garantindo que todas as contratações estejam alinhadas com as

prioridades institucionais e as políticas públicas definidas para o período. A implantação do sistema de gestão municipal integrado é uma dessas prioridades; além de ser um serviço contínuo, ele ainda visa modernizar a administração pública e otimizar a gestão dos recursos municipais.

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

2.12. Os Licitantes ficam obrigados a manter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, suporte técnico e locação de software de gestão tributária para prestar o serviço de locação de software com migraçã, treinamento e tratamento de dados para atender as demandas da Secretaria Municípal de Fazenda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos deste, referem-se às funcionalidades do sistema, as quais se subdividem em dois grupos: as obrigatórias, ou seja, aquelas que o software deve possuir no momento da assinatura do contrato, e as funcionalidades que serão desenvolvidas posteriormente, dentro de um prazo determinado.

4.1. A contratação demanda requisitos essenciais para garantir a qualidade esperada por **esta** secretaria, sendo necessário, que sejam atendidos conforme tabela abaixo:

	FUNCIONALIDADE	DEMONSTRAÇÃO
1	Possibilitar de forma parametrizada sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como aqualqueroutro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejano contexto de atuação da solução.	**OBRIGATÓRIO**
2	O sistema não deverá ter um usuário administrador fixo, mas sim permitir que os usuários possam assumir o papel de administrares do sistema. Essa abordagem facilitará a identificação de cada usuário em ações realizadas.	**OBRIGATÓRIO**
3	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;	**OBRIGATÓRIO**
4	Permitir a integração e implementação de Planta Genérica de Valores.	**OBRIGATÓRIO**
5	Permitir auditar o sistema pelos logs de transações, que serão exibidos no próprio sistema, sem a necessidade de utilização de ferramentas para acesso a banco de dados.	**OBRIGATÓRIO**
6	Permitir o gerenciamento de várias telas do sistema no mesmo ambiente, sem a necessidade de fechar uma tela para abrir outra.	**OBRIGATÓRIO**
7	Permitir a gestão dos dados cadastrais (imobiliário, mobiliário e rurais e dos contribuintes), bem como os lançamentos de (impostos, taxas, contribuições e preço público).	**OBRIGATÓRIO**
8	Permitir a gestão dos lançamentos e da dívida ativa do Município;	**OBRIGATÓRIO**
9	Possuir configuração que possibilite a implantação das APIs Bbpay e BBCia do Banco do Brasil e similares de outros bancos.	**OBRIGATÓRIO**

10	Possuir um cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão.	**OBRIGATÓRIO**
11	Possibilitar a formatação e personalização do layout de todos os relatórios do sistema, permitindo a visualização setorizada de lançamentos e inadimplência por bairro, rua, quadra, condomínio ou loteamento.	**OBRIGATÓRIO**
12	Permitir a emissão da segunda via de todos os documentos oficiais ou boletos.	**OBRIGATÓRIO**
13	Administrar as tabelas de controle de endereçamento e faces de quadras, garantindo sua total integração com as zonas cadastrais imobiliárias do município, conforme estabelecido na Planta Genérica de Valores atual ou a ser implementada.	**OBRIGATÓRIO**
14	Gerenciar todo o conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.	**OBRIGATÓRIO**
15	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo (geral, parcial e individualizado) dos valores referentes à obrigação principal e seus acréscimos legais, com discriminação de cada item. Essas rotinas devem ser aplicáveis a quaisquer tributos e ou receitas derivadas.	**OBRIGATÓRIO**
16	Permitir a consulta em tela da memória de cálculo, com o objetivo de demonstrar o processo de apuração do valor venal pelo sistema.	**OBRIGATÓRIO**
17	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.	**OBRIGATÓRIO**
18	Gerenciar as datas de vencimento dos tributos por exercício fiscal.	**OBRIGATÓRIO**
19	Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza.	**OBRIGATÓRIO**
20	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.	**OBRIGATÓRIO**
21	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.	**OBRIGATÓRIO**
22	Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas.	**OBRIGATÓRIO**
23	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo.	**OBRIGATÓRIO**
24	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, suspensos, dentre outras situações que possam surgir posteriormente.	**OBRIGATÓRIO**
25	Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial de parcelas;	**OBRIGATÓRIO**
26	Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barras, padrão **CNAB/FEBRABAN**, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;	**OBRIGATÓRIO**
27	Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via Pix.	**OBRIGATÓRIO**

28	Permitir a criação e gestão das ordens de serviço vinculadas aos cadastros (imobiliário e mobiliário), bem como ao cadastro único de contribuintes. As funcionalidades de gerenciamento incluem: criação roteiros, tipificação (abrangendo serviços, eventos e ordens de serviço), e a geração, manutenção e agendamento de ordens de serviço.	**OBRIGATÓRIO**
29	Permitir a cobrança de tributos e ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.	**OBRIGATÓRIO**
30	Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível à Licitante Vencedora.	**OBRIGATÓRIO**
31	Permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, e também a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem a necessidade de sair da aplicação.	**OBRIGATÓRIO**
32	Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de nova digitação.	**OBRIGATÓRIO**
33	O sistema deve gerar, na conta corrente do contribuinte, um extrato consolidado de todos os lançamentos realizados. Este extrato deve apresentar os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, inclusive para débitos de exercícios anteriores e informar a fase da cobrança do débito (em cobrança ou em dívida ativa). Além disso, deve permitir a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, com destaque para os acréscimos legais dos valores principais. Em caso de dívida parcelada, o extrato deverá demonstrar os exercícios que a originaram e, se a origem for de dívidas ajuizadas, efetuar o detalhamento de todos os números dos processos judiciais correspondentes.	**OBRIGATÓRIO**
34	Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes.	**OBRIGATÓRIO**
35	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.	**OBRIGATÓRIO**
36	Permitir o parcelamento, reparcelamento e cancelamento do parcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira e permitir a inclusão de um módulo para o lançamento de débitos de multas não tributárias do TCE, a exemplo: multas contratuais. Isso possibilitará, no parcelamento, o ajuste das dívidas (do TCE e dos débitos tributários) e a formalização de acordos, conforme as deliberações necessárias.	**OBRIGATÓRIO**

37	Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.	**OBRIGATÓRIO**
38	Permitir parcelamentos de dívida ativa, dívida ajuizada, mas não a consolidação destas dívidas em um único acordo, quando tratar-se de dívida o parcelamento deverá ser realizado por processo judicial bloqueando a inserção de quaisquer outras dívidas que não pertençam ao mesmo processo. Na contabilização dos pagamentos das parcelas, o sistema deverá desmembrar os valores recebidos por tipo de tributos para cada uma, por receita parcelada de origem, detalhando o principal, a correção, multa e juros correspondentes.	**OBRIGATÓRIO**
39	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web.	**OBRIGATÓRIO**
40	Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.	**OBRIGATÓRIO**
41	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.	**OBRIGATÓRIO**
42	O sistema deverá permitir a configuração de limites de tolerância para a diferença entre os valores calculados e os valores pagos pelo contribuinte. Caso essa diferença exceda o limite no momento da baixa (seja enviado arquivo de retorno bancário ou manual), o sistema deverá gerar automaticamente a baixa parcial do lançamento, registrando como resíduo (saldo em aberto) a disparidade entre o valor calculado e o valor efetivamente pago.	**OBRIGATÓRIO**
43	Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita.	**OBRIGATÓRIO**
44	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.	**OBRIGATÓRIO**
45	Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;	**OBRIGATÓRIO**
46	Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.	**OBRIGATÓRIO**
47	Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculadas ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário.	**OBRIGATÓRIO**
48	Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros, o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.	**OBRIGATÓRIO**
49	Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, desmembramento, remembramento, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, simulação e memória de cálculo, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral.	**OBRIGATÓRIO**

50	Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançados no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU.	**OBRIGATÓRIO**
51	Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço para correspondência, ou campo específico do cadastro ou quaisquer outros dados.	**OBRIGATÓRIO**
52	Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m² hectare e alqueire da propriedade.	**OBRIGATÓRIO**
53	Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município.	**OBRIGATÓRIO**
54	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.	**OBRIGATÓRIO**
55	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;	**OBRIGATÓRIO**
56	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.	**OBRIGATÓRIO**
57	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.	**OBRIGATÓRIO**
58	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998, atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002, que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anuais do cadastro mobiliário.	**OBRIGATÓRIO**
59	Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.	**OBRIGATÓRIO**
60	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.	**OBRIGATÓRIO**
61	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo o histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.	**OBRIGATÓRIO**
62	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.	**OBRIGATÓRIO**
63	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.	**OBRIGATÓRIO**
64	Possuir rotinas de enquadramento de Contribuintes para cálculo do valor do imposto, conforme seja fixo ou variável.	**OBRIGATÓRIO**
65	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;	**OBRIGATÓRIO**
66	Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;	**OBRIGATÓRIO**

67	Possuir módulo ou ferramentas de fiscalização de ISS de cartórios;	**OBRIGATÓRIO**
68	Possuir módulo ou ferramentas para fiscalização do ISS dos bancos.	**OBRIGATÓRIO**
69	Possuir módulo ou ferramentas de apuração ou cruzamento de dados para fiscalização do ISS de cartões de crédito.	**OBRIGATÓRIO**
70	A partir da visualização de um cadastro específico do mobiliário, o sistema deverá permitir ao usuário realizar, de forma integrada e sem a necessidade de fechar a tela ou efetuar nova pesquisa/digitação do código cadastral, as seguintes ações: lançamento de receitas diversas, cálculo complementar, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, restituição de lançamento, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença.	**OBRIGATÓRIO**
71	Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.	**OBRIGATÓRIO**
72	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas, assim como a Reabilitação para pagamentos das guias de ITBI vencidas.	**OBRIGATÓRIO**
73	Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.	**OBRIGATÓRIO**
74	Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.	**OBRIGATÓRIO**
75	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.	**OBRIGATÓRIO**
76	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.	**OBRIGATÓRIO**
77	Possuir rotina parametrizável que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal.	**OBRIGATÓRIO**
78	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.	**OBRIGATÓRIO**
79	Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.	**OBRIGATÓRIO**
80	Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos.	**OBRIGATÓRIO**
81	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.	**OBRIGATÓRIO**
82	Permitir o gerenciamento completo das operações e dos trâmites relacionados aos processos de ajuizamento de débitos. Os protestos e ajuizamentos serão preparados e deverão ser gerenciados, com a funcionalidade de envio automático pelo usuário através de comando único de forma individual ou em lote.	**OBRIGATÓRIO**

83	Permitir integração com SERPRO, CADIN e demais órgão dos governos Federal e Estadual que possam aprimorar a rotina de atualização de dados e cobrança, desenvolvendo APIs que possibilitem esta integração.	**OBRIGATÓRIO**
84	Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores, a situação do débito e os períodos de vencimento.	**OBRIGATÓRIO**
85	Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layouts do convênio criado com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração de envio por arquivo e também via WebService.	**OBRIGATÓRIO**
86	Permitir o cadastro de processos de protesto e a filtragem daqueles já protestados. Adicionalmente, possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e visualização de registros, bem como o acesso a funções avançadas que permitirão a consulta a débitos, documentos e guias geradas.	**OBRIGATÓRIO**
87	Permitir geração de protestos, o processo deverá registrar o lote da geração, assim como conter tela com filtros avançados para melhor seleção dos cadastros, que serão protestados.	**OBRIGATÓRIO**
88	Para o controle de protestos, o sistema deverá permitir: a qualificação dos cadastros aptos para protesto, a efetivação do registro de protesto, a consulta de todos os protestos realizados e o seu cancelamento, seja por baixa da dívida ou por formalização de acordo.	**OBRIGATÓRIO**
89	Permitir análise dos protestos, sendo possível visualizar de forma individualizada os documentos gerados, guias gerados dos contribuintes qualificados pelo sistema para a realização do protesto.	**OBRIGATÓRIO**
90	Permitir recepção de arquivo de retorno de protestos.	**OBRIGATÓRIO**
91	Permitir o registro de informações sobre custas, garantias e leilões, vinculadas aos processos. Com uma tela específica para cada uma destas informações.	**OBRIGATÓRIO**
92	Permitir que seja criado documento único contendo todas as notificações e ações de cobrança administrativa até o protesto referente a cada dívida.	**OBRIGATÓRIO**
93	Possuir configuração para integração com o sistema de processo judicial eletrônico do Poder Judiciário e suas atualizações. Permitindo ao usuário administrador ajustar e personalizar como a integração funcionará.	**OBRIGATÓRIO**
94	Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de uma tela, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associada ao processo.	**OBRIGATÓRIO**
95	Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.	**OBRIGATÓRIO**

96	Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.	**OBRIGATÓRIO**
97	Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do município.	**OBRIGATÓRIO**
98	Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro.	**OBRIGATÓRIO**
99	O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos prazos referentes às notificações de postura.	**OBRIGATÓRIO**
100	Permitir o cancelamento das notificações de postura.	**OBRIGATÓRIO**
101	Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumpridos os prazos das notificações de posturas.	**OBRIGATÓRIO**
102	Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte.	**OBRIGATÓRIO**
103	Demonstrativo analítico de valores lançados por receita.	**OBRIGATÓRIO**
104	Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;	**OBRIGATÓRIO**
105	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte, detalhado por tributo em um determinado período.	**OBRIGATÓRIO**
106	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.	**OBRIGATÓRIO**
107	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;	**OBRIGATÓRIO**
108	Disponibilização de QRCODE para validação de todos os documentos emitidos, como: certidões, licenças e alvarás.	**DESEJÁVEL**
109	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos em um determinado período.	**OBRIGATÓRIO**
110	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;	**OBRIGATÓRIO**
111	Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo em um determinado período.	**OBRIGATÓRIO**
112	Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo, emitidas num determinado período.	**OBRIGATÓRIO**
113	Demonstrativos analíticos de movimento econômico;	**OBRIGATÓRIO**
114	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos em um determinado período.	**OBRIGATÓRIO**
115	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.	**OBRIGATÓRIO**
116	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por data de pagamento e data de movimento.	**OBRIGATÓRIO**
117	Demonstrativo analítico e sintético dos valores arrecadadas por tributo em um determinado exercício, de valores já inscritos dívida ativa.	**OBRIGATÓRIO**
118	Demonstrativo/relatório analítico e sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívidas e tributo num determinado exercício de valores já inscritos em dívida ativa.	**OBRIGATÓRIO**
119	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês em um determinado exercício.	**OBRIGATÓRIO**
120	Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.	**OBRIGATÓRIO**

121	Possuir mecanismo de busca de funcionalidade, permitindo que os usuários encontrem as opções de menu de forma rápida e dinâmica.	**OBRIGATÓRIO**
122	Possuir opção que permita ao usuário favoritar uma funcionalidade do sistema que seja muito utilizada.	**OBRIGATÓRIO**
123	Possuir mecanismos que permitam fonetizar o nome dos contribuintes.	**OBRIGATÓRIO**
124	Possuir cadastro de isenção de forma Individual e em lote, permitindo ainda a emissão da certidão de isenção.	**OBRIGATÓRIO**
125	Permitir a integração no SISOBRASPREF, oferecer uma funcionalidade completa para o cadastro e gestão que busque de forma automática o registro de todos os dados essenciais do projeto (nome, descrição, datas de início e fim, valores estimados, informações de localização, responsáveis, tipo de obra) e demais dados se necessários.	**OBRIGATÓRIO**
126	Permitir cálculo para lançamento anual de impostos e taxas, assim como lançamentos complementares, simulados, e gerar comparativos de lançamentos (Exercício x Exercício, Exercício x Simulação e Simulação x Simulação).	**OBRIGATÓRIO**
127	O sistema deverá permitir a alteração em lote de dados do cadastro imobiliário (rural e urbano), possibilitando a modificação simultânea de campos como endereço, características, informações do proprietário, tipo de cobrança, histórico e outros atributos passíveis de atualização.	**OBRIGATÓRIO**
128	O cadastro do imóvel deve ser possível a visualização do mapa com a localização do imóvel e a melhor rota da Prefeitura até o imóvel selecionado.	**OBRIGATÓRIO**
129	Ao consultar o cadastro do imóvel, o sistema deverá apresentar uma opção que permita fazer o gerenciamento do mesmo sem a necessidade de acessar opções de menu em outros módulos. Tais como: emitir carnê, consulta/revisão de cálculo, duplicar, desmembrar e unificar imóvel, calcular impostos e taxas, fazer simulação de lançamentos, realizar cálculo complementar, consultar débitos, guias emitidas e documentos, emitir extrato de débitos, gerar documentos, gerar ITBI, gerar ordem de serviços, gerar notificação, gerar documentos de regularidade fiscal, cancelar dívidas, compensar valores, restituir lançamentos, suspender dívidas, consultar pasta virtual do imóvel.	**OBRIGATÓRIO**
130	Permitir a exportação de todas as consultas em formato CSV, XML e EXCEL.	**OBRIGATÓRIO**
131	Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto.	**OBRIGATÓRIO**
132	Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto.	**OBRIGATÓRIO**
133	As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de Tributos Municipais (Software de GESTÃO TRIBUTÁRIA), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o módulo saneamento deverá ser totalmente integrado com sistema de GESTÃO TRIBUTÁRIA para evitar redigitação de informação;	**OBRIGATÓRIO**

134	Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campo visualizarem as ordens de serviço pendentes.	**OBRIGATÓRIO**
135	Permitir que seja criado documento único contendo todas as notificações e ações de cobrança administrativa até o protesto.	**OBRIGATÓRIO**
136	Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico.	**OBRIGATÓRIO**
137	Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa, data de pagamento e data de movimento.	**OBRIGATÓRIO**
138	Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade.	**OBRIGATÓRIO**
139	Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual.	**OBRIGATÓRIO**
140	O sistema deverá fazer integração diária com a contabilidade, sem a necessidade de transmissão de arquivos ou emissão de relatório.	**OBRIGATÓRIO**
141	Possuir relatório das ordens de serviços.	**OBRIGATÓRIO**
142	Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento das colunas da grade que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências.	**OBRIGATÓRIO**
	Módulo Web	
143	Permitir a emissão de segunda via de carnês/guias via Internet, assim como a reabilitação para pagamento de guias vencidas, e envio por e-mail - cadastro do contribuinte e parcelamento.	**OBRIGATÓRIO**
144	Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais.	**OBRIGATÓRIO**
145	Possuir opção para o contribuinte realizar o parcelamento de débitos diretamente pela internet, possibilitando selecionar a quantidade de parcelas de acordo com a lei de parcelamento municipal.	**OBRIGATÓRIO**
146	Permitir a consulta de autenticidade de documentos como ITBI, Certidões e Alvarás.	**OBRIGATÓRIO**
147	Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes.	**OBRIGATÓRIO**
148	Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e também através do cadastro único de contribuintes.	**OBRIGATÓRIO**
149	Permitir a emissão de demonstrativo onde com os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e também através do cadastro único de contribuintes.	**OBRIGATÓRIO**
150	Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes.	**OBRIGATÓRIO**
151	Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes.	**OBRIGATÓRIO**

152	Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;	**OBRIGATÓRIO**
153	Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do módulo cemitério.	**OBRIGATÓRIO**
	Módulo de Peticionamento Eletrônico	
154	Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordo com os layouts do Tribunal de Justiça;	**OBRIGATÓRIO**
155	Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado através de webservice.	**OBRIGATÓRIO**
156	Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao Tribunal de Justiça via peticionamento intermediário.	**OBRIGATÓRIO**
157	Permitir operar, processar e disponibilizar dados e informações via webservice ao Tribunal de Justiça através da geração da GRERJ ELETRÔNICA. Esta integração deverá possibilitar: gerar GRERJ unificada, Gerar GRERJ parceladas, realizar a gestão dos parcelamentos ajuizados, o que inclui a emissão de segunda via da GRERJ e estorno de parcelamentos. Importar, via webservice os pagamentos das GRERJs.	**OBRIGATÓRIO**
158	Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao Tribunal de Justiça por visualização prévia dos documentos.	**OBRIGATÓRIO**
159	Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao Tribunal de Justiça, onde haja a possibilidade de filtrar pelo tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.	**OBRIGATÓRIO**
160	Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.	**OBRIGATÓRIO**
161	Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo, das certidões de dívida ativa utilizadas, das citações realizadas, das despesas incorridas no curso do processo, das garantias apresentadas, das penhoras realizadas, dos leilões realizados e dos recursos apresentados.	**OBRIGATÓRIO**
162	Permitir análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.	**OBRIGATÓRIO**
163	Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual.	**OBRIGATÓRIO**
164	Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.	**OBRIGATÓRIO**
165	Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciando aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.	**OBRIGATÓRIO**

166	Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.	**OBRIGATÓRIO**
167	Permitir a visualização separada dos processos em que houve negociação das dívidas ou pagamento, para facilitar a suspensão ou a extinção dos processos.	**OBRIGATÓRIO**
168	Permitir a visualização separada dos processos em que houve suspensão e não houve pagamento do acordo, podendo retornar ao tribunal.	**OBRIGATÓRIO**
169	Permitir a visualização separada dos processos em que houve pagamento dos débitos, sugerindo extinguir o processo no tribunal.	**OBRIGATÓRIO**
170	Permitir a cobrança amigável, possibilitando criação do tipo de cobrança, manutenção de cobrança, geração da cobrança de forma individual ou em lote.	**OBRIGATÓRIO**
171	Na manutenção de cobrança, deverá ser permitido, consultar e imprimir a notificação assim como, fazer disparo de e-mail ou realizar a exclusão de um lote de notificação, caso necessário.	**OBRIGATÓRIO**
172	Na geração da cobrança, deverá ser permitido fazer diversos filtros, entre eles, selecionar se a dívida está ou não ajuizada ou em protesto, em caso de parcelamento permitir selecionar a notificação de acordo com a quantidade de parcelas em atraso. Assim como permitir filtrar por bairro, maiores devedores, por vencimento, limite de valor, se a dívida está ou não prescrita, situação da dívida, receita e permitir ainda utilização de filtro avançado para maior detalhamento.	**OBRIGATÓRIO**
173	**A** cobrança em lote, deverá permitir a criar o título e o corpo da notificação, assim como permitir realizar filtro que permitam identificar grupos de contribuintes para gerar a cobrança.	**OBRIGATÓRIO**
174	As certidões deverão ser geradas com base em exercício, dívida e cadastro, permitindo configurar se o processo interno será agrupado por cadastro ou por contribuinte, se incluirá dívidas parceladas ou não. Deve ser possível, informar data de corte para não notificar dívidas já prescritas. É preciso definir se serão enviados como parte do processo compromissários ou sócios. Não permitir incluir dívidas com guias a vencer (para o caso de protesto). Permitir ainda filtrar por limite de valor, dívida prescrita ou não, por módulo, vencimentos, receitas e filtros avançados para melhor detalhamento do processo.	**OBRIGATÓRIO**
175	Na tela de cadastro de processo judicial, além de permitir o cadastro do processo, alteração, exclusão, visualização e impressão, deverá permitir ainda os seguintes filtros: fase do processo, situação do processo, número da certidão, ano da certidão, contribuinte, CPF/CNPJ, data da geração, data da distribuição, número CNJ, exercício e cadastro da certidão. Em funções avançadas, o sistema ainda deverá permitir a consulta de débitos, listagem de débitos, extrato de débitos, consulta dos documentos, acesso à pasta virtual, emissão de CDAs e emissão de carta de anuência.	**OBRIGATÓRIO**

176	Para o controle de processos judiciais, deverá ser permitido qualificar, ajuizar, identificar processos ajuizados, fazer intimações, citações, suspensão, dar andamento ou extinguir um processo. Dentre as opções citadas acima, o sistema deverá permitir a escolha das colunas que irão se apresentar nos resultados das consultas, assim como a criação dinâmica de quebras para a melhor visualização e agrupamento das informações consultadas realizadas. Na etapa de qualificação dos cadastros, o sistema deverá permitir a definição dos parâmetros necessários para qualificar os cadastros que serão ajuizados, com a finalidade de não permitir a geração de processos de ajuizamento para contribuintes com cadastros incompletos. Todos os processos citados acima (ajuizamento, suspensão, andamento ou extinção do processo) deverão ser consultados e processados em lote, e encaminhado diretamente via web service para o Tribunal de Justiça.	**OBRIGATÓRIO**
177	O sistema deverá conter um analisador de processo que permita ao procurador do município. Analisar processos de forma individualizada, verificando todos os documentos gerados e a tramitação dos mesmos. E possibilitando durante o processo de peticionamento, anexar automaticamente o extrato de débito, através de opção que deverá estar disponível na tela durante o processo.	**OBRIGATÓRIO**
178	Na tela de consulta de débitos, o sistema deverá permitir todas as funcionalidades abaixo em uma mesma tela: consultar por cadastro contribuinte, processo amigável, processo judicial ou processo de protesto. Deverá também permitir a seleção através de filtros por: seleção de dívida do ano, dívida ativa, dívida ajuizada, permitindo também selecionar dívidas vencidas ou não vencidas, protestadas ou não protestadas. Na mesma tela de consulta de débitos, deverá ainda conter funções que permitam a emissão de segunda via de carnê. Listagem dos débitos, extratos dos débitos, listagem de baixas, extrato de dívidas canceladas. Consultar guias emitidas, baixar títulos de protesto, cancelamento de dívidas, compensação de valores, suspensão de dívidas, alteração de vencimento, transferência de parcelas e ainda ter opção de possibilitar a cobrança ou não de honorários advocatícios em determinadas dívidas.	**OBRIGATÓRIO**

179	Ainda na tela de consulta de débito, ao consultar um contribuinte ou uma empresa, o sistema deverá apresentar todas as dívidas referentes àquele cadastro, permitindo ainda identificar, se a dívida é do exercício, dívida ativa ou ativa ajuizada, identificar se a dívida já participou de REFIS, se está prescrita, e a data da possível; e se a dívida trata de um resíduo. Deverá permitir ainda, na mesma tela, a verificação de parcelamentos já realizados, assim como as baixas efetuadas. Ao efetuar um parcelamento na tela de consulta de débitos, o sistema deverá fazer a verificação das dívidas selecionadas e enquadrá-la automaticamente, de acordo com as configurações de parcelamentos pré-estabelecidos no sistema. Permitindo assim que seja estabelecido o número ideal de parcelas de acordo com os limites preestabelecidos no sistema, evitando-se erros humanos na hora do processamento dos parcelamentos.	**OBRIGATÓRIO**
180	O sistema deverá permitir, em caso de parcelamento, a possibilidade de inclusão de entrada por percentual ou valor.	**OBRIGATÓRIO**
181	No caso de parcelamento, o sistema deverá permitir a visualização prévia do acordo antes de ser consolidado.	**OBRIGATÓRIO**
182	O sistema deverá permitir a consulta de guias emitidas.	**OBRIGATÓRIO**
183	O sistema deverá permitir a consulta de parcelamentos. Na consulta de parcelamentos deverá ter funções que permitam simular o estorno do parcelamento, anexar documentos ao parcelamento, imprimir termo de confissão de dívida, imprimir os carnês, imprimir extrato do parcelamento e a relação de parcelamentos. Ainda na tela de consulta de parcelamentos, deverá permitir seguinte seleção: consulta por módulo de cadastro, data de lançamento, data de vencimento, data de estorno, data de quitação, data de referência, número de parcelas, código da dívida, código do parcelamento, origem do parcelamento, a qual refez o requerente, dias em atraso, parcelamentos com quantidade mínima de parcelas sequenciais ou alternadas, número do processo administrativo ou sem pagamento nos últimos X dias.	**OBRIGATÓRIO**
184	O sistema deverá permitir consulta de boletos.	**OBRIGATÓRIO**
	Módulo ISS Eletrônico	
185	Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real ao sistema de tributos.	**OBRIGATÓRIO**
186	Seguir o padrão ABRASF versão 2.01.	**OBRIGATÓRIO**
187	Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha.	**OBRIGATÓRIO**
188	Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema.	**OBRIGATÓRIO**
189	Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema.	**OBRIGATÓRIO**

190	Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar de Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e.	**OBRIGATÓRIO**
191	Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;	**OBRIGATÓRIO**
192	Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota.	**OBRIGATÓRIO**
193	Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil.	**OBRIGATÓRIO**
194	Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional.	**OBRIGATÓRIO**
195	Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, e item da lista de serviço.	**OBRIGATÓRIO**
196	Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão.	**OBRIGATÓRIO**
197	Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote.	**OBRIGATÓRIO**
198	Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo Simples Nacional na sua alíquota.	**OBRIGATÓRIO**
199	Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos.	**OBRIGATÓRIO**
200	Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas, e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN.	**OBRIGATÓRIO**
201	Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;	**OBRIGATÓRIO**
202	Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema.	**OBRIGATÓRIO**
203	Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet.	**OBRIGATÓRIO**
204	Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial.	**OBRIGATÓRIO**
205	Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia.	**OBRIGATÓRIO**
206	Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas.	**OBRIGATÓRIO**

207	Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado.	**OBRIGATÓRIO**
208	Permitir consulta das guias geradas por status: pago, aberto e cancelado.	**OBRIGATÓRIO**
209	Permitir estorno das guias geradas.	**OBRIGATÓRIO**
210	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão.	**OBRIGATÓRIO**
211	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS.	**OBRIGATÓRIO**
212	Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada).	**OBRIGATÓRIO**
213	Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema.	**OBRIGATÓRIO**
214	Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF.	**OBRIGATÓRIO**
215	Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).	**OBRIGATÓRIO**
216	Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município.	**OBRIGATÓRIO**
217	As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;	**OBRIGATÓRIO**
218	Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN.	**OBRIGATÓRIO**
219	Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;	**OBRIGATÓRIO**
220	A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para a execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos.	**OBRIGATÓRIO**
221	Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e Optantes do Simples Nacional.	**OBRIGATÓRIO**
222	Geração do Livro Fiscal.	**OBRIGATÓRIO**
223	Consulta e cadastro de tomadores de serviço.	**OBRIGATÓRIO**
224	Emissão de relatório de movimento econômico.	**OBRIGATÓRIO**
225	Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento.	**OBRIGATÓRIO**
226	Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do Simples Nacional.	**OBRIGATÓRIO**
	Módulo Fiscalização	
227	Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, Autos de infração, Termo de Intimação, Termo de Apreensão de documento, Termo de Encerramento e o Controle de Entrega e devolução de documentos.	**OBRIGATÓRIO**

228	Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas.	**OBRIGATÓRIO**
229	Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendentes de emissão de Guias.	**OBRIGATÓRIO**
230	Permitir a configuração da lista de Serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.	**OBRIGATÓRIO**
231	Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitida ou não a retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica, sendo possível diferenciar prestadores do município ou de fora.	**OBRIGATÓRIO**
232	Permitir o cruzamento de informações entre o DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, possibilitando opção para exibir contribuintes que ultrapassaram o limite do Simples Nacional.	**OBRIGATÓRIO**
233	Possuir um monitor de alvará, com os seguintes filtros mínimos: exercício, nº do alvará, data de emissão, data de validade e cadastro.	**OBRIGATÓRIO**
234	Permitir a identificação da situação da empresa na mesma tela do monitor, após a localização do alvará.	**OBRIGATÓRIO**
235	Permitir a identificação dos cadastros classificados como optantes do Simples Nacional sem movimentação no referido regime.	**OBRIGATÓRIO**
236	Permitir a identificação dos cadastros não classificados como optantes do Simples Nacional com movimentação no referido regime.	**OBRIGATÓRIO**
237	Permitir a identificação dos cadastros do MEI que ultrapassaram o limite permitido.	**OBRIGATÓRIO**
238	Na identificação, disponibilizar um botão em tela que possibilite a consulta das notas fiscais e do cadastro da empresa.	**OBRIGATÓRIO**
239	Permitir a identificação dos cadastros não classificados como MEI com movimentação no PGMEI.	**OBRIGATÓRIO**
240	Permitir a identificação dos contribuintes com movimentação e sem cadastro no sistema.	**OBRIGATÓRIO**
241	Permitir a geração do DTE para os cadastros selecionados;	**OBRIGATÓRIO**
242	Permitir a geração de uma ordem de serviço a partir dos cadastros selecionados, para fins de fiscalização.	**OBRIGATÓRIO**
243	Permitir a consulta da empresa e do documento na mesma tela do monitor, após a localização do alvará.	**OBRIGATÓRIO**
244	Permitir exportar a listagem dos alvarás em XLSX, de acordo com os filtros aplicados.	**OBRIGATÓRIO**
245	Permitir a localização dos alvarás conforme a situação, devendo haver no mínimo as opções: inativo/cancelado, vencido, prestes a vencer e regular.	**OBRIGATÓRIO**
	Módulo Abertura e Encerramento de Empresas	
246	Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas.	**OBRIGATÓRIO**
247	Permitir acompanhar solicitações de análise de viabilidade, bem como fazer os deferimentos.	**OBRIGATÓRIO**

248	Permitir deferimento de viabilidade automático para empresas com atividades CNAE de baixo risco.	**OBRIGATÓRIO**
249	Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação.	**OBRIGATÓRIO**
250	Permitir acompanhar **as** solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não, nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações.	**OBRIGATÓRIO**
251	Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa.	**OBRIGATÓRIO**
252	Permitir a consulta das licenças emitidas pelos órgãos e setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;	**OBRIGATÓRIO**
253	Deve permitir o cadastro das formas de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município.	**OBRIGATÓRIO**
254	Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE.	**OBRIGATÓRIO**
255	Possuir ferramenta para localizar no Maps a localização da solicitação, para melhor visualização.	**OBRIGATÓRIO**
256	Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro mobiliário da prefeitura.	**OBRIGATÓRIO**
257	Permitir enviar para a Junta Comercial o número da Inscrição Municipal.	**OBRIGATÓRIO**
	Módulo de Integração com o WhatsApp	
258	Permitir a consulta de débitos através do nº do documento informado.	**OBRIGATÓRIO**
259	Permitir a emissão da segunda via da conta de água através do nº do documento informado;	**OBRIGATÓRIO**
260	Permitir a segunda via de IPTU através do nº do documento informado.	**OBRIGATÓRIO**
261	Permitir a segunda Via de ISS/Taxa de Licença através do nº do documento informado.	**OBRIGATÓRIO**
262	Permitir a autenticidade de documentos através do nº do documento informado.	**OBRIGATÓRIO**
263	Permitir a emissão de certidão de regularidade fiscal através do nº do documento informado.	**OBRIGATÓRIO**
264	Permitir a emissão da certidão de valor venal através do nº do documento informado.	**OBRIGATÓRIO**
	Integração com Sistema de Gerenciamento de Processos (Lei nº 14.129)	
265	Permitir criação de conta na plataforma para munícipe, servidores e setores da entidade.	**OBRIGATÓRIO**
266	Possuir cadastro integrado de usuário e senha para ambas as plataformas.	**OBRIGATÓRIO**
267	Permitir vincular o protocolo de solicitação de parcelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos.	**OBRIGATÓRIO**

268	Permitir vincular o protocolo de cancelamento de dívida nas informações do cancelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos.	**OBRIGATÓRIO**
269	Permitir vincular o protocolo de estorno de cancelamento de dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos.	**OBRIGATÓRIO**
270	Permitir vincular o protocolo de compensação de valores nas informações da geração de compensação, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos.	**OBRIGATÓRIO**
271	Permitir vincular o protocolo de estorno de compensação de valores nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos.	**OBRIGATÓRIO**
272	Permitir vincular o protocolo de restituição do lançamento nas informações da restituição, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos.	**OBRIGATÓRIO**
273	Permitir vincular o protocolo de suspensão de dívida nas informações da suspensão, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos.	**OBRIGATÓRIO**
274	Permitir vincular o protocolo de estorno de suspensão de dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos.	**OBRIGATÓRIO**
275	Permitir encaminhar qualquer relatório que esteja no formato PDF para qualquer servidor ou setor, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio.	**OBRIGATÓRIO**
276	Permitir encaminhar documentos do tipo certidões/declarações no formato PDF para os munícipes que possuírem acesso à plataforma de gerenciamento de processos, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio.	**OBRIGATÓRIO**
277	Permitir incluir qualquer relatório que esteja no formato PDF em protocolos que estejam em andamento, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio.	**DESEJAVEIS**
278	Permitir assinar digital qualquer relatório que esteja no formato PDF antes de salvar o documento, ou antes de vincular a qualquer processo.	**OBRIGATÓRIO**
279	Possuir certificado digital avançado da entidade para fazer a assinatura dos documentos a serem tramitados no âmbito interno da entidade.	**OBRIGATÓRIO**
280	Permitir assinar documentos com certificados digitais qualificados A1 ou A3 para assinaturas em documentos a serem tramitados fora do âmbito interno da entidade.	**OBRIGATÓRIO**
281	Permitir criar processos para abertura, alteração e encerramento de empresas, sendo possível criar requisitos do tipo perguntas ou obrigatoriedade de anexos a serem enviados junto da solicitação;	**OBRIGATÓRIO**
282	Permitir fazer o envio de documentos.	**DESEJAVEIS**
	Aplicativo para Aparelhos Móveis (Celulares e Tablets)	

283	A solução deverá consistir em um aplicativo para aparelhos móveis celulares e tablets, compatível com os sistemas Android e iOS. O aplicativo deverá ser integrado em tempo real com o sistema Tributário. O login deverá ser realizado através do CPF e senha definida por cada usuário.	**OBRIGATÓRIO**
284	Deverá permitir, no mínimo, que o contribuinte consulte os débitos em aberto, emita segunda via de carnê, emita certidão de regularidade fiscal ou consulte a autenticidade de documentos.	**OBRIGATÓRIO**
285	O aplicativo deverá disponibilizar as consultas por imóvel, empresa, unidade consumidora ou CPF.	**OBRIGATÓRIO**
286	Na consulta de débitos, deverão constar, no mínimo, a data de vencimento, a receita e o saldo.	**OBRIGATÓRIO**
287	Na consulta de débitos, deverá permitir a exportação dos débitos selecionados pelo contribuinte em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**
288	Na consulta de débitos, deverá permitir a geração do boleto dos débitos selecionados pelo contribuinte, com a opção de copiar o código de barras ou exportar o documento em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**
289	Na segunda via de carnê, deverá permitir a exportação do documento em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**
290	Na segunda via de carnê, deverá permitir a geração do boleto dos débitos selecionados pelo contribuinte, com a opção de copiar o código de barras ou exportar o documento em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**
291	Na consulta de autenticidade de documentos, deverá constar o número do documento, data de emissão e validade.	**OBRIGATÓRIO**
292	Na consulta de autenticidade de documentos, deverá permitir a exportação do documento consultado em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**
293	Deverá permitir a emissão dos mesmos documentos disponibilizados pela entidade no portal de serviços.	**OBRIGATÓRIO**
294	Na emissão de certidão de regularidade fiscal, o aplicativo deverá identificar automaticamente, no sistema de gestão de arrecadação, se o contribuinte possui débitos em aberto. A partir dessa consulta, deverá ser emitida instantaneamente a certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo.	**OBRIGATÓRIO**
295	O aplicativo deverá enviar notificações ao usuário sempre que for calculado o Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU) da entidade.	**OBRIGATÓRIO**
296	O aplicativo permitirá que as notificações de posturas sejam emitidas e geradas em arquivo PDF ou impressas (talonário eletrônico).	**DESEJÁVEL**

297	Disponibilização de Técnico residente, no mínimo 3 (três) dias na semana, sendo necessária a graduação na área de Tecnologia da Informação.	**OBRIGATÓRIO**

4.2. DO DESENVOLVIMENTO DAS FUNÇÕES DESEJÁVEIS

As funcionalidades classificadas como desejáveis serão desenvolvidas em até 90 dias da data da assinatura da ordem de início de serviço.

A metodologia adotada compreenderá as seguintes etapas: levantamento de requisitos junto aos órgãos municipais e entidades, análise de viabilidade técnica e econômica, definição da arquitetura do sistema, desenvolvimento, testes, implantação e treinamento de usuários. Serão utilizadas práticas ágeis de desenvolvimento de software para garantir a entrega contínua de valor.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução observará o cronograma físico e financeiro a seguir:

Tabela 1 - Cronograma de Execução

ESPECIFICAÇÃO	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Migração da base de dados da Secretaria de Fazenda.	**X**	**X**	**X**									
Tratamento dos dados migrados	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**						
Implantação do sistema.						**X**	**X**	**X**	**X**			
Treinamento e capacitação de usuários.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			
Suporte técnico aos usuários.						**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Licença de uso do Software de gestão tributária.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5.1.1. Migração da base de dados da Secretaria de Fazenda

Será realizada após a assinatura do contrato, onde a Secretaria de Fazenda, em conjunto ao Departamento de Informática, disponibilizará os bancos de dados armazenados em nossos servidores para que a empresa vencedora efetue o tratamento.

5.1.2. Tratamento dos dados migrados

A fase de tratamento de dados é primordial para a eficácia do objeto contratado, será de responsabilidade da empresa o tratamento dos dados, sendo acompanhada e auditada por meio de testes pelos coordenadores responsáveis de cada módulo ou assunto específico discriminado neste documento.

5.1.3. Implantação do sistema

Esta fase se iniciará na reta final da fase anterior, a empresa implantará o sistema em nossos servidores e toda a ação será acompanhada pela nossa Assessoria Técnica de Tecnologia da Informação, que atuará em conjunto com os fiscais do contrato.

5.1.4. Treinamento e capacitação de usuários

Fase indispensável à operacionalidade do sistema, se iniciará logo após a assinatura do contrato por meio de uma base de teste do sistema, impedindo qualquer comprometimento da base de dados, e compreende a fase mais longa de toda a implantação. Tendo em vista que se trata de um sistema novo com interface diferente do atual, criar uma familiaridade entre os servidores que o operarão é de suma importância, todo o treinamento será realizado pelo técnico do sistema e acompanhado pelos fiscais do contrato.

5.1.5. Suporte técnico aos usuários

Compreende uma ação contínua conforme apresentado no ITEM 297 - dos requisitos da contratação, a presença do técnico residente permite um diálogo mais claro e eficiente para a resolução de problemas diários que demandam alteração de códigos de programação ou busca em tabelas de importação, como previsto, é de responsabilidade integral da contratada a disponibilidade do técnico e a fiscalização.

5.1.6. Licença de uso do software de gestão tributária

Compreende o pagamento mensal pela disponibilização do software, se dá no início do contrato onde se iniciam os procedimentos de implantação do sistema, e perduram por todo o contrato. Sua fiscalização e acompanhamento serão realizados pelos fiscais do contrato e pelos servidores que trataram diariamente com o sistema.

5.2. Da necessidade de contratação concomitante dos sistemas

Como observado no cronograma de execução constante na tabela 1, o sistema a ser contratado terá um prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, para tratamento dos dados migrados. Este prazo se faz imprescindível, uma vez que possuímos 7 (sete) anos de dados a serem tratados, pois na contratação anterior foi concedido um prazo menor e acarretou erros na importação de dados, gerando transtornos como reativação de dívidas, troca de contribuintes nos imóveis, perda do histórico de diversos imóveis dentre outros problemas sistêmicos.

Durante os anos que se seguiram, esta secretaria precisou mobilizar trabalho manual, executado por servidores, para remediar as perdas obtidas e evitar processos na esfera judicial, e ainda trabalha para corrigir os erros de importação.

Posto isso, faz-se necessário que mantenhamos o sistema atual em curso, enquanto o novo trata o banco de dados, a fim de evitar os problemas já citados. Findo o prazo pactuado, o novo sistema contratado entrará em pleno funcionamento e o contrato atual não será renovado ou rescindido.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caberá a servidora Luenne Araújo Leal, Matrícula 13.687, designado como Fiscal do Contrato, o acompanhamento da execução da contratação, inclusive suas prorrogações e aditamentos, quando for o caso, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, bem como de outros elementos necessários à boa execução da contratação, nos termos do artigo 21 da Lei Municipal nº 2384/2023.

6.2. Caberá à Comissão de Fiscalização, formada pelos servidores Feliciano Porto Pinto Júnior, Matrícula 11.604, Luiz Gonzaga Pereira Mozer, Matrícula 11.555, e a servidora Gildhianne Regina Carvalho Reis, Matrícula 11.603, a fiscalização da contratação. Ficando responsáveis pelo recebimento, devendo

acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, nos termos do artigo 22 da Lei Municipal nº 2384/2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. O objeto será recebido:

7.2.1 Executados os serviços e apresentada a Nota Fiscal, a fiscalização emitirá Termo de Recebimento Provisoriamente para que, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, seja efetuada a conferência em consonância com o instrumento convocatório, a nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou a ordem de execução de serviços. Verificada a regularidade dos serviços no prazo referido, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

7.2.2. Constatado qualquer defeito ou irregularidade nos serviços, a Fiscalização comunicará o Prestador de Serviços por escrito para que, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, efetue a troca/correção, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação estabelecida no subitem 7.2.1, o que caracterizará o não recebimento dos serviços e atraso, caso ultrapassado o prazo de execução contratual.

7.5. O não cumprimento do prazo a que se refere o subitem anterior caracterizará atraso, sujeitando-se a Contratada às penalidades cabíveis.

7.5.1. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição do objeto do contrato com as normas técnicas oficiais, se necessárias, correrão por conta da Contratada.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.7. Os pagamentos serão efetuados pela Administração Municipal em moeda corrente nacional, em 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo e da comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS.

7.8. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no artigo 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

7.10. A Contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a Contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Os procedimentos para seleção do fornecedor garantem a forma mais eficaz, assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes, a fim de buscar a solução mais vantajosa técnica e economicamente viável para o Município.

A empresa deverá fazer demonstração do sistema de forma presencial ou remota, de forma que a comissão nomeada pela secretária possa conhecer as rotinas do software e entender suas funcionalidades.

Caso a demonstração seja remota a empresa deverá realizar a apresentação em plataformas, que permitam vídeo chamadas, disponibilizando o link para todos os integrantes da comissão.

9. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	CÓDIGO Catser	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	27502 (similar)	Locação de sistema de gestão tributária	Unidade	12

A UNIDADE DE MEDIDA SERÁ MÊS, a unidade de medida descrita no Item 9 é apenas para atender ao Catser.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a contratação no primeiro mês será de R$152.791,78 (cento e cinquenta e dois mil setecentos e noventa e um reais e dezoito centavos) e os demais meses será de R$ 63.649,28 (sessenta e três mil seiscentos e quarenta e nove reais e vinte e oito centavos), totalizando um valor de R$ 946.430,18 (novecentos e quarenta e seis mi quatrocentos e trinta reais e dezoito centavos) para os primeiros 12 (doze) meses. Ressaltamos para o **ANEXO I** Planilha de Cotação de Preços.

10.2. Conforme análise de mercado dos valores apresentados na tabela contida no item 6.1 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o valor médio de contratação de outros órgãos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho: 200600.04.129.0102.2500.0000
Elemento de despesa: 3.3.90.39.99
Ficha: 755

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e, principalmente, aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

b) Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

c) Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

d) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação.

e) Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.

f) Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente, e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

g) Responder perante o órgão gestor da contratação por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência dos serviços contratados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

h) Facilitar e permitir ao órgão gestor da contratação, a qualquer momento, a realização de auditoria dos materiais fornecidos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.

i) Não utilizar o nome do Município de Casimiro de Abreu ou do órgão gestor da contratação em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

j) Não se pronunciar em nome do Município de Casimiro de Abreu ou do órgão gestor da contratação aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

k) Comunicar ao órgão gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

l) Comunicar ao órgão gestor da contratação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, o pedido de afastamento temporário, bem como quaisquer alterações cadastrais da empresa (endereço, telefone, fax, e-mail).

m) Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

n) Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias

delas.

o) Apresentar ao órgão gestor da contratação, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

p) Assumir total responsabilidade pelos serviços e materiais utilizados que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Casimiro de Abreu e do órgão gestor da contratação, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.

q) Substituir e ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços e materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do órgão gestor da contratação aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

r) Requerer a exclusão do Município e do órgão gestor da contratação de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

s) Obter as licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

t) Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

u) O Município de Casimiro de Abreu e o órgão gestor da contratação não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

b) Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

c) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços e materiais efetivamente executados e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas.

14.1.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

14.1.6. Não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência.

14.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Casimiro de Abreu, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022.

14.4. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

14.5. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

14.6. O valor das multas que, porventura, forem aplicadas, será descontado do montante a ser pago a Contratada. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor do contrato, responderá a Contratada pela diferença, a qual pagará os valores devidos ao órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. Este Termo de Referência é parte integrante e complementar às cláusulas e condições previstas no edital de licitação, vinculando os agentes públicos e licitantes que participarem do certame e das contratações para todos os fins.

Elaborado por: Juliana Lima Amaral da Silva
Matrícula: 15.404

Casimiro de Abreu, 02 de fevereiro de 2026.

À vista das informações contidas nestes AUTOS e com observância as normais vigentes,
APROVO o presente Termo de Referência.

José Ricardo Vasconcelos da Costa
Secretário Municipal de Fazenda
Portaria 0752/25

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

ANEXO I
PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Valor Unit.	Valor Total
01	Migração de dados	01	R$67.142,50	R$67.142,50
02	Tratamento de dados	01	R$22.000,00	R$22.000,00
03	Locação de sistema de gestão tributária	12	R$63.000,00	R$756.000,00
04	Técnico resente (03 x por semnan)	156	R$649,28	R$101.287,68
	TOTAL		**R$152.791,78**	**R$946.430,18**

José Ricardo Vasconcelos da Costa
Secretário Municipal de Fazenda
Portaria 0752/25

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

ANEXO II

DA PROVA DE CONCEITO

Conforme preceitua a Lei 14.133/2021, §3º, Art. 17 e o ACÓRDÃO-TCU 387/2024 PLENÁRIO, após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito/amostra dos seus respectivos sistemas, de forma que contemple as funcionalidades descritas no item 4, deste Termo de referência por amostragem; Será nomeada uma comissão julgadora, composta por no mínimo de 03 membros para acompanhamento e julgamento da prova de conceito, com conhecimento nos módulos em julgamento;

A prova de conceito/amostra será via WEB e os testes do sistema ocorrerá em data marcada pelo Pregoeiro que poderá ocorrer em 3 (três) dias úteis após a convocação da vencedora, sendo prorrogável por uma vez, desde que a Licitante apresente justificativa para tal prorrogação. Será comunicada à participante vencedora e às outras participantes que poderão acompanhar a demonstra ção pelo canal disponibilizado.

Na apresentação, a demonstração das funcionalidades grafadas como “OBRIGATÓRIO” deveram apresentar nota mínima de 9,0 e o funcionamento das grafadas como DESEJÁVEIS” se rão desenvolvidas ao longo do contrato com prazos estabelecidos nos chamados.

REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO

FUNCIONALIDADE	STATUS	NOTA
• Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;	**OBRIGATÓRIO**	
• O sistema não deverá ter usuário administrador, mais sim, usuário que possa ser tornar administradores do sistema. Facilitando assim a identificação de cada usuário em ações realizadas.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a integração e implementação de Planta Genérica de Valores - PGV.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir auditar o sistema, através dos log de transações esse deverá ser exibido por dentro do próprio sistema, sem a necessidade de utilização de ferramentas para acesso a banco de dados.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o gerenciamento de várias tela do sistema em um mesmo ambiente, sem a necessidade de fechar uma tela, para abrir outra.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir configuração que possibilite a implantação dos APIs Bbpay e BBCia do banco do Brasil e similares de outros bancos	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema; inclusive lançamento e inadimplência por	**OBRIGATÓRIO**	

bairro ou loteamento de forma setorizada.		
• Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município; contidas na Planta Genérica de Valores existente ou a ser implementada no município.	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir consulta a memória de cálculo em tela, visando demonstrar o caminho utilizado pelo sistema para o cálculo do valor venal;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via PIX.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário e cadastro único de contribuinte; No gerenciamento deverá permitir: Criar roteiro, tipificar (serviços, eventos e ordens de serviços), geração,	**OBRIGATÓRIO**	

manutenção e agendamento de ordem de serviços.		
• Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, e também a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem a necessidade de sair da aplicação.	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de nova digitação;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;	**OBRIGATÓRIO**	
• Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes;	**OBRIGATÓRIO**	
• Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário		

administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;	**OBRIGATÓRIO**	
• Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, desmembramento, remembramento, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, simulação e memória de cálculo, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço de correspondência, ou campo específico do cadastro etc.;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;	**OBRIGATÓRIO**	
• Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da	**OBRIGATÓRIO**	

guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;		
• Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;	**OBRIGATÓRIO**	
• Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;	**OBRIGATÓRIO**	
• Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, cálculo complementar, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, restituição de lançamento, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral.	**OBRIGATÓRIO**	
• Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas; assim como a Reabilitação para pagamentos das guias de ITBI vencidas.	**OBRIGATÓRIO**	

• Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;	**OBRIGATÓRIO**	
• Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito e os períodos de vencimento;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração de envio por arquivo e também via WebService;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir cadastro de processo de protesto, Assim como realizar filtro dos processos, já protestados. É permitir a inclusão, alteração, exclusão, visualização, assim como o acesso às funções a funções avançadas que permitirá a consulta as débitos, documentos e guias geradas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir geração de protestos, o processo deverá registrar o lote da geração, assim como conter tela com filtros avançados para melhor seleção dos cadastros, que serão protestados;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir controle de protestos, tem controle de Protesto, deverá ser permitido qualificar os cadastros que serão protestados, realizar efetivamente o protesto, consultar todos os protestos, cancelar o protesto por baixa , ou cancelar o protesto por acordo;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir análise dos protestos, sendo possivel visualizar de forma individualizada os documentos gerados, guias gerados dos contribuintes qualificados pelo sistema para a realização do protesto.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir recepção de arquivo de retorno de protestos.	**OBRIGATÓRIO**	

• Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às custas, garantias, leiloes, em tela especifica para cada uma dessas informações;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir que seja criado documento único contendo todas as notificações e ações de cobrança administrativa até o protesto.	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir configuração para integração do e-proc e suas atualizações.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de uma tela, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cancelamento das notificações de postura;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;	**OBRIGATÓRIO**	
• Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;	**DESEJAVEIS**	
• Disponibilização de QRCODE para validação de todos os documentos emitidos, como: certidões, licenças e alvarás.	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;	**DESEJAVEIS**	

• Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativos analíticos de movimento econômico;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinados exercícios;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;	**DESEJAVEIS**	
• Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;	**DESEJAVEIS**	
• Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;	**DESEJAVEIS**	
• Possuir mecanismo de busca de funcionalidade, permitindo que os usuários encontrem as opções de menu de forma rápida e dinâmica.	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir opção que permita o usuário favoritar, uma funcionalidade do sistema que seja muito utilizada.	**OBRIGATÓRIO**	
• Possui mecanismos que permitam fonetizar o nome dos contribuintes.	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir cadastro de isenção de forma individual e em lote, permitindo ainda a emissão da certidão de isenção.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cadastro de obras com integração, com o SISOBRAS.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir calculo para lançamento anual de impostos e taxas, assim como lançamentos complementares, simulados, e gerar comparativos de lançamentos (Exercício x Exercício, Exercício x Simulação e Simulação x Simulação).	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir alteração em lote do cadastro imobiliário (Rural e Urbano), podendo alterar endereço, característica, proprietário, tipo de cobrança, histórico, etc.	**OBRIGATÓRIO**	
• O cadastro do imóvel, deve ser possível a visualização do mapa com a localização do imóvel, e a melhor rota da prefeitura até o imóvel selecionado.	**OBRIGATÓRIO**	
• Ao Consultar o cadastro do imóvel, o sistema deverá apresentar uma opção que permita fazer do gerenciamento do mesmo sem a necessidade de acessar opções de menu em outros módulos. Tais como: Emitir Carnê, consulta/revisão de calculo, duplicar, desmembrar e unificar imóvel, calcular impostos e taxas, fazer simulação de lançamentos, realizar calculo complementar, consultar débitos, guias emitidas e documentos, emitir extrato de débitos, gerar	**OBRIGATÓRIO**	

documentos, gerar ITBI, gerar ordem de serviços, gerar notificação, gerar documentos de regularidade fiscal, cancelar dividas, compensar valores, restituir lançamentos, suspender dividas, consultar pasta virtual do imóvel.		
• Permitir a exportação de todas as consultas no formato CSV, XML, EXCEL.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;	**OBRIGATÓRIO**	
• As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de GESTÃO TRIBUTÁRIA), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de GESTÃO TRIBUTÁRIA para evitar redigitação de informação;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campo visualizarem as ordens de serviços pendentes;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir que seja criado documento único contendo todas as notificações e ações de cobrança administrativa até o protesto.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;	**DESEJAVEIS**	
• Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;	**DESEJAVEIS**	
• Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;	**DESEJAVEIS**	
• Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;	**DESEJAVEIS**	
• O sistema deverá fazer integração diária com a contabilidade, sem a necessidade de transmissão de arquivos ou emissão de relatorio.	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir relatório das ordem de serviços;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;	**OBRIGATÓRIO**	
• **Módulo Web**		
• Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet; assim como a reabilitação para pagamento de guias vencidas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir opção para o contribuinte realizar o parcelamento de débito diretamente pela internet, possibilitando selecionar a quantidade de	**OBRIGATÓRIO**	

parcelas de acordo com a lei de parcelamento municipal		
• Permitir a consulta de autenticidade de documentos como ITBI, Certidões e Alvarás;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e também através cadastro único de contribuintes;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e também através cadastro único de contribuintes;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;	**OBRIGATÓRIO**	
• **Módulo Peticionamento Eletrônico**	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordos com os layouts do tribunal de justiça;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado através do webservice;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir Operar, processar e disponibilizar dados e informações via webservice ao tribunal de justiça através da geração da GRERJ ELETRÔNICA;. Esta integração deverá possibilitar: Gerar GRERJ unificada, Gerar GRERJ parceladas, possibilitar realizar a gestão dos parcelamento ajuizados (gerar 2º via de GRERJ e Estornar GRERJ de parcelamentos), assim como importar em via web service os pagamentos das GRERJ.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pelo tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;	**OBRIGATÓRIO**	

• Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a visualização separada dos processos que houve negociação das dívidas ou pagamento, para facilitar a suspensão ou a extinção dos processos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a visualização separada dos processos que houve suspensão e não houve pagamento do acordo, podendo retornar ao tribunal;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a visualização separada dos processos que houve pagamento dos débitos, sugerindo extinguir o processo no tribunal;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a cobrança amigavel, possibilitando criação do tipo de cobrança, manutenção de cobrança, geração da cobrança de forma individual ou em lote.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na manutenção de cobrança deverá ser permitido, consultar e imprimir a notificação assim como, fazer disparo de e-mail ou realizar a exclusão de um lote de notificação caso necessário.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na geração da cobrança, deverá ser permitido fazer diversos filtros entre eles, selecionar se a dívida está ou não ajuizada ou em protesto, em caso de parcelamento permitir selecionar a notificação de acordo com a quantidade de parcelas em atraso. Assim como permitir filtrar por bairro, maiores devedores, por vencimento, limite de valor, se a dívida está ou não prescrita, situação da dívida, receita e permitir ainda ulização de filtro avançado para maior detalhamento.	**OBRIGATÓRIO**	
• Não cobrança em lote, deverá permitir a criar o título e o corpo da notificação, assim como permitir realizar filtro que permitam identificar grupos de contribuintes para gerar a cobrança.	**OBRIGATÓRIO**	
• A geração de certidão de Divida ativa, deverá gerar a identificação do lote que está sendo gerando, assim como a finalidade das certidões (Execução Judicial, Protesto Cartório, Protesto Serasa, Outros). As certidões deverão ser geradas, por exercício, por dívida, por cadastro, se o processo interno será agrupado por cadastro ou por contribuinte, se incluirá dividas em parceladas ou não. Permitir	**OBRIGATÓRIO**	

informa data de corte para não notificar dividas já prescritas. Se enviará como parte do processo compromissario ou socios. Não permitir incluir dividas com guias a vencer (para o caso de protesto). Permitir ainda filtrar por limite de valor, divida prescrita ou não por modulo, vencimento, receitas e filtros avançados para maior detalhamento do processo.		
• Na tela de cadastro de processo judicial, além de permitir o cadastro do processo, alteração, exclusão, visualização e impressão, deverá permitir ainda os seguintes filtros: fase do processo, situação do processo. número da certidão, ano da certidão, contribuinte, CPF/CNPJ, data da geração, data da distribuição, número CNJ, exercício e cadastro da certidão. Em funções avançadas, o sistema ainda deverá permitir a consulta de débitos, listagem de débitos, extrato de débitos, consulta dos documentos, acesso à pasta virtual, emissão de CDAs e emissão de carta de anuência.	**OBRIGATÓRIO**	
• Para o controle de processos judiciais, deverá ser permitido qualificar, ajuizar, identificar processos ajuizados, fazer intimações, citações, suspensão, dar andamento ou extinguir um processo. Dentre as opções citadas acima, o sistema deverá permitir a escolha das colunas que irão se apresentar nos resultados das consultas, assim como a criação dinâmica de quebras, para a melhor visualização e agrupamento das informações consultas realizadas. Na etapa de qualificação dos cadastros, o sistema deverá permitir a definição dos parâmetros necessários para qualificar os cadastros, que serão a juizados, com a finalidade de não permitir a geração de processos de ajuizamentos para contribuintes com cadastros incompletos. Todos os processos citados acima (ajuizamento, suspenção, andamento ou extinção do processo) deverão ser consultados e processados em lote, e encaminhado diretamente via web service para o tribunal de justiça.	**OBRIGATÓRIO**	
• O sistema deverá conter um analisador de processo que permita ao procurador do município. Analisar processos de forma individualizada, verificando todos os documentos gerados e a tramitação dos mesmos. E possibilitando durante o processo de peticionamento, anexar automaticamente o extrato de débito, através de opção que deverá estar disponível na tela durante o processo.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na tela de consulta de débitos, o sistema deverá permitir todas as funcionalidades abaixo em uma mesma tela: consultar por cadastro contribuinte, processo amigável, processos de judicial ou processo de protesto. Deverá também permitir a seleção através de filtros por: Seleção de dívida do ano, dívida ativa, dívida ajuizada, permitindo também selecionar dívidas vencidas ou não vencidas, protestadas ou não protestadas. Na mesma tela de consulta de débitos, deverá ainda conter funções que permitam emissão de segunda via de carnê. Listagem dos débitos, extratos dos débitos, listagem de baixa, extrato de dívidas canceladas. Consultar guias emitidas, baixar títulos de protesto, cancelamento de dívidas, compensação de valores, suspensão de dívidas, alteração de vencimento, transferência de parcelas e ainda ter opção de possibilitar a cobrança ou não de honorários advocatícios em determinadas dívidas.	**OBRIGATÓRIO**	
• Ainda na tela de consulta de débito, ao consultar um contribuinte ou uma empresa, o sistema deverá apresentar, todas as dívidas referente àquele cadastro, permitindo ainda identificar, se a dívida é do exercício, dívida ativa ou dívida ativa ajuizada, identificar se a		

dívida já participou de refiz, se está prescrita, qual a possível data para prescrição da mesma, e se a dívida se trata de um resíduo. Deverá permitir ainda na mesma tela a verificação de parcelamentos já realizados, assim como as baixas efetuadas. Ao efetuar um parcelamento na tela de consulta de débitos, O sistema deverá fazer a verificação das dívidas selecionadas e enquadrá-la automaticamente, de acordo com as configurações de parcelamentos pré-estabelecidas no sistema. Permitindo assim que seja estabelecidos o número ideal de parcelas de acordo com os limites preestabelecidos no sistema, evitando-se assim erros humanos na hora do processamento dos parcelamentos.	**OBRIGATÓRIO**	
• O sistema deverá permitir em caso de parcelamento, a possibilidade de inclusão de entrada por percentual ou valor.	**OBRIGATÓRIO**	
• No caso de parcelamento, o sistema deverá permitir a visualização prévia do acordo antes do mesmo ser consolidado.	**OBRIGATÓRIO**	
• O sistema deverá permitir a consulta de guias emitidas.	**OBRIGATÓRIO**	
• O sistema deverá permitir a consulta de parcelamentos. Na consulta de parcelamentos deverá ter funções que permita simular o estorno do parcelamento, anexar documentos ao parcelamento, imprimir termo de confissão de dívida, imprimir os carnês, imprimir extrato do parcelamento e a relação de parcelamentos. Ainda na tela de consulta de parcelamentos, deverá permitir seguinte seleção: consulta por módulo de cadastro, data de lançamento, data de vencimento, data de estorno, data de quitação, data de referência, número de parcelas, código da dívida, código do parcelamento, origem do parcelamento, qual a refez requerente, dias em atraso, parcelamentos com a quantidade mínima de parcelas sequência ou alternadas, número do processo administrativo ou sem pagamento nos últimos x dias.	**OBRIGATÓRIO**	
• O sistema deverá permitir consulta de boletos.	**OBRIGATÓRIO**	
• **Módulo ISS Eletrônico**		
• Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS,	**OBRIGATÓRIO**	

Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;		
• Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;	**OBRIGATÓRIO**	
• Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;	**OBRIGATÓRIO**	

• Permitir estorno das guias geradas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;	**OBRIGATÓRIO**	
• Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;	**OBRIGATÓRIO**	
• Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);	**OBRIGATÓRIO**	
• Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município;	**OBRIGATÓRIO**	
• As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;	**OBRIGATÓRIO**	
• A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;	**OBRIGATÓRIO**	
• Geração do Livro Fiscal;	**OBRIGATÓRIO**	
• Consulta e cadastro de tomadores de serviço;	**OBRIGATÓRIO**	
• Emissão de relatório de movimento econômico;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.	**OBRIGATÓRIO**	
• **Módulo Fiscalização**		
• Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de	**OBRIGATÓRIO**	

infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;		
• Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica, sendo possível diferenciar prestadores do município ou fora;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cruzamento de informações entre o DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, possibilitando opção para exibir contribuintes que ultrapassaram o limite do simples nacional;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir um monitor de alvará , com os seguintes filtros mínimos: exercício, nº do alvará, data de emissão, data de validade e cadastro;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a identificação da situação da empresa na mesma tela do monitor, após a localização do alvará;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a identificação dos cadastro classificados como optantes do Simples Nacional sem movimentação no referido regime;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a identificação dos cadastros não classificados como optantes do Simples Nacional com movimentação no referido regime;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a identificação dos cadastros do MEI que ultrapassaram o limite permitido;	**OBRIGATÓRIO**	
• Na identificação, disponibilizar um botão em tela que possibilite a consulta das notas fiscais e do cadastro da empresa;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a identificação dos cadastros não classificados como MEI com movimentação no PGMEI;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a identificação dos contribuintea com movimentação e sem cadastro no sistema;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração do DTE para os cadastros selecionados;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a geração de uma ordem de serviço, a partir dos cadastros selecionados, para fins de fiscalização.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a consulta da empresa e do documento na mesma tela do monitor, após a localização do alvará;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir exportar a listagem dos alvarás em xlsx, de acordo com os filtros aplicados;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a Localização dos alvarás conforme a situação, devendo haver no mínimo, as opções: inativo/cancelado, vencido, prestes a vencer e regular;	**OBRIGATÓRIO**	
• **Módulo Abertura e Encerramento de Empresas**		

• Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir acompanhar solicitações de análise de viabilidade, bem como fazer os deferimentos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir deferimento de viabilidade automática para empresas com atividades CNAE de baixo risco;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a consulta das licenças emitidas pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;	**OBRIGATÓRIO**	
• Deve permitir o cadastro das formas de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;	**OBRIGATÓRIO**	
• Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir ferramenta para localizar no Maps a localização da solicitação, para melhor visualização;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir enviar para a Junta comercial o número da Inscrição Municipal	**OBRIGATÓRIO**	
• **Módulo de Integração com o WhatsApp**		
• Permitir a consulta de débitos através do nº do documento informado;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão da segunda via da conta de água através do nº do documento informado;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a segunda via de IPTU através do nº do documento informado;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a segunda via de ISS/Taxa de Licença através do nº do documento informado;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a autenticidade de documentos através do nº do documento informado;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão de certidão de regularidade fiscal através do nº do documento informado;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir a emissão da certidão de valor venal através do nº do documento informado;	**OBRIGATÓRIO**	

• **Integração com Sistema de Gerenciamento de Processos (Lei nº 14.129)**		
• Permitir criação de conta na plataforma para munícipe, servidores e setores da entidade;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir cadastro integrado de usuário e senha para ambas as plataformas;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir vincular o protocolo de solicitação de parcelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir vincular o protocolo de cancelamento de dívida nas informações do cancelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir vincular o protocolo de estorno de cancelamento de dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir vincular o protocolo de compensação de valores nas informações da geração de compensação, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir vincular o protocolo de estorno de compensação de valores nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir vincular o protocolo de restituição do lançamento nas informações da restituição, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir vincular o protocolo de suspensão de dívida nas informações da suspensão, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir vincular o protocolo de estorno de suspensão de dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir encaminhar qualquer relatório que esteja no formato PDF para qualquer servidor ou setor, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir encaminhar documentos do tipo certidões/declarações no formato PDF para os munícipes que possuírem acesso a plataforma de gerenciamento de processos, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir incluir qualquer relatório que esteja no formato PDF em protocolos que estejam em andamento, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;	**DESEJAVEIS**	
• Permitir assinar digital qualquer relatório que esteja no formato PDF antes de salvar o documento ou antes de vincular em qualquer processo;	**OBRIGATÓRIO**	
• Possuir certificado digital avançado da entidade fazer assinatura dos documentos a serem tramitados no âmbito interno da entidade;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir assinar documentos com certificados digitais qualificados A1 ou A3 para assinaturas em documentos a serem tramitados fora do âmbito interno da entidade;	**OBRIGATÓRIO**	

• Possuir criar processos para abertura, alteração e encerramento de empresas, sendo possível criar requisitos do tipo perguntas ou obrigatoriedade de anexos a serem enviados junto da solicitação;	**OBRIGATÓRIO**	
• Permitir fazer o envio de documentos.	**DESEJAVEIS**	
• **Aplicativo para Aparelhos Móveis, como Celulares e Tablets**		
• A solução deverá consistir em um aplicativo para aparelhos móveis, como celulares e tablets, compatível com os sistemas Android e iOS. O aplicativo deverá ser integrado em tempo real com sistema Tributário. O login deverá ser realizado através do CPF e senha definida por cada usuário.	**OBRIGATÓRIO**	
• Deverá permitir, no mínimo, que o contribuinte consulte os débitos em aberto, emita segunda via de carnê, emita certidão de regularidade fiscal ou consulte a autenticidade de documentos.	**OBRIGATÓRIO**	
• O aplicativo deverá disponibilizar as consultas por imóvel, empresa, unidade consumidora ou CPF.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na consulta de débitos, deverão constar, no mínimo, a data de vencimento, a receita e o saldo.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na consulta de débitos, deverá permitir a exportação dos débitos selecionados pelo contribuinte em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na consulta de débitos, deverá permitir a geração do boleto dos débitos selecionados pelo contribuinte, com a opção de copiar o código de barras ou exportar o documento em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na segunda via de carnê, deverá permitir a exportação do documento em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na segunda via de carnê, deverá permitir a geração do boleto dos débitos selecionados pelo contribuinte, com a opção de copiar o código de barras ou exportar o documento em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na consulta de autenticidade de documentos, deverão constar o número do documento, data de emissão e validade.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na consulta de autenticidade de documentos, deverá permitir a exportação do documento consultado em formato PDF.	**OBRIGATÓRIO**	
• Deverá permitir a emissão dos mesmos documentos disponibilizados pela entidade no portal de serviços.	**OBRIGATÓRIO**	
• Na emissão de certidão de regularidade fiscal, o aplicativo deverá identificar automaticamente, no sistema de gestão de arrecadação, se o contribuinte possui débitos em aberto. A partir dessa consulta, deverá ser emitida instantaneamente a certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo.	**OBRIGATÓRIO**	
• O aplicativo deverá enviar notificações ao usuário sempre que for calculado o Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU) da entidade.	**OBRIGATÓRIO**	
O aplicativo permitirá que as notificações de posturas sejam emitidas e geradas em arquivo pdf ou impressas (talonário eletrônico).	**DESEJÁVEL**	
Disponibilização de Técnico residente, no mínimo (3) três vezes na semana, sendo necessária a graduação na área de Tecnologia da Informação.	**OBRIGATÓRIO**	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

José Ricardo Vasconcelos da Costa
Secretário Municipal de Fazenda
Portaria 0752/25

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa abaixo se propõe a executar os serviços o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: (_____) _____-_____ Fax: (_____) _____-_____

E-mail: _____

CNPJ: ____._____._____/_____-____

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO COMPLETA DO MATERIAL	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

1. PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1. O preço total ofertado é R$ _____ (_____).

1.2. O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico n.º ___/2026.

1.3. Declaro, ainda, que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega, nos termos do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

2.1. O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro.

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Esta proposta está de acordo com todas as demais condições exigidas no Termo de Referência e seus anexos.

4. DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:
CONTA CORRENTE:
AGÊNCIA:

Local e data

Nome da empresa licitante
Responsável legal
assinar e carimbar

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,** que entre si celebram, o **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, inscrito no CNPJ sob o nº _____-____, estabelecida à _____, na cidade de Casimiro de Abreu - RJ, neste ato representado por seu Secretário(a), devidamente nomeado pela Portaria N° _____/_____, _____, (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador da Carteira de Identidade n° _____, expedida pelo _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado à _____, doravante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, a empresa _____**,** inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, neste ato representado pelo seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** conforme autorizado no Processo Administrativo nº _____/2023, regendo-se às normas constantes da Lei Federal n° 14.133/2021, da Lei Municipal nº 2.384/2023, Decreto Municipal nº 3.335/2023 e da legislação correlata, bem como de acordo com as cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente contrato tem por objeto **_____,** conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

1.2. A finalidade da contratação é **_____,** conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

1.3. A lavratura do presente contrato foi autorizada pelo Ordenador de Despesas, conforme decisão constante à fl. ___ do processo administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O MUNICIPIO efetuará o pagamento à CONTRATADA pela prestação de serviços efetivamente executada, do valor de R$ _____ (_____), e nele deverão

estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, livre de quaisquer ônus para o MUNICIPIO.

2.2. Os preços unitários e totais estão discriminados na proposta da Contratada.

2.3. Nos preços propostos para prestação de serviço em questão estão inclusos todos os custos, insumos, despesas de frete, embalagens, impostos, transporte e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preços ou reembolso, sejam a que título for.

2.4. Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, em moeda corrente nacional, por meio de TED (Transferência Eletrônica Disponível) de acordo com os valores apurados por servidores competentes do MUNICÍPIO e prepostos habilitado da contratada, em 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços.

2.5. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31° (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

2.6. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

2.7. Nas faturas deverão constar obrigatoriamente, além da data de assinatura do contrato e do período a que se refere a prestação de serviços, as seguintes informações:

2.7.1. O número do instrumento contratual;

2.7.2. O nome e código do banco;

2.7.3. Agência e número da conta corrente da contratada.

2.8. Para a autorização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar à Secretaria Municipal responsável pelo contrato, ou local por ela designado:

2.9. As notas fiscais deverão ser entregues com os seguintes documentos:

2.9.1. Nota fiscal/fatura mensal respectiva, referente a prestação de serviços do mês anterior, ou na forma que a legislação tributária venha a exigir;

2.9.2. Comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.9.3. Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.10. A fatura não aprovada pelo MUNICÍPIO será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

2.11. A devolução da fatura não aprovada pelo MUNICÍPIO em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender a prestação dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

2.12. Sobre o valor total da remuneração incidem as obrigações fiscais, conforme a legislação vigente.

2.13. Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO.

2.14. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais.

2.15. O MUNICÍPIO poderá glosar ou reter o pagamento de qualquer fatura, ou da parte do pagamento vinculada a prestação dos serviços, nos seguintes casos, dentre outros definidos neste contrato:

2.15.1. Imperfeição nos serviços prestados;

2.15.2. Discordância ou necessidade de maiores esclarecimentos a respeito do serviço, por parte do MUNICÍPIO e/ou responsável pelo contrato;

2.15.3. Débito da CONTRATADA para com o MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, que provenha da execução deste contrato, ainda que resulte do inadequado cumprimento de outras obrigações não integrantes da fatura referida no *caput;*

2.15.4. O não cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

2.15.5. Eventual responsabilização solidária e/ou subsidiária, originada em decorrência da execução do presente contrato.

2.16. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, no prazo estabelecido neste contrato, configurará mora.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas oriundas deste CONTRATO correrão por conta dos recursos orçamentários consignados ao **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, programa de trabalho _____.___.____, elemento de despesa _____.___.___, vigente para o exercício de _____.

3.2. Quando a vigência do contrato ultrapassar o exercício fiscal, se necessário for, a manutenção deste ficará vinculada à aprovação do orçamento do(s) exercício(s) posteriores, onde existirão verbas consignadas em dotação apropriada, em observância ao principio da anualidade.

CLÁUSULA QUARTA – INÍCIO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

4.1. Em virtude da possibilidade de atraso na distribuição do orçamento, no registro de empenhos e de outras providências de ordem administrativa, não se configurará mora do

MUNICÍPIO nos 02 (dois) primeiros meses do exercício, ficando-lhe facultado o pagamento sem encargos moratórios até o terceiro mês do exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado, podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

5.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

5.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

5.5. Nos termos do artigo 231 do Decreto Municipal nº 3.335/2023, serão objeto de preclusão:

5.5.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato; e

5.5.2. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Prestar o serviço, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

7.2. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.3. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7.4. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

7.5. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.

7.6. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.

7.7. Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

7.8. Responder perante o órgão gestor da contratação por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

7.9. Facilitar e permitir ao órgão gestor da contratação, a qualquer momento, a realização de auditoria dos serviços executados, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.

7.10. Não utilizar o nome do Município de Casimiro de Abreu ou do órgão gestor da contratação em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

7.11. Não se pronunciar em nome do Município de Casimiro de Abreu ou do órgão gestor da contratação aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

7.12. Comunicar ao órgão gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

7.13. Comunicar ao órgão gestor da contratação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).

7.14. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do serviço a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

7.15. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providencias necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

7.16. Apresentar ao órgão gestor da contratação, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

7.17. Assumir total responsabilidade pelos serviços que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Casimiro de Abreu e do órgão gestor da contratação, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.

7.18. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em descordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do órgão gestor da contratação aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

7.19. Requerer a exclusão do Município e do órgão gestor da contratação de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

7.20. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

7.21. Cumprir com todas as demais obrigações constantes do Termo de Referência anexo ao edital.

7.22. O Município de Casimiro de Abreu e o órgão gestor da contratação não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

7.23. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA, encaminhando os documentos pertinentes à adequada realização do serviço correspondente.

8.2. Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

8.3. Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos materiais efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 2 (dois) meses, após concluída a instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.6. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar a prestação de serviço ora contratada, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes do **MUNICÍPIO** especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 2.384/2023, Decreto Municipal nº 3.335/2023 e da legislação correlata:

10.1.1. Gestor do Contrato: ..... Matrícula nº ....., designado pela Portaria [....] OU conforme informações constantes do Termo de Referência.

10.1.2. Comissão de Fiscalização: ..... Matrícula nº .....; ..... Matrícula nº .....; ..... Matrícula nº ....., designados por intermédio da Portaria [....] OU conforme informações constantes do Termo de Referência.

10.2. São atribuições do Gestor de Contratos:

10.2.1. Controlar os prazos de vigência dos contratos e seus saldos, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;

10.2.2. Informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;

10.2.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante toda a execução do contrato, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;

10.2.4. Verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseja a revisão de preços;

10.2.5. Verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;

10.2.6. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

10.2.7. Verificar o controle atualizado dos pagamentos;

10.2.8. Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;

10.2.9. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.2.10. Auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;

10.2.11. Manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;

10.2.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

10.2.13. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

10.3. São atribuições da Comissão de Fiscalização:

10.3.1. Acompanhar os prazos de execução dos serviços, diligenciando com a CONTRATADA, se necessário;

10.3.2. Receber, provisória e definitivamente, os serviços, mediante termo detalhado;

10.3.3. Analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal da CONTRATADA;

10.3.4. Devolver à CONTRATADA as notas fiscais em desconformidade com o contrato;

10.3.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

10.3.6. Oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;

10.3.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.3.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados;

10.3.9. Aprovar a planilha de medição emitida pela CONTRATADA ou conforme disposto em contrato;

10.3.10. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;

10.3.11. Conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;

10.3.12. Proceder às avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;

10.3.13. Determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

10.3.14. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

10.3.15. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

10.3.16. Receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

10.3.17. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;

10.3.18. Verificar a correta aplicação dos materiais;

10.3.19. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços a serem adquiridos;

10.3.20. Recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à CONTRATADA;

10.3.21. Zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA previstas no termo de referência, no projeto básico e no contrato;

10.3.22. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

11.1.4. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.5. Não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Serão aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Casimiro de Abreu, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com os artigos de 31 ao 44 da Lei Municipal nº 2.384/2023.

11.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Secretaria Municipal de Controle Interno, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

11.6. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

11.7. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva CONTRATADA. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Constituem motivo para extinção do presente contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades nele previstas e na Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento de qualquer de seus termos, cláusulas ou condições, a cessação de sua necessidade ou ocorrência de qualquer situação prevista no art. 137 da Lei de Licitações.

12.2. No ato da extinção contratual, a CONTRATADA prestará contas dos produtos que lhe tenham sido solicitados.

12.3. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da CONTRATADA no momento da extinção, poderá o MUNICÍPIO efetuar a retenção de valores devidos à CONTRATADA, no limite suficiente à compensação dos mesmos.

12.4. Em qualquer hipótese de extinção contratual, a CONTRATADA somente terá direito à remuneração pelos serviços executados.

12.5. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de extinguir este Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12.6. A CONTRATADA reconhece os direitos do MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, em caso de extinção com fundamento no art. 138, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.

13.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias a execução dos serviços, salvo as despesas a serem pagas pelo MUNICÍPIO, devidamente expressas neste contrato.

13.2. Se durante o prazo de vigência deste contrato, houver alteração e/ou criação das alíquotas de tributos ou encargos ou instituição de outros que incidam sobre a prestação dos serviços objeto deste instrumento, o MUNICÍPIO procederá conforme a seguir:

13.3. Caso haja diferença a maior, o MUNICÍPIO somente procederá ao pagamento mediante comprovação pela CONTRATADA do ônus decorrente;

13.4. Na hipótese da CONTRATADA**,** vir a beneficiar-se de isenções junto ao Fisco, o MUNICÍPIO procederá à revisão do custo indicado na data-base;

13.5. Serão consideradas, para fins desta cláusula, as alterações de tributos ou encargos que comprovadamente incidam sobre os insumos que compõem o objeto deste contrato.

13.6. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

13.7. Quando por disposição legal, o MUNICÍPIO for o responsável pelo recolhimento de tributos decorrentes deste contrato e, por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vier a responder por acréscimos e/ou outros encargos em decorrência de erro no faturamento por não cumprimento das condições que possibilitem o correto recolhimento dos tributos devidos, aqueles valores atualizados serão descontados da fatura que originou a incorreção, ou daquela que vier a ser apresentada imediatamente após a ocorrência do evento apontado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REGULARIDADE JUNTO AO INSS, FGTS E ICMS

14.1. A CONTRATADA**,** no ato da celebração deste instrumento, declara que ficam mantidas todas as condições pertinentes contidas no artigo 68, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo imediatamente comunicar o MUNICÍPIO qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos, bem como mantê-las atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VINCULAÇÃO

15.1. O presente Contrato fica vinculado ao Termo de Referência, ao edital de licitação e seus anexos, bem como à proposta do licitante vencedor, constantes do processo administrativo em epígrafe, nos termos do artigo 92, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Este Contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo e em conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Qualquer tolerância das partes no que diz respeito ao cumprimento no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e/ou condições contratuais, será considerado como concessão excepcional, não constituindo inovação do ajustado, nem precedente invocável pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS FORTUÍTOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

17.1. As partes não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

17.2. O MUNICÍPIO analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior, por intermédio de comissão especialmente designada para esse fim, a quem compete apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os agentes públicos responderão, na forma da Lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem o MUNICÍPIO no exercício de atividades especificas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais nestas “Disposições Gerais”.

19.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do MUNICÍPIO, cujo objetivo final é o atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

19.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

19.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

19.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do MUNICÍPIO.

19.6. Em caso de conflito entre os termos do presente contrato e seus anexos, prevalecerá sempre o disposto no contrato.

19.7. Caso o presente instrumento seja assinado de forma digital ou eletrônica em datas diversas, considerar-se-á a data da última assinatura para fins de vigência.

19.8. A CONTRATADA tem conhecimento do código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu, Lei Municipal n.º 2.304/2023, constante no link https://casimirodeabreu.rj.gov.br/leis/.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL N.º 12.846/13 E LEI MUNICIPAL N.º 2304/2023

20.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)

21.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

21.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

21.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 PMCA

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Cidade de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro.

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Casimiro de Abreu, _____ de _____ de 2026.

_____ MUNICÍPIO (Secretário Municipal) *Contratante*	_____ CONTRATADA Empresa..... RL xxxxxxxxxxxxxxxxx *Contratada*

TESTEMUNHAS:

_____
RG. n.º
CPF n.º

_____
RG n.º
CPF n.º