

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I.I – APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA: ETP – ESTUDO
TÉCNICO PRELIMINAR



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2025.04.24-ADMF

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40 e 41, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelos Decretos nº 010/2024 e 011/2024.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes e especificações dos serviços;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

2.2. Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ACARAPE-CE.

2.3. Modalidade de Licitação:

O processo será realizado através de Dispensa de Licitação, de acordo com o Art. 75, inciso I da Lei 14.133/2021, alterada pelo Decreto nº 11.871/2023.

2.4. Justificativa:

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica se faz necessária para modernizar e otimizar os processos da Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE. Com a implementação de um sistema informatizado, será possível agilizar a arrecadação de tributos, facilitar o controle fiscal e garantir maior transparência nas operações financeiras do município.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada garantirá a segurança e confiabilidade dos dados fiscais do município, evitando possíveis erros e fraudes. Com um sistema automatizado, será possível reduzir custos operacionais, aumentar a eficiência dos processos e proporcionar um atendimento mais ágil e eficaz aos contribuintes. Dessa forma, a contratação de uma empresa de tecnologia especializada se mostra como uma medida essencial para modernizar a gestão tributária e financeira do município de Acarape-CE.

2.5. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

→ ID do PCA no PNCP: 23555170000138-0-000008/2025

→ Data de publicação no PNCP: 04/12/2024

2.6. Descrição da solução como um todo:

A solução para a contratação pública consiste na contratação de uma empresa especializada em tecnologia para fornecer serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica para a Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE. A empresa selecionada deverá oferecer um sistema eficiente e seguro, que atenda às necessidades do município, garantindo a gestão adequada dos tributos municipais e a emissão de notas fiscais eletrônicas de forma ágil e precisa. A contratação seguirá os trâmites estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, assegurando transparência, competitividade e eficiência no processo de seleção da empresa prestadora dos serviços.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
03	01	04.122.0007.2.018.0000	3.3.90.39.00	R\$ 36.320,04

3.2. Valor global estimado:

R\$ 36.320,04 (Trinta e seis mil, trezentos e vinte reais e quatro centavos).

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.



4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

A contratação de uma empresa de tecnologia especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica pela Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE pode gerar impactos ambientais significativos. A utilização de sistemas de tecnologia demanda uma grande quantidade de energia elétrica, o que pode contribuir para o aumento da emissão de gases de efeito estufa e para o consumo de recursos naturais não renováveis.

Além disso, a produção e descarte de equipamentos eletrônicos utilizados no sistema também podem gerar resíduos tóxicos que impactam o meio ambiente. A necessidade de atualização constante dos sistemas pode levar a um ciclo de obsolescência acelerada, aumentando a geração de lixo eletrônico.

Para mitigar esses impactos ambientais, é importante que a empresa contratada adote práticas sustentáveis em sua operação, como a utilização de energias renováveis, a reciclagem de equipamentos eletrônicos e a implementação de políticas de redução do consumo de recursos naturais. Além disso, a conscientização dos funcionários e usuários do sistema sobre a importância da preservação ambiental pode contribuir para minimizar os impactos negativos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser executados no local determinado pela unidade gestora, devidamente designado na **ORDEM DE SERVIÇO** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de ACARAPE/CE.

5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.



5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para início

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.4. Características obrigatórias dos sistemas:

5.4.1. Aplicativo Multiusuário.

5.4.2. Ambiente Cliente-Servidor, DESKTOP e/ou WEB.

5.4.3. Os módulos WEB deverão ser hospedados nos servidores da Prefeitura e ter disponibilidade para o pessoal técnico da própria prefeitura possa fazer alterações.

5.4.4. A CONTRATADA deverá alocar em suas dependências os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar o(s) sistema(s) em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB da(s) solução(ões), durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

- Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, sistemas para certificação de customizações, implementações e testes, que se façam necessários;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
- Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações";
- Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, intuindo prevenir situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
- Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas prejudiciais para a Administração;
- Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti- hackers).

5.4.5. A PREFEITURA poderá requerer ao longo do ciclo de vida contratual que o CTM passe a ser hospedado em seu ambiente tecnológico. Nesse caso, caberá a CONTRATADA apoiar a PREFEITURA na migração do CTM para seu ambiente, bem

como promover os ajustes sistêmicos necessários para que a solução integrada não sofra qualquer interferência.

5.4.6. Funcionar em rede com servidores LINUX ou Windows.

5.4.7. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.

5.4.8. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

5.4.9. Possuir rotinas de análise de consistência de dados em lote.

5.4.10. Possuir histórico de ocorrências individual (contribuintes e imóveis);

5.4.11. Possuir tela de inclusão de ocorrências ao histórico do Contribuinte;

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

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

5.4.14. Permitir que o Contribuinte faça solicitações diversas via internet e tenha tela para resposta do funcionário;

5.4.15. As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade via internet.

5.4.16. Controle de acesso com auditoria;

5.4.17. Cadastro Imobiliário completo com rotina de consistência de dados, com possibilidade de inclusão de fotos do imóvel no banco de dados;

5.4.18. Gerenciar de modo integrado os dados gráficos (espaciais), alfanuméricos e imagens de forma transparente ao usuário (possibilidade de navegação sincronizada entre diferentes tipos de dados);

5.4.19. Permitir a realização de consultas aos Cadastros a partir da base de dados espacial, através das diversas chaves de acesso: ex: Código de Logradouro, Código do Imóvel; Endereço do imóvel;

5.4.20. Possuir tela customizada, com interface amigável, para possibilitar a consulta e associação de imagens de documentos e fotos associados aos imóveis existentes no Cadastro (fotos, fichas cadastrais, croquis, processos);

5.4.21. Possuir interligação com a REDESIM, Projeto Empreendedor Digital para verificação de viabilidades e transferência de dados entre Prefeitura e Junta Comercial;

5.4.22. Possuir tratamento para os arquivos disponibilizados pela RECEITA FEDERAL (PGDAS) para verificação de lançamentos das notas dos contribuintes do SIMPLES NACIONAL;



- 5.4.23. Possuir tratamento para os arquivos **DAF607** para verificação dos **PAGAMENTOS** do ISS dos contribuintes do **SIMPLES NACIONAL**;
- 5.4.24. Ferramentas personalizadas para a realização de pesquisas e localização dos arquivos de imagem, através dos códigos de imóveis / unidades imobiliárias;
- 5.4.25. Visualização de atributos espaciais (códigos, área, perímetro);
- 5.4.26. Criação e lançamento automático de rótulos identificadores, a partir dos atributos encontrados (Dados Espaciais);
- 5.4.27. Possuir tabela de depreciação de imóveis para o cálculo do IPTU;
- 5.4.28. Emissão dos boletins em branco ou completo para alteração/cadastro;
- 5.4.29. Possibilitar o Cadastro único do contribuinte;
- 5.4.30. Possuir Tabela Municipal de Atividades para vinculação ao CNAE e tabela de ISS;
- 5.4.31. Possuir módulo de protocolo do tributos para entrada de processos, tramitação, despachos e arquivamento;
- 5.4.32. Cálculo e Emissão do alvará de localização e funcionamento, inclusive proporcional;
- 5.4.33. Cálculo e Emissão do alvará sanitário, inclusive proporcional;
- 5.4.34. Emissão de Certidões: baixa de inscrição, negativa, positiva, regularidade fiscal, iptu, CDA;
- 5.4.35. Balção eletrônico: controle da situação fiscal do contribuinte, com emissão de segunda via de DAM, negociação particular de débitos;
- 5.4.36. Lançamentos de taxas diversas, contribuições de melhoria, impostos;
- 5.4.37. Permitir o controle de permissionários dos prédios públicos com emissão de taxas;
- 5.4.38. Permitir o controle de veículos para transporte alternativo (motos, carros, vans, ônibus) com emissão das taxas por grupo;
- 5.4.39. Permitir que os relatórios possam ser vistos em tela antes da impressão;
- 5.4.40. Possuir relatórios demonstrativos de arrecadação: diário qualitativo e quantitativo, mensal por receita, anual por mês, arrecadação por exercício e receitas;
- 5.4.41. Relatório demonstrativo de arrecadação por grupo contábil de receitas;
- 5.4.42. Demonstrativo dos maiores devedores, consolidado;
- 5.4.43. DAMs com código de barras para pagamento em qualquer agente arrecadador contratado pelo Município;
- 5.4.44. Modelos de DAM variados para escolha de acordo com o tipo de receita;
- 5.4.45. Conter módulo para a Fiscalização, agendamento e emissão de Ordem de Serviço e Auto de Infração, mostrando apuração de débitos por competência;
- 5.4.46. Inclusão de pontuação para determinadas ações internas viabilizando o controle de produtividade de fiscais;
- 5.4.47. Relatórios para Produtividade interna dos fiscais;



- 5.4.48.** Emissão de nota fiscal avulsa com lançamentos automático do iss e outros tributos;
- 5.4.49.** Controle da dívida ativa com verificação dos maiores devedores;
- 5.4.50.** Emissão de cartas, notificações, avisos de cobrança parametrizáveis;
- 5.4.51.** Cadastro de leis de REFIS para utilização nos parcelamentos/negociação particular de débitos;
- 5.4.52.** Permitir emissão do Livro da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- 5.4.53.** Integração com google maps no próprio sistema para localização direta do imóvel cadastrado;
- 5.4.54.** Manter módulo de autorizações com número sequencial restrita para liberação em procedimentos de maior risco;
- 5.4.55.** Cálculo parametrizado do IPTU, de acordo com o Código Tributário do Município;
- 5.4.56.** Cálculo do ITBI de acordo com o CTM;
- 5.4.57.** Possibilidade de cálculo do ITBI por progressividade;
- 5.4.58.** Emissão do Laudo de Avaliação de ITBI;
- 5.4.59.** Emissão de Certidão de ITBI;
- 5.4.60.** Manter controle de datas de vencimento de todas as certidões para acompanhamento correto da sequência;
- 5.4.61.** Rotina de baixa automática de boletos pagos em lote;
- 5.4.62.** Rotina de baixa automática de boletos pagos individual com restrição por permissão;
- 5.4.63.** Rotina de baixa automática de boletos pagos por arquivo de retorno do agente arrecadador;
- 5.4.64.** Rotina de baixa automática de boletos pagos por leitor automático de código de barras e emissão de comprovante de pagamento;
- 5.4.65.** Rotina de baixa/inclusão de pagamentos/repasses dos optantes pelo Simples Nacional via arquivo de retorno para conferência;
- 5.4.66.** Lançamento do Auto de Infração com detalhes de apuração;
- 5.4.67.** Conter Notificações de Infração, Notificação de Inscrição em Dívida Ativa;
- 5.4.68.** Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- 5.4.69.** O sistema deverá contar com duas formas de disponibilização:
- Solução on-line, disponibilizada no sítio da secretaria, pela Internet;
 - Solução que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, disponibilizado pela secretaria (WEBSERVICE) ou envio em lote para tratamento.
- 5.4.70.** A identificação do Contribuinte e o acesso se dará pela identificação do CPF, CNPJ ou Código do Contribuinte, devendo esse ser informado juntamente com senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente e mecanismo de proteção do tipo "Captchas";
- 5.4.71.** Somente pessoas identificadas como emissores de NFSe poderão efetuar login e



ter acesso ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFSe.

5.4.72. Outras funcionalidades:

- Geração de NFSe (on line)
- Consulta de NFSe (on line)
- Cancelamento de NFSe (on line)
- Substituição de NFSe (on line)
- Clonagem de NFSe

5.4.73. Controle automático de serviços substituídos;

5.4.74. Controle automático de retenções;

5.4.75. O fechamento/escrituração de notas fiscais eletrônicas emitidas deverá ficar a cargo do sistema nas datas previstas para cada competência e de forma automática.

5.4.76. Conter cruzamento de dados com os arquivos da Receita Federal junto ao Simples Nacional, para checagem de repasses do ISSQN (DARF);

5.4.77. Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN, padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura e as instituições bancárias e QR CODE para possibilidade de pagamento via PIX com QR CODE vinculado as guias de arrecadação;

5.4.78. Rotina para exportação de dados json/xml de notas fiscais eletrônicas.

5.4.79. Rotina para exportação de dados para impressão de boletos em gráficas credenciadas;

5.4.80. Envio de mensagem via WHATSAPP para contribuintes conforme padronização escolhida (lançamentos, IPTU, ISS, ALVARÁ, ITBI, etc);

5.4.81. Controle de agendamentos de horários para atendimento de Contribuintes no setor, conforme núcleo interno;

5.4.82. Marcação de horário de atendimento presencial exclusivo pela internet;

5.4.83. Permitir que o Contribuinte emita requerimentos diversos pela internet;

5.4.84. Permitir autenticação de ALVARÁ, CNDs e NOTAS FISCAIS pela internet;

5.4.85. Permitir que o Código Tributário Municipal e Federal seja visualizado rapidamente no próprio sistema para facilitar interpretação e solução de dúvidas aos Contribuintes;

5.4.86. Possuir módulo para controle de prescrições de débitos;

5.4.87. Possuir módulo para controle de lançamentos cancelados;

5.4.88. Pretendendo a integração com o Governo Estadual e Federal, considerando os padrões estabelecidos nacionalmente, o sistema deverá dispor de interface para gestão da Tabela Municipal de Atividades possibilitando a identificação em cada atividade da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.).

5.4.89. A matriz estruturadora de informação de governo deverá se constituir como um banco de dados único e multifinalitário, suportado sobre ambiente de geoprocessamento





para estruturação e integração das informações de governo, tendo por base os seguintes cadastros corporativos:

- Físico territorial – dados cadastrais dos imóveis localizados no espaço urbano e infraestruturas disponíveis no Município.
- Atividade Econômica - dados cadastrais de empresas, sociedades em geral e profissionais autônomos residentes ou estabelecidos no Município que atuam nos diferentes segmentos da atividade econômica.

5.5. Migração dos dados

5.5.1. Deverão ser enviados técnicos para desenvolver rotina para migração dos dados do sistema atual para o novo sistema;

5.5.2. Os dados migrados serão consolidados para efetiva cobrança em dívida ativa;

5.5.3. Todas as tabelas deverão ser transpostas e adaptadas para a codificação do sistema atual;

5.5.4. Deverão ser realizados testes, juntamente com os servidores do setor a fim de assegurar a exatidão das informações migradas e consolidadas.

5.6. Treinamento

5.6.1. O treinamento dos servidores municipais será realizado nas dependências da PREFEITURA, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de materiais específicos ao treinamento, que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- A PREFEITURA designará os servidores municipais que serão treinados para uso dos sistemas e disponibilizará o local para realização do mesmo;
- A PREFEITURA informará, previamente, à CONTRATADA o nível de acesso aos sistemas a ser concedido a cada usuário;
- Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá oferecer 80 (oitenta) horas de treinamento em módulos de no mínimo 4 (quatro) horas e máximo de 10 (dez) participantes, observadas as condições seguintes:
 - Serão treinados para uso dos sistemas tantos servidores quanto se fizerem necessários, respeitando-se os limites quantitativos de horas e composição dos grupos de treinamento;
 - Os treinamentos serão distribuídos de acordo com o cronograma elaborado na fase de planejamento, devendo ocorrer durante a implantação e na constância do contrato quando solicitado pela PREFEITURA.
 - Todo treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
 - Deverá ser realizado pela CONTRATADA treinamento para reciclagem dos usuários do sistema com o objetivo de nivelar o conhecimento, garantir a certificação dos processos vigentes e orientar a adequada utilização dos sistemas implantados,



observada a periodicidade mínima de uma vez ao ano, devendo se repetir na hipótese de aditamento contratual.

- Será fornecido pela CONTRATADA, ao final do treinamento, certificado de aproveitamento para cada participante, no qual deverá constar a carga horária, o período em que foi realizado e o índice de aproveitamento.
- O treinamento será acompanhado, obrigatoriamente, por servidor público designado pela PREFEITURA que atestará a sua realização na forma do conteúdo programático aprovado pela PREFEITURA na fase de planejamento e firmará conjuntamente com a CONTRATADA o certificado de aproveitamento.
- A concessão da senha individual para acesso aos sistemas informatizados fornecidos pela CONTRATADA estará condicionada ao atingimento do índice mínimo de aproveitamento estabelecido no conteúdo programático.

5.7. Usuários externos

5.7.1. A CONTRATADA deverá realizar, em local e horário determinado pela PREFEITURA, palestras para apresentação e divulgação dos sistemas aos usuários externos (cidadãos, entidades da sociedade civil e convidados pela PREFEITURA), com adequação do conteúdo programático ao respectivo perfil do público alvo, em número de 05 (cinco) palestras, devendo se repetir na hipótese de aditamento contratual.

5.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer o material utilizado para a apresentação dos sistemas relacionados aos itens acima, em meio digital, sendo os custos para impressão e divulgação deste de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA. As eventuais solicitações da PREFEITURA para alteração no conteúdo para apresentação deverão ser encaminhadas em até 30 (trinta) dias da entrega pela CONTRATADA, a fim de não prejudicar o cronograma de palestras.

5.8. Manutenção

5.8.1. Compreende os serviços necessários ao adequado funcionamento dos sistemas durante a vigência do contrato. Para tanto, a CONTRATADA deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada ao desenvolvimento e aprimoramento dos sistemas.

5.8.2. A manutenção dos sistemas poderá ocorrer em dois níveis: manutenção corretiva e manutenção evolutiva.

5.8.3. Manutenção corretiva

5.8.3.1. Esta modalidade visa corrigir defeitos do sistema implantado ou erros causados em atividades realizadas pelos técnicos da CONTRATADA, relacionados a:

- Funcionalidades do sistema;
- Desenvolvimento do sistema;
- Implementação ou instalação do sistema;
- Conversões de bases de dados;



- Problemas causados por interpretação de maneira total ou parcialmente incorreta de orientações, regras de negócio, fórmulas de cálculos e outros fatores que influenciam nos resultados, usos e parametrizações do sistema.

5.8.3.2. Todas as situações acima deverão ser encaminhadas por escrito pela PREFEITURA à CONTRATADA.

5.8.3.4. As ações para a resolução dos defeitos e erros contemplados nesta modalidade de manutenção serão operadas via telefone ou acesso remoto e, em caso de necessidade, deverá haver o deslocamento do técnico às instalações da PREFEITURA.

5.8.3.5. A manutenção corretiva será realizada sem custos para a PREFEITURA.

5.8.4. Manutenção evolutiva

5.8.4.1. A PREFEITURA disponibilizará à CONTRATADA descritivo das alterações a serem implementadas, contemplando as regras de negócio necessárias ao correto funcionamento do sistema.

5.8.5. Customização

5.8.5.1. Durante a fase de implantação, os sistemas deverão ser adaptados para atender a legislação e as funcionalidades descritas neste Memorial Descritivo.

5.8.5.2. As interfaces de acesso aos usuários externos e os documentos oficiais emitidos pelo sistema deverão ser customizadas a fim de contemplar os símbolos oficiais do Município, garantindo a manutenção do padrão visual da PREFEITURA.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento:

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

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

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

6.1.4. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento:

6.2.1. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados proporção de PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou



instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas:

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.



8.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer defeito de fabricação, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ORDEM DE SERVIÇOS, nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

f) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- u) Assinar e devolver a ORDEM DE SERVIÇOS ao Município de Acarape/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- v) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e



municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

w) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

y) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

z) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de ACARAPE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

aa) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

e) fraudar a licitação;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

g) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



- h) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- i) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

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

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados



como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



12.4.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1.Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

ACARAPE/CE, 24 DE ABRIL DE 2025.


JARDELL BESERRA BARROSO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANANÇAS



ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS LOTES:

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgão(s).

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ACARAPE-CE.	MÊS	12	R\$ 3.026,67	R\$ 36.320,04
VALOR TOTAL:			R\$ 36.320,04		



ANEXO II – AO TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

a.9. Ato de autorização para o exercício da atividade.



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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b.2. Prova de 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;

b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.



c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para a Execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. 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;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. 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.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.02.17.032-02 - DATA: 17/02/2025

Categoria: SERVIÇO

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de eficiência na gestão tributária e emissão de notas fiscais eletrônicas, tomando necessária a contratação de empresa especializada para garantir a correta utilização do sistema e otimização dos processos financeiros do município.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública descrito se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados, de acordo com a Lei 14.133 de licitações. A contratação de uma empresa de tecnologia especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica atende às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE, garantindo a eficiência e a transparência na gestão dos tributos municipais.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica se faz necessária para modernizar e otimizar os processos da Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE. Com a implementação de um sistema informatizado, será possível agilizar a arrecadação de tributos, facilitar o controle fiscal e garantir maior transparência nas operações financeiras do município.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada garantirá a segurança e confiabilidade dos dados fiscais do município, evitando possíveis erros e fraudes. Com um sistema automatizado, será possível reduzir custos operacionais, aumentar a eficiência dos processos e proporcionar um atendimento mais ágil e eficaz aos contribuintes. Dessa forma, a contratação de uma empresa de tecnologia especializada se mostra como uma medida essencial para modernizar a gestão tributária e financeira do município de Acarape-CE.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação de empresa especializada em tecnologia para serviços de tributos municipais e nota fiscal eletrônica está prevista no plano anual de contratações da Secretaria de Administração e Finanças de Acarape-CE, de acordo com a nova lei de licitações 14.133.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A empresa deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica.
2. A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, conforme previsto na legislação vigente.
3. A empresa deve comprovar a capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE.
4. A empresa deve apresentar proposta financeira compatível com o mercado e com os recursos disponíveis no orçamento municipal.
5. A empresa deve cumprir com todas as exigências legais e regulamentares para a prestação dos serviços, incluindo a segurança da informação e a proteção de dados pessoais.
6. A empresa deve garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, bem como o suporte técnico necessário para eventuais problemas ou dúvidas que possam surgir durante a vigência do contrato.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de licença



de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica para a Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE deve ser realizado de forma criteriosa e transparente, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

É fundamental que a pesquisa de mercado seja ampla e abranja empresas que atendam aos requisitos técnicos e financeiros estabelecidos no edital, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública. Além disso, é importante que haja a devida publicidade do processo, garantindo a igualdade de condições para todos os interessados em participar da licitação. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada para a prestação desses serviços será realizada de forma transparente e eficiente, atendendo às necessidades do município de Acarape-CE.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a contratação pública consiste na contratação de uma empresa especializada em tecnologia para fornecer serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica para a Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE. A empresa selecionada deverá oferecer um sistema eficiente e seguro, que atenda às necessidades do município, garantindo a gestão adequada dos tributos municipais e a emissão de notas fiscais eletrônicas de forma ágil e precisa. A contratação seguirá os trâmites estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, assegurando transparência, competitividade e eficiência no processo de seleção da empresa prestadora dos serviços.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ACARAPE-CE	MÊS	12

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

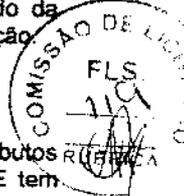
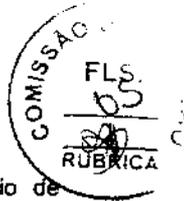
O valor preliminar previsto no PCA é de R\$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARGELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica, junto à Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE, pode ser entregue fracionada em lotes para garantir uma maior eficiência na execução do contrato. Dessa forma, a divisão do objeto em partes menores possibilita uma melhor gestão dos recursos e uma maior agilidade na implementação dos serviços, atendendo de forma mais eficaz às necessidades do município.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação da empresa de tecnologia especializada para prestação de serviços de licença de uso do sistema de



tributos municipais e nota fiscal eletrônica, junto à Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE, seguirá as fases de alinhamento, contratação e planejamento conforme a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, será elaborado o DFD (Documento de Formalização da Demanda), seguido da cotação e do ETP (Estudo Técnico Preliminar) para garantir a transparência e eficiência do processo de contratação.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica pela Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE tem como principal objetivo modernizar e agilizar os processos de arrecadação e controle fiscal da cidade. Com a implementação desse sistema, espera-se uma maior eficiência na gestão tributária, facilitando a emissão de notas fiscais eletrônicas e o acompanhamento das receitas municipais.

Além disso, a contratação dessa empresa especializada possibilitará a integração de informações entre os diversos setores da administração municipal, promovendo uma maior transparência e controle sobre as atividades financeiras do município. Com a automatização dos processos fiscais, haverá uma redução de erros e fraudes, garantindo uma gestão mais eficiente e confiável.

Por fim, a adoção desse sistema de tecnologia contribuirá para a melhoria dos serviços prestados à população, facilitando o acesso dos contribuintes aos serviços fiscais e possibilitando um atendimento mais ágil e eficaz. Com a modernização dos processos, a prefeitura de Acarape poderá otimizar seus recursos e aumentar a arrecadação, promovendo o desenvolvimento econômico e social do município.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de uma empresa de tecnologia especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica pela Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE pode gerar impactos ambientais significativos. A utilização de sistemas de tecnologia demanda uma grande quantidade de energia elétrica, o que pode contribuir para o aumento da emissão de gases de efeito estufa e para o consumo de recursos naturais não renováveis.

Além disso, a produção e descarte de equipamentos eletrônicos utilizados no sistema também podem gerar resíduos tóxicos que impactam o meio ambiente. A necessidade de atualização constante dos sistemas pode levar a um ciclo de obsolescência acelerada, aumentando a geração de lixo eletrônico.

Para mitigar esses impactos ambientais, é importante que a empresa contratada adote práticas sustentáveis em sua operação, como a utilização de energias renováveis, a reciclagem de equipamentos eletrônicos e a implementação de políticas de redução do consumo de recursos naturais. Além disso, a conscientização dos funcionários e usuários do sistema sobre a importância da preservação ambiental pode contribuir para minimizar os impactos negativos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão é correlato e interdependente, ou seja, suas partes estão diretamente relacionadas e influenciam umas às outras. Isso significa que qualquer alteração em uma parte do objeto pode afetar o funcionamento e a relação das demais partes, tornando-as interdependentes para o seu correto funcionamento.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realização de pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica.

2. Elaboração de termo de referência detalhando as especificações técnicas e requisitos necessários para a contratação da empresa de tecnologia.

3. Realização de processo licitatório para seleção da empresa que melhor atenda às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE.

4. Capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, a fim de garantir o correto acompanhamento e execução dos serviços contratados.

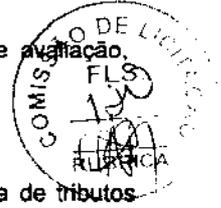
5. Análise da documentação da empresa vencedora da licitação, verificando sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como sua capacidade técnica para a prestação dos serviços.

6. Negociação das condições contratuais, incluindo prazos, valores, formas de pagamento e penalidades em caso de descumprimento.



7. Assinatura do contrato com a empresa selecionada, estabelecendo as obrigações de ambas as partes e os direitos e deveres de cada uma.

8. Acompanhamento constante da execução do contrato, por meio de relatórios de monitoramento e avaliação, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados.



15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica pela Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE é uma medida que atende aos princípios da Lei 14.133 de licitações, que visa garantir a eficiência, transparência e economicidade nos processos de contratação pública.

A contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço traz diversas vantagens para a administração municipal, como a modernização dos processos de arrecadação de tributos, a redução da burocracia e a melhoria na prestação de serviços aos contribuintes. Além disso, a utilização de um sistema de nota fiscal eletrônica contribui para a redução da sonegação fiscal e para o aumento da arrecadação municipal.

Ao realizar um processo de licitação para a contratação dessa empresa, a administração municipal deve observar os princípios da isonomia, da competitividade e da publicidade, garantindo que a escolha da empresa seja feita de forma transparente e justa. Além disso, é importante que o edital de licitação seja elaborado de forma clara e objetiva, especificando os requisitos técnicos necessários para a prestação do serviço e estabelecendo critérios de avaliação que garantam a qualidade e a eficiência do sistema a ser contratado.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica pela Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE é viável e está em conformidade com a legislação de licitações, contribuindo para a modernização da gestão pública e para a melhoria dos serviços prestados à população.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica junto à Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE, concluímos que a contratação de uma empresa de tecnologia especializada é adequada para atender a necessidade específica do órgão. A utilização de um sistema especializado garantirá maior eficiência na gestão dos tributos municipais e na emissão de notas fiscais eletrônicas, contribuindo para a modernização e agilidade dos processos internos.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada trará benefícios como a atualização constante do sistema, suporte técnico especializado e garantia de segurança das informações fiscais. Com a implementação desse sistema, a Secretaria de Administração e Finanças poderá otimizar seus processos, reduzir possíveis erros e fraudes, além de facilitar o acesso dos contribuintes aos serviços prestados pelo município.

Dessa forma, consideramos que a contratação de uma empresa de tecnologia especializada na prestação de serviços de licença de uso do sistema de tributos municipais e nota fiscal eletrônica é apropriada e atende plenamente às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Acarape-CE, contribuindo para a melhoria da gestão fiscal e financeira do município.

Acarape-CE, 18 de Fevereiro de 2025.


Jardell Beserra Barros
Secretário de Administração e Finanças



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

NÚMERO DO PREGÃO: <<<N DO PROCESSO>>>

OBJETO: <<<OBJETO>>>

OBSERVAÇÃO: Ao elaborar a proposta de preços, o licitante deverá observar as especificações e detalhamentos dos itens constantes do termo de referência. Havendo divergência entre o detalhamento do Termo de Referência e das especificações constante do sistema BLL Compras, prevalecerá às especificações presentes no Termo de referência anexo I deste edital.

Declaramos, para todos os fins de direito, que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referente a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Carta Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Representante Legal:

CPF nº

E-mail:

Validade da Proposta:

_____/_____, ____ de _____ de _____
Identificação

ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

Contrato que entre si celebram, de um lado o Município de Acarape, através da Secretaria Municipal de _____, do outro lado, a Empresa _____, para os fins que nele se declaram.

A Prefeitura Município de Acarape, inscrita no CNPJ sob o nº _____, denominada simplesmente CONTRATANTE, através da Secretaria de _____ do Município de Acarape, localizada à _____, _____, neste ato representado pelo(a) seu(ua) Secretário(a), Senhor(a), _____, CPF/MF _____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem firmar o presente contrato, tendo em vista o resultado do processo de Dispensa de Licitação Eletrônica nº _____, processo administrativo nº _____, com base nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A presente contratação decorre de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

1.2. A presente contratação decorre de acordo com o Decreto Municipal nº 010/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O presente Contrato tem por objeto a _____, nas quantidades, especificações e condições indicadas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$
1					

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO CONTRATUAL

4.1 - O presente contrato terá duração até ___ de ___ de _____, contado a partir da sua assinatura.

4.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, em acordo com o art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria Municipal de _____ da Prefeitura Municipal de Acarape, exercício _____, na seguinte classificação:

- Secretaria Municipal de _____

Projeto Atividade: _____

Elemento de Despesas: _____

Fonte de Recurso: _____

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido

correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n.14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por _____, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

10.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Acarape, no Estado do Ceará, como o competente para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato. E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente Termo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.

Acarape, ____ de _____ de _____.

<NOME DO SECRETARIO GESTOR>
SECRETÁRIO DE _____
CONTRATANTE

<NOME DA EMPRESA>
<CNPJ nº >
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Acarape, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, que a licitante não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, e da inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Declaração, para todos os fins que atendemos aos requisitos de habilitação e de que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- d) Declaramos, que cumprimos todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) Declaramos expressamente, total concordância com os termos do Termo de Referência / Projeto Básico e de seus anexos; e
- f) Declaração, para todos os fins que a proposta econômica apresentada, 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.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE