



PROCESSO LICITATÓRIO Nº017/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, TUDO EM ATENDIMENTO A DEMANDAS ORIUNDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE SALGUEIRO - PE.

INÍCIO DAS PROPOSTAS: 25/02/2025 às 08h:00min
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/03/2025 às 08h:00min
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/03/2025 às 08h:30min
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa Nacional de Compras - BNC
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br
MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO
ENDEREÇO: Rua Joaquim Samapaio,279, Centro Salgueiro-PE
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.



PREFEITURA DE
SALGUEIRO
EDITAL DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE SALGUEIRO / PE, por meio da Equipe de Licitação, Pregoeira nomeada pela portaria nº 023/2025, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, TUDO EM ATENDIMENTO A DEMANDAS ORIUNDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE SALGUEIRO - PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item.*

1.3. *O valor estimado da contratação é R\$ 193.500,00 (cento e noventa e três mil e quinhentos reais)*

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. **critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL** conforme planilha orçamentária constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação de forma total.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. O procedimento necessário para a realização do referido credenciamento, está disponível no endereço: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

3.1.1 O licitante deverá utilizar essa "senha" para acesso ao sistema eletrônico, sendo que a simples validade no prazo de vigência, não significa sua habilitação automática em qualquer Pregão, na forma eletrônica, que venha a participar; etapa a ser cumprida a cada certame.

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

- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.9.1. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Na esteira do Acórdão TCU nº 2.831/2012-Plenário, esta licitação não admite a participação de empresas em consórcio em virtude de se tratar de certame de pequeno vulto devidamente comprovado pelo valor orçado, e ainda, diante da ausência de complexidade do objeto definido no termo de referência e demais anexos deste edital.

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas

sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº

14.133/2021.

- 3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá anexar no momento de envio dos documentos as declarações de que:**

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. 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.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e

empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1. *valor do item;*
 - 5.1.2. Marca;
 - 5.1.3. Quantidade cotada
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 5.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer

alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
 - 5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.
- 5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e do Estado, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 20,00** (*vinte reais*).
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes,

no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme



orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme



PREFEITURA DE
SALGUEIRO

previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.1.3. Consulta consolidada (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital

ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das

especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será recusada.

- 7.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.17. **A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para PROVA DE CONCEITO da solução objeto deste edital, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios que declarou atendimento. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação. Conforme item 10 do Termo de referência.**

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, está indicada abaixo.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de [INSERIR UM PERCENTUAL 10% A 30 %, SALVO SE HOVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO] para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original,

ou por cópia.

- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, 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.
- 8.9. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados pelo interessado.
- 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12. **A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no BNC. Serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro, contado da solicitação deste.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem seguinte.

8.16.1 Os documentos exigidos serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS

Habilitação jurídica

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

9.2. **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>;

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

9.4. **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.

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

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



- 9.7. **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.
- 9.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.12. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.16. 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.
- 9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei RUA JOAQUIM SAMPAIO Nº 297 – N SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO –PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070



nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

Qualificação Técnica

9.19. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

Declarações

9.20. Apresentar as declarações constantes nos itens 4.3 e 4.4 deste edital.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Para contratações SRP)

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou fisicamente.

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

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

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

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes
RUA JOAQUIM SAMPAIO Nº 297 – N.º SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO – PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070



remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (Para contratações SRP)

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

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

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

11.2.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

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

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

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

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

12 DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art.

165 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.1 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 12.2.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 12.2.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
 - 12.2.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 12.2.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.3 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 ou a partir de solicitação de vistas do processo físico.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 13.1.1 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;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não

RUA JOAQUIM SAMPAIO Nº 297 – N.º SR. ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO – PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070

manter a proposta em especial quando:

- 13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5 fraudar a licitação
- 13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1 advertência;
 - 13.2.2 multa;
 - 13.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4 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.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

- 13.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% diário até o limite de 30% do valor total incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% diário até o limite de 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado a depender da gravidade.
- 13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos



e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, <https://bnccompras.com/Home/Login>, e licitacao@salgueiro.pe.gov.br ;
- 14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida



para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10 Prazo de vigência, cláusulas contratuais e demais informações são parte integrante deste edital a partir de sua vinculação com o termo de referência e minuta contratual.
- 15.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 15.11.1 ANEXO I – ETP/TERMO DE REFERÊNCIA
 - 15.11.2 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
 - 15.11.3 ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
 - 15.11.4 ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Salgueiro/PE, 13 de fevereiro de 2025

Mirian de Lima Ramos Rosa

Secretaria Municipal de Finanças de Salgueiro – PE.



ANEXO I – ETP E TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Finanças de Salgueiro – PE nos termos a seguir expostos.

1. INTRODUÇÃO O presente documento tem como objetivo apresentar os fundamentos técnicos e operacionais para a contratação de uma empresa especializada em serviços de tecnologia da informação. A proposta abrange o fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo licença de uso, instalação, treinamento, customização, implantação, sustentação, suporte e manutenção, bem como hospedagem em datacenter. Essa solução visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças de Salgueiro-PE, promovendo a modernização da gestão tributária e aumentando a eficiência da arrecadação municipal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE A Secretaria Municipal de Finanças busca fortalecer a gestão fazendária municipal, promovendo a modernização dos processos tributários com vistas ao aumento das receitas próprias. A implementação de um sistema integrado permitirá maior eficiência no acompanhamento e controle das atividades tributárias, além de melhorar a prestação de serviços aos contribuintes. O sistema deverá ser capaz de atender a demandas complexas, como emissão de guias de pagamento, gestão da dívida ativa e automação de processos administrativos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Fornecedor de licença de uso do sistema.
- Instalação, customização e implantação do sistema.
- Treinamento para servidores municipais.
- Sustentação, suporte técnico e manutenção.
- Hospedagem em datacenter com alta disponibilidade.
- Integração com outros órgãos e entidades.
- Garantia de segurança e conformidade com a legislação vigente.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO O levantamento de mercado identificou empresas especializadas no fornecimento de sistemas de gestão tributária com experiência comprovada em administrações públicas, foram consultados preços de contratações anteriores da administração pública.

5. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA Considerando os objetivos da Secretaria Municipal de Finanças, optou-se pela contratação de uma solução integrada que contemple todos os serviços necessários à gestão tributária. Essa abordagem garantirá a uniformidade dos processos e evitará riscos associados à fragmentação das responsabilidades.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO O sistema contratado será responsável por gerenciar toda a atividade tributária municipal, incluindo emissão de notas fiscais eletrônicas, controle da dívida ativa, monitoramento da arrecadação e integração com sistemas financeiros. Além disso, o sistema deverá disponibilizar um portal de serviços ao cidadão, com funcionalidades como emissão de guias e certidões.

7. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

- Licença de uso: 1 sistema completo.
- Treinamento: para 50 servidores.
- Hospedagem: capacidade para atender 100.000 acessos simultâneos.
- Suporte e manutenção: regime 24x7x365.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO Com base em pesquisas de preço anexas ao processo, estima-se o custo total da contratação em R\$ 193.500,00, contemplando todos os serviços descritos.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAZO (Meses)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviços técnicos de Migração dos dados, Customização, Implantação e Treinamentos de usuários, preparatórios ao funcionamento pleno do Sistema de Administração Tributária.	02	R\$ 193.500,00
02	Hospedagem da Plataforma em Datacenter/Cloude Computing (nuvens), de alta performance e elevada segurança.	12	
03	Licença de uso do SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, software que possibilita a Gestão dos Tributos Municipais (IPTU, ITBI, Taxas e Dívida Ativa), funcionamento online, composto por seus módulos operacionais, durante o período contratual.	12	
TOTAL			

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO Não se aplica o parcelamento devido à natureza integrada e à indissociabilidade dos serviços contratados, conforme disposto no inciso II, do §3º do art. 40 da Lei 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES Não há contratações correlatas ou interdependentes previstas.

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL A presente contratação encontra-se prevista



no Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Finanças para o exercício corrente.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

- Elaboração do edital de licitação.
- Realização de audiências públicas para apresentação do projeto.
- Capacitação inicial da equipe técnica para supervisão do contrato.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS O projeto contribuirá para a redução do consumo de papel, promovendo economia e sustentabilidade. Adicionalmente, serão adotadas boas práticas de gestão ambiental, como o uso de equipamentos eficientes em termos energéticos no datacenter.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO A contratação de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal é viável e imprescindível para modernizar a administração tributária, aumentar a arrecadação municipal e melhorar a prestação de serviços aos contribuintes. A solução proposta está alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Finanças e às melhores práticas de gestão pública.

14.1 Em assim sendo, diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se que a aquisição é necessária e adequada a este órgão. Além disso, convém ressaltar que o mercado já dispõe de um número razoável de fornecedores capazes de oferecer a solução.

Salgueiro 07 de fevereiro de 2025.

Mirian de Lima Ramos Rosa
Secretaria Municipal de Finanças de Salgueiro – PE



TERMO DE REFERÊNCIA PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo em seus serviços, fornecimento de licença de uso do sistema, instalação, treinamento, customização e implantação, sustentação, suporte e manutenção e serviços de hospedagem do sistema em Datacenter, tudo em atendimento a demandas oriundas da Secretaria Municipal de Finanças de Salgueiro - PE, conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Finanças de Salgueiro visa a evolução e o fortalecimento da gestão fazendária municipal por meio da modernização da atividade tributária cujo objetivo é o aumento das receitas próprias administradas por este órgão.

2.2. Para a persecução de tal objetivo esta secretaria busca um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, que demande uma revisão dos processos da administração tributária que envolvem as diversas coordenadorias da Secretaria, permitindo uma visão geral e ampla no acompanhamento e gestão desses processos.

2.3. Estima-se que no primeiro ano da modernização pretendida, com a implantação de uma ferramenta de tecnologia da Informação para dinamizar a Gestão Tributária Municipal a Secretaria Municipal de Finanças, consiga implementar um Incremento de Arrecadação na média de 25 (vinte e cinco) pontos percentuais, levando em consideração os novos controles de sonegação e omissão das empresas do Simples Nacional, as cobranças da dívida ativa que se tornará mais efetiva, que a SEFIN pretende implementar com a utilização dos sistemas objeto da presente licitação.

2.4. Dentro dessa perspectiva de modernização, um dos objetivos a ser alcançado é a velocidade na prestação dos serviços ofertados pela secretaria aos cidadãos ou contribuintes, sejam pessoas físicas ou jurídicas, relativos ao recolhimento de tributos, extração de informações, ou expedição de alvarás e certidões, por exemplo, os quais poderão ser obtidos via internet, por meio da implementação de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.

2.5. Essa prestação de serviços eficiente, será decisiva na diminuição da burocracia, haja vista que as demandas que serão atendidas pelo Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal em um tempo menor que o cidadão ou contribuinte hoje necessita, caso tenha que comparecer a Secretaria para obtê-los. Além de proporcionar a possibilidade de alinhamento, desses serviços ofertados, com demais órgãos e entidades que estejam de alguma forma envolvidas com a atividade tributária, como por exemplo: bancos, cartórios, agências lotéricas, Fórum Judicial, Prefeitura, Secretarias, Estado e Federação.

2.6. Sendo assim, a aquisição de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal torna-se necessária na medida em que a evolução tecnológica, influencia diretamente na evolução dos processos administrativos, segurança de informações tanto para o contribuinte como para a administração pública, Eficiência e Eficácia no atendimento ao contribuinte, otimização das funções dos servidores públicos, tudo convergindo para melhoria da Arrecadação Municipal.

2.7. Justificativa para o não parcelamento do objeto

Atendidos as normativas do inciso II, do §3º do art. 40 da Lei 14.133/2021, visto a complexidade dos serviços especializados os quais impossibilitam o parcelamento do objeto deste Certame.

Atualmente, os Contribuintes, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades comerciais, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal. Assim, ao disponibilizar esse sistema, de forma integrada, contendo serviços a serem utilizados de forma obrigatória por parte dos contribuintes, torna-se necessário oferecer soluções que diminuam a burocracia e ofereçam transparência a esses serviços obrigatórios prestados pela Gestão Municipal.

2.7.1. Portais de Serviços quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte devem ser suportados e operacionalizados contendo recursos e capacidades adequadas para assegurar a plena utilização dos serviços propostos e permitir grande volume de acessos simultâneos por seus usuários, em tempo real, principalmente quando da emissão de guias de pagamento, como no caso do IPTU, por exemplo.



2.7.2. Devido ao grande número de estabelecimentos comerciais instalados neste município, a disponibilização de Serviços via WEB faz-se imprescindível. Para que o meio web seja eficiente, torna-se necessária a alocação de uma infraestrutura tecnológica e de recursos humanos especializados para oferecer os serviços de instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e sustentação, e serviços de hospedagem do sistema em Datacenter.

2.7.3. Assim, o objeto deste Termo de Referência requer, os seguintes itens de serviços;

- Customização, Migração, Treinamento e Implantação do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal
- Sustentação, suporte e manutenção do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal
- Serviços de Hospedagem em Datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal

2.7.4. Especificamente em relação ao serviço de Hospedagem em datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal tem-se que, atualmente a Administração Municipal não possui recursos tecnológicos suficientes, nem equipes em quantidade e especificidades requeridas trabalhando em regime contínuo 24x07x365 com alta disponibilidade para atender aos atuais paradigmas de serviços disponibilizados via WEB, como esse que ora se propõe. Esse serviço de hospedagem é imprescindível e indissociável da operacionalização desta solução, uma vez que, a Gestão Municipal disponibilizará os Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal na web, e este fato demanda uma total sintoniana operacionalização dos sistemas e na capacidade de hardwares que o suportam, evitando paralisações por tempos prolongados, gerando sérios prejuízos de várias natureza, tais como: legais, no campo da arrecadação, na facilidade e presteza da prestação de serviços ao contribuinte e ao erário público, quando não se é assegurado o pleno desenvolvimento dos serviços contratados em virtudes de falhas parciais com responsáveis distintos.

3. NECESSIDADES DOS SERVIÇOS

Devido a carência de meios materiais e humanos que a as áreas relacionadas a tecnologia sistemas de informática, a SEFIN vem buscando ferramentas que possibilitem a análise do comportamento econômico fiscal, visando estabelecer parâmetros para atualização da legislação que seja ao mesmo tempo, atraente para os contribuintes e que suporte os investimentos necessários ao desenvolvimento do município.

Nesse contexto, temos no ISSQN o tributo que ocupa maior relevância para realização dos objetivos da administração municipal. Logo, a aplicação de novas tecnologias visando o incremento de arrecadação desse tributo através de políticas de inteligência fiscal, proporcionará melhoria da gestão tributária, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate à sonegação.

A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar em por meio de um só sistema de gestão de tributos municipais as ferramentas informatizadas, destinadas a aumentar a eficiência da Administração Tributária.

Neste sentido, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos específicos:

- Garantir o correto cumprimento da legislação vigente de forma automatizada e segura, adequando a contratação dos serviços às recomendações dos órgãos de controle;
- Promover o aumento do uso de tecnologia da informação nos processos de trabalho da SEFIN, de forma a melhorar a sua atuação de trabalho;
- Proporcionar maior agilidade e controle no atendimento das demandas na SEFIN;
- Aumentar a satisfação dos contribuintes.

3.1. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

3.1.1 BENEFÍCIOS PARA A SOCIEDADE:

- Confiabilidade e qualidade nos serviços oferecidos à população;
- Agilidade no atendimento e menos burocracia;
- Disponibilização de serviços na internet, evitando o deslocamento do munícipe e contribuinte à Prefeitura;
RUA JOAQUIM SAMPAIO N° 297 – N SR. ^a DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO –PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070



- Redução do consumo de papel, com isso reduzindo os custos operacionais de cada unidade do Município, bem como colaborando de forma indireta com o meio ambiente.

3.1.2 BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- Visão plena do ciclo de vida das informações;
- Automação e padronização dos processos das diversas áreas da Prefeitura;
- Facilidade na obtenção de informações;
- Melhoria na imagem dos serviços públicos e do Governo Municipal;
- Maior transparência da Gestão Municipal.

3.1.3 BENEFÍCIOS PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

- Informações dos contribuintes atualizadas;
- Enquadramento dos contribuintes de acordo com o regime tributário;
- Disponibilização de ferramentas para melhor apuração dos tributos;
- Agilidade e confiança nos lançamentos tributários;
- Melhoria na gestão da conta corrente fiscal;
- Disponibilização de ferramentas para a melhor gestão da cobrança dos créditos;
- Informações para o eficiente Planejamento e Acompanhamento das ações fiscais;
- Apuração de forma rápida e segura da situação do contribuinte perante a prefeitura;
- Redução da sonegação fiscal;
- Incremento da arrecadação;
- Inteligência fiscal através de indícios gerados automaticamente pela malha fiscal do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- Uso do smartphone para emissão de notas fiscais eletrônicas e acompanhamento das escriturações;
- Redução do consumo de papel, com impacto em termos ecológicos;
- Aumento na confiabilidade da Nota Fiscal;
- Lançamento tributário adequado, diminuindo o contencioso administrativo e assegurando uma execução fiscal segura;
- Melhoria no processo de controle fiscal, possibilitando um melhor intercâmbio e compartilhamento de informações entre o contribuinte e a fiscalização municipal;
- Redução da evasão fiscal;
- Elevação no volume da arrecadação do ISSQN;
- Redução da inscrição em Dívida Ativa devido ao aumento do recolhimento do ISS corrente;
- Notificação do prestador e tomador por mensagem eletrônica;
- Cruzamento de valores retidos, com os respectivos pagamentos;
- Fornecimento de relatórios gerenciais para que o município conheça suas potencialidades econômicas, visando lançar programas de incentivo a determinados setores da economia, bem como atrair novos investimentos.

4. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1. Os preços devem ser compatíveis com o Termo de Referência, suficientes para remunerar todos os custos e despesas do licitante/proponente com a prestação dos serviços, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução da proposta, tendo sua estimativa, a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de suas propostas. Os licitantes são os únicos responsáveis por valorar os serviços a serem prestados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições de contorno necessárias e suficientes à formulação de sua proposta.

4.2. O valor estimado para a realização dos serviços objeto deste documento é de R\$ 193.500,00 (Cento e noventa e três mil e quinhentos reais), da seguinte forma:

RUA JOAQUIM SAMPAIO N° 297 – N SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO –PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070



PREFEITURA DE
SALGUEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PRAZO	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Customização, Migração, Implantação e Treinamentos.	Mês	02	0,00	0,00
2	Locação de Datacenter para funcionamento do Sistema de Gestão Tributária.	Mês	12	0,00	0,00
3	Licença de uso do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.	Mês	12	0,00	0,00
TOTAL					R\$

4.3. A seleção será feita pelo valor global das propostas.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Condições Gerais

A empresa a ser CONTRATADA para realizar a fornecimento de licença de uso de solução de software, instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e sustentação e serviços de hospedagem do sistema em Datacenter, tudo em atendimento da Secretaria Municipal de Finanças, deverão observar os requisitos de qualidade e eficiência exigidos pela SEFIN, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

Os módulos do sistema a serem customizados e implantados deverão possuir todos os requisitos funcionais exigidos no Item 9. AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL do presente Projeto Básico e deverão ser customizados no período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal, até o completo funcionamento de todos os requisitos aqui exigidos.

5.2. Migração de dados, customização, integração e implantação

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação do sistema.

A CONTRATADA deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, apresentar um **Plano de Trabalho** que atenda às necessidades do negócio, em até uma semana após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.1. Migração de dados

O objetivo desta etapa é carregar, no banco de dados do SISTEMA contratado, os dados anteriormente utilizados pela Prefeitura de Salgueiro e, com isso, permitir que os Usuários utilizem uma única plataforma para visualizar, alterar e atualizar os dados.

Para atingir esse objetivo, as seguintes atividades deverão ser executadas:

- a) A CONTRATADA deverá encaminhar documentação detalhada com layout e demais necessidades de informações para a CONTRATANTE;
- b) A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados existentes no formato estabelecido no item acima;
- c) A CONTRATADA deverá migrar os dados existentes, no sistema atualmente utilizado, para o novo sistema;
- d) A CONTRATADA deverá analisar os dados recebidos e enviar um relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, como por exemplo: Endereço incompleto, CNPJ inválido, dentre outros.
- e) A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA, definirá a estratégia a ser adotada nos casos apontados no item acima;
- f) A CONTRATADA, ao final dessa etapa, deverá fornecer relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Projetos da mesma, contendo no mínimo:
 - I. Quantitativos: número de empresas, atividades, NFS-e, inscrições imobiliárias, entre outras;
 - II. Comparativos: dados sumarizados, totalizadores, entre outros.

5.2.2. Customização

Nesta etapa, as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para a execução do projeto.

- a) A customização deve obedecer às regras de negócios e particularidades da Prefeitura de Salgueiro;



b) A customização dos SISTEMAS ocorrerá em cinco etapas, da forma descrita abaixo:

I. **Levantamento de requisitos:** primeira etapa do processo consiste na identificação das necessidades, regras de negócios e legislações pertinentes, a serem fornecidas pelos Gestores responsáveis da contratante;

II. **Customização:** de posse dos requisitos identificados e validados na etapa anterior, este processo consiste na customização e parametrização do SISTEMA de acordo com as regras de negócios da Prefeitura de Salgueiro;

Produto Gerado:

- Aplicações customizadas/parametrizadas conforme requisitos e regras de negócio da Prefeitura de Salgueiro;
- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATADA;

III. **Homologação:** depois de customizados os módulos do SISTEMA deverão ser homologados pelos Gestores e Usuários Internos, em ambiente específico para esta finalidade;

Produto Gerado:

- Formulário de validação e testes assinados (papel e eletrônico), por módulo/funcionalidade.
- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATANTE, formalmente aprovados pela Prefeitura de Salgueiro.

IV. **Entrega:** após a homologação e a formal aprovação, os MÓDULOS serão considerados aptos à implantação, em ambiente específico para esta finalidade, ficando a critério da Prefeitura a disponibilização aos usuários;

Produto Gerado:

- SISTEMAS entregues, homologados pela CONTRATANTE e aptos ao funcionamento e utilização pelos usuários finais;
- Termo de aceite da entrega

5.2.3. Integridade dos Módulos da aplicação fornecida

A Contratada deverá assegurar completa integração entre os módulos do Sistema Fazendário fornecido.

As integridades deverão ser demonstradas mediante interação entre as equipes técnicas da CONTRATADA e da coordenação do Departamento de Informática da Prefeitura, contemplando o seguinte formato de trabalho:

A CONTRATADA será responsável por indicar quais os dados necessários a serem recebidos, mediante envio de documentação própria.

A CONTRATANTE será responsável por fornecer os dados necessários à implantação dos módulos licitados para a CONTRATADA que deverá, uma vez de recebida a base de dados municipal onde estão gravados os cadastros dos contribuintes, manter sua integridade e impedir seu acesso resguardando o sigilo fiscal dos contribuintes, mantendo-se assim, a segurança dessas informações.

5.2.4. Implantação

Após a disponibilização dos Módulos do SISTEMA em produção, a contratada deverá acompanhar pelo período definido no Plano de Trabalho, a operação destes;

Produto Gerado:

- Módulos em utilização pelos usuários finais;

Para os efeitos do item 5.2.4. - Implantação, deverão ser considerados as seguintes premissas:

- A implantação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;

RUA JOAQUIM SAMPAIO N° 297 – N. SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO – PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070



- Havendo necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da implantação a ser efetuada, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Prefeitura;

5.3. Treinamentos

A Contratada será responsável por realizar palestras, workshops e outros eventos destinados aos usuários dos módulos e contribuintes, bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante.

Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais voltados para os auditores fiscais e demais colaboradores, abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.

Os treinamentos deverão proporcionar aos participantes o domínio quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos propostos além de atender as necessidades dos responsáveis pela implementação, manutenção e operação da solução.

Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário a realização dos treinamentos, assim como, a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.

A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.

Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Salgueiro em local disponibilizado pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.

5.4. Serviços de operação assistida, bem como serviços de suporte pós-implantação

a) Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestado, enviar à SEFIN todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as “atualizações”) da solução, tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução.

b) Atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal;

c) Fornecer canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da solução ofertada pela CONTRATADA;

d) O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;

e) Serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Deverá ser informada a URL completa e a senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a SEFIN registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores;

5.4.1. Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante

Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 5x7 (das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira):

a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.

b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Qualquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressos e anexados ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e

c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a contratada é o gestor do

contrato.

5.5. Serviços de Hospedagem da Solução em Datacenter

O sistema deverá ser hospedado em Datacenter, de propriedade da CONTRATADA, ou contratado ~~na~~ mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias para a operação desse SISTEMA.

Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA:

- a) Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos com as seguintes especificações:
 1. Servidor de aplicação: Instância com Nginx, 2vCPUS e 8GB de Memória, com redundância;
 2. Servidor de Banco de Dados: Instância Postgresql com 4vCPUS e 16GB de memória.
- b) Providenciar as atualizações e aplicações de *patches* aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, e com comunicação prévia à equipe técnica da Prefeitura de Salgueiro em caso de necessidade de interrupção do serviço durante a execução da manutenção;
- c) Utilizar softwares com licença livre de utilização ou possuir as licenças oficiais (para softwares proprietários) que serão necessários à utilização do SISTEMA durante a vigência do contrato, bem como apresentar à Prefeitura de Salgueiro, quando solicitado, os comprovantes de suas existências.

5.5.1. Ambiente Operacional no Data Center

A CONTRATADA deverá:

- Manter os equipamentos em espaço físico reservado, seguro e adequado para sua operação;
- Atualizar continuamente o software antivírus instalado nos servidores (caso necessário);
- Providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de *backup* dos dados armazenados nos servidores, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem um *restore* rápido, se necessário;
- Efetuar, se solicitado pela Prefeitura de Salgueiro, o *restore* do backup completo de um determinado dia dentro do agendamento de backup definido em contrato com o datacenter;
- Providenciar, no caso de falha num dos servidores, o processo de *failback* para sua recuperação de forma a assegurar a sua operação no menor tempo possível;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de refrigeração de alto desempenho e contingência, e que também disponha de sistema automático, eficiente e eficaz, de detecção e combate a incêndio com a utilização de gás;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de alimentação de energia ininterrupta, através de equipamentos *no-break* e grupo gerador de energia elétrica, de propriedade do DataCenter;
- Manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados nos servidores, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com pessoas credenciadas da Prefeitura de Salgueiro;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o **ambiente das instalações físicas** onde os servidores estarão hospedados;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre os **serviços que atendem a SOLUÇÃO**, reativando os mesmos quando inoperantes com posterior comunicado à Prefeitura de Salgueiro sobre o tempo e o motivo da inatividade;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o **SOLUÇÃO**, reativando o mesmo quando inoperante com posterior comunicado à Prefeitura de Salgueiro sobre o tempo e o motivo da inatividade.

5.5.2. Documentação que a CONTRATADA deverá entregar à Prefeitura de Salgueiro

5.5.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021,
RUA JOAQUIM SAMPAIO N° 297 – N SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO –PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070



art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

5.5.4 Qualificação Técnica

- a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

5.5.5. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a documentação do banco de dados atualizada, e deve ser feita no próprio banco de dados, podendo ser consultada pelos técnicos da Prefeitura de Salgueiro a qualquer momento, e em especial:

- I. No final da importação dos dados atuais;
- II. Para atualização periódica no sistema de Metadados da Prefeitura de Salgueiro;
- III. No início da migração para um novo sistema;
- IV. No final do contrato.

a) No final do Contrato deverão ser entregues à Prefeitura de Salgueiro, duas cópias idênticas como conteúdo integral da última posição de todos os dados até então armazenados nos servidores (Bancos de Dados) utilizados e todos os seus objetos, últimas ferramentas e versões utilizadas.

5.5.5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, ABERTO E FECHADO com intervalo mínimo de lances de 20,00 (vinte reais).

5.5.6. Acesso à Internet

A CONTRATADA deverá:

5.5.6.1. Disponibilizar acesso dedicado e contínuo à Internet com velocidade mínima de 30 (trinta) Mbps, através de, no mínimo, 2 links redundantes e com balanceamento de carga, para utilização no ambiente operacional contratado, sem limitação de tráfego;

5.5.6.2. Monitorar em tempo real a utilização da banda contratada e das portas dos servidores, tornando disponíveis aos técnicos da Prefeitura de Salgueiro as informações desse monitoramento, através de relatórios e/ou gráficos em tela, sempre que solicitado;

5.5.6.3. Se a demanda por utilização de banda exceder o contratado a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata expansão, de forma automática para garantir o atendimento da demanda gerada naquele instante.

5.5.7. Proteção nos Acessos à Internet

A CONTRATADA deverá:

5.5.7.1. Oferecer serviço de segurança de acesso ao ambiente operacional do SISTEMA, através de *firewalls*, sendo responsabilidade da CONTRATADA a constante atualização de recursos que possam ser oferecidos por esse sistema de segurança;

5.5.7.2. Oferecer outros recursos de segurança lógica que permita monitoramento, prevenção, detecção de intrusão e reação às tentativas de acessos não autorizados ao ambiente de operação do SISTEMA;

5.5.7.3. Monitorar continuamente o software antivírus instalado nos servidores;

5.5.7.4. Todos os sistemas devem ser compatíveis com o uso de SSL (Secure Socket Layer) com Certificação Segura e Criptografada no transporte das informações – HTTPS. O Certificado válido para este ambiente deverá ser gerado pela Prefeitura e adicionado aos servidores do ambiente.

5.5.8. Suporte Técnico para Serviços de Hospedagem da Solução em Data Center

A CONTRATADA deverá:

5.5.8.1. Oferecer suporte técnico telefônico 24 x 7 x 365 (horas/dia x dias/semana x dias/ano) à equipe técnica da Prefeitura de Salgueiro, independentemente do número de chamados, para esclarecimentos relacionados à operacionalidade da SOLUÇÃO e resolução de problemas no acesso à Internet;

5.5.8.2. Dar retorno aos chamados técnicos, pertinentes ao ambiente operacional da SOLUÇÃO, efetuados segundo prazos, condições de atendimento e de resolução de problemas estabelecidos a partir de entendimentos entre as equipes técnicas da Prefeitura de Salgueiro e da CONTRATADA;

5.5.8.3. Prestar monitoramento constante dos recursos de hardware e software, e comunicar imediatamente qualquer ocorrência de falha na sua operação aos técnicos da Prefeitura de Salgueiro (primeiramente via telefone, com registro posterior em e-mail);

5.5.9. Disponibilidade Mensal dos Serviços de Hospedagem da SOLUÇÃO

5.5.9.1. A disponibilidade mensal para operação dos SISTEMAS no Data Center deverá ser de 99% (noventa e nove por cento) do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade nos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de 7 (sete) horas e 15 (quinze) minutos por mês, e não ultrapassar 60 (sessenta) minutos por dia;

5.5.9.2. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura de Salgueiro, quando solicitado, relatórios que demonstre a porcentagem de disponibilidade para operação do SISTEMA no Datacenter;

5.5.9.3. Disponibilizar acesso a ferramentas que possibilitem o monitoramento remoto das disponibilidades dos SERVIÇOS pela equipe técnica da Prefeitura de Salgueiro.

6. MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ATENDIMENTO	1) GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)
	2) PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
	3) MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO
	4) MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS
	5) PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
	6) SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA
ISS – NF-e	7) GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
	8) DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	9) SIMPLES NACIONAL AVANÇADO
	10) SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE “WEB SERVICE”
GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	11) ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
	12) SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL

	13) GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB
CADASTROS MUNICIPAIS, FISCALIZAÇÃO E URBANISMO	14) GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
	15) SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL
	16) CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO
	17) INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

7. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário, para tanto o sistema deverá:

- O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Chrome, ou similares, todos em sua versão mais atual;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir baixar os arquivos em formato PDF (download) para o equipamento utilizado, e também deve permitir o envio para impressão;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Consistir no formato dos campos de entrada de dados;
- Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On- line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos;
- Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos;
- Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados;
- Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso;
- Possuir comunicação entre usuários do sistema e equipe de suporte técnico através de sistema de abertura de chamados, com alertas de respostas por e-mail sem a utilização de software de terceiros;
- Possuir opção que demonstre o histórico de acesso ao sistema através do log, gravando todos os horários de acesso por usuário.

8. INFORMAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

RUA JOAQUIM SAMPAIO N° 297 – N. SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO – PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070

- 30 (trinta) usuários internos
- Os usuários externos são ilimitados, considerando o amplo atendimento de serviços que são utilizados pelos contribuintes do município.
- 15.550 (quinze mil quinhentos e cinquenta) empresas ativas
- 26.415 (vinte e seis mil quatro centos e quinze) imóveis
- 10.837 (dez mil oitocentos e trinta e sete) notas fiscais de serviços eletrônica emitidas mensalmente.

9. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ATENDIMENTO	1) GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)
	2) PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
	3) MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO
	4) MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS
	5) PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
	6) SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA

1) GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO PARA ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)

Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2^{as}. vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2^a via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidados, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 2^a via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do “Google Map” na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.

- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Map” sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integradas com o Cadastro Técnico permitindo receber as informação do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única pagina em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- Permitir a inscrição de débitos da divida ativa tributaria e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

2) PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS

O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:

- O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos
- Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;
- O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m2 de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;
- O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.
- Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
 - a) Relação de valores pagos por período;
 - b) Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - c) Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;

- f) Relação de inadimplentes;
- g) Relação de inadimplentes por tributo;
- O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
 - a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - b) Gráfico da arrecadação por tributo
 - c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
 - d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

3) INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO

O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

4) CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS

Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estendem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.

O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

Suas principais funcionalidades:

- Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis;
- Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- Deve gerar Capa de processo.
- A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.

- A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

5) PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)

O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma página que contenha pelo menos os seguintes serviços:

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionada na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS

6) SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA

O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:

- O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:

RUA JOAQUIM SAMPAIO N° 297 – N SR. ^a DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO –PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070

- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Outros serviços que o Município desejar

A área acessada por senha deve permitir a realização **do Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ISS – NF-e	7) GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
	8) DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	9) ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL
	10) SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE “WEB SERVICE”

7) GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)

Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRONICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributaria Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias.

Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Conter manual operacional do sistema;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS–RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS–RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.



- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na pagina de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).

8) DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:

- Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas Cosif possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.
- A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.
- Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerado com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:



- A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Des-if. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;
- A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.
- Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

9) MÓDULO DE BAIXAS DO SIMPLES NACIONAL

Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional este módulo deve dispor de um sistema com as seguintes características:

INTERFACE

A interface da aplicação deve estar desenvolvida de acordo com os padrões da rede mundial de computadores, onde deva constar um menu com as seguintes funcionalidades:

1. Recepção de Arquivos
2. Processo de Inscrição em Dívida Ativa
3. Geração de CDAs
4. Geração de Processos de Cobrança
5. Gerenciamento e Consultas
6. Relatórios

ESPECIFICAÇÕES DE RECURSOS

Recepção de Arquivos

Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou.

Os dados recebidos devem ser convertidos e entrar na base de dados dos créditos tributários com todos os elementos constitutivos do crédito e constando-se com o status de "Aberto".

Processamento da Inscrição em Dívida Ativa

O Aplicativo deve processar os créditos gerados a partir dos arquivos recebidos e executar a inscrição no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição.

Geração de Certidões de Inscrição em Dívida Ativa

O sistema deve gerar as Certidões de Inscrição em Dívida Ativa dos créditos permitindo-se utilizar critérios previamente definidos como geração por valor e por contribuinte.

Geração de Processos de Cobrança

RUA JOAQUIM SAMPAIO N° 297 – N SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO –PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070



O aplicativo deverá gerar os processos de cobrança administrativa e Judicial sendo que para a cobrança administrativa deverá expedir Notificações de Cobrança com extrato da dívida a ser resgatada devidamente atualizada com os encargos moratórios definidos na Lei 123/2006 e cadastrados no aplicativo.

Para a cobrança Judicial o aplicativo deverá gerar automaticamente as petições relativas a cada processo de acordo com modelos definidos pela Procuradoria do Município.

Gerenciamento e Consultas

O sistema deverá permitir o gerenciamento dos processos de cobrança administrativa e judicial de modo a permitir que as autoridades fazendárias do município possam consultar e reimprimir processos, gerar parcelamento quando a Lei assim autorizar, acompanhar os prazos de vencimento e prescrição e tudo fazer para o resgate da Dívida Ativa originários desses créditos.

Relatórios

O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os créditos inscritos, contribuintes, cobranças realizadas e valores resgatados. Os relatórios poderão ser especificados conforme a necessidade da Procuradoria do Município.

10) SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE “WEB SERVICE”:

A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de **Web Services** realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT Nº 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

Arquitetura da Solução Web Services

O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologia de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônica cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

- Integração com o sistema de Junta Comercial;
- Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça
- Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

Uso de assinatura com Certificado Digital

Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).

RUA JOAQUIM SAMPAIO Nº 297 – N.º SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO – PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070

Para a assinatura digital dos documentos envolvidos aceitar-se-á que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa.

Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças.

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	11) ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
	12) SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL
	13) GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

11) ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informações com a Procuradoria Jurídica controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - a) Exercício
 - b) Índice de atualização
 - c) Taxa de juros
 - d) Percentuais de multa
- O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Parcelamento
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.

- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

12) SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL

A solução apresentada deve conter uma área específica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas as seguintes funcionalidades:

- Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instâncias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

13) GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.

O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;
- Receber as notificações enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
- Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
CADASTROS MUNICIPAIS FISCALIZAÇÃO E URBANISMO	14) GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
	15) SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL
	16) CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO

14) GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.

- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
 - a) Segmentos/Face de Logradouros
 - b) Logradouros por Bairros
 - c) Relação de Logradouros por Código e Nome
 - d) Relação de Logradouros/Segmentos
 - e) Inscrições por Logradouro
 - f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
 - g) Planta genérica de valores por bairro
 - h) Relação de Loteamentos
 - i) Preço por m² do Terreno
 - j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
 - k) Relação de Faces da Quadra
 - l) Benfeitorias por Face de quadra

- Obs: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.
- O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
- O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.
- O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
- O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
- O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
- O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
 - a) Relação de Parâmetros de Lançamento
 - b) Estatística de Arrecadação de IPTU
 - c) Emissão de Carnê de IPTU
 - d) Relação de Imóveis por valor venal
 - e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
 - f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
 - g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
- O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- O sistema deverá permitir atribuir o preço por m2 de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
- O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
 - a) Ficha do Cadastro Econômico
 - b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
 - c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade
 - d) Arrecadação de ISS por Serviço
 - e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
 - f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro

Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

- O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos.
- O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

15) SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL

Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais.

16) SERVIÇOS DE CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO - módulo do Contencioso Administrativo Tributário deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embaraço
- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- Intimação de 1ª Instância
- Sentença de 1ª Instância
- Intimação de 2ª Instância
- Sentença de 2ª Instância

17) INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

RUA JOAQUIM SAMPAIO N° 297 – N SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO –PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070



O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial de Pernambuco – JUCEPE para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:

- Integrar-se ao sistema da JUCEPE através de Webservice;
- Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro na base de dados do Cadastro Econômico, tomando as informações das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunicação do webservice;
- Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEPE.

10. PROVA DE CONCEITO - AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Será realizado a demonstração do Sistema de Gestão Tributária Municipal com o licitante vencedor afim de verificar se estão atendidos os requisitos técnicos necessários à sua implantação e sua efetiva utilização. Destina-se ao conhecimento pelo CONTRATANTE da real existência e conteúdo do produto/serviço a ser contratado, em função da máxima importância de seus resultados para a Administração Municipal como um todo.

A avaliação será feita por técnicos designados pela Secretaria Municipal Contratante, em ambiente específico, nas dependências da Prefeitura, ocorrendo conforme descrito abaixo:

- a) Representantes da PROPONENTE com conhecimento técnico sobre as funcionalidades do Sistema farão a sua apresentação técnica.
- b) Serão avaliados os requisitos declarados como atendidos no Anexo I do Termo de Referência, Item 9 - CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.
- c) Qualquer LICITANTE participante do processo licitatório poderá indicar 1 (um) representante para o acompanhamento desta etapa.
- d) A Avaliação se processará de acordo com o Laudo Avaliativo criado a partir das descrições das funcionalidades de cada módulo descrito no Item 9. deste edital e será processado por equipe técnica municipal formada por servidores do Setor de Tributação Municipal e outros especialmente designados.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento dos valores deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária da CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

11.2 A SEFIN pagará um valor fixo mensal à CONTRATADA, conforme o item 4 – Especificação, quantificação e Estimativa de preços (levando em consideração os valores finais da presente licitação). A SEFIN poderá deduzir deste valor as multas aplicadas em virtude dos atrasos resultantes do descumprimento dos prazos fixados com as métricas e padrões estabelecidos neste documento. Ou seja, para a remuneração dos serviços será considerado necessariamente o prazo fixado para a realização e a obtenção dos resultados, em conformidade com as especificações, qualidade e nível de serviços preestabelecidos.

11.3 Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação de serviço realizada, tais como:

11.4 Os documentos que comprovam a prestação de serviço deverão atender no mínimo o solicitado abaixo:

- a) Relatório do detalhamento da execução do serviço realizado pela CONTRATADA;

b) A CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal e os demais documentos, deverá apresentar prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, o FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e eventualmente outras que venham a ser exigidas por lei.

12. CRONOGRAMA PROPOSTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
1. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA												
Customização, Migração, Implantação e Treinamentos	X	X										
Locação de Datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Licença de uso da Aplicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - Os recursos do presente objeto ocorrerão por conta da Prefeitura Municipal de Salgueiro na(s) seguinte(s) dotação orçamentária(s):

Unidade orçamentária: 50502 – Diretoria de Tributação e Renda

Ação: 2.4484 – Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária.

Despesa: 807 elemento 33.90.39

14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO

14.1 O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada nas situações citadas nos Arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

Salgueiro-PE, 07 de fevereiro de 2025.

Mirian de Lima Ramos Rosa

Secretaria Municipal de Finanças de Salgueiro – PE



PREFEITURA DE
SALGUEIRO

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO/PE

Ref.: Pregão Eletrônico nº 005/2025

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, e-mail:

Dados Bancários:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, TUDO EM ATENDIMENTO A DEMANDAS ORIUNDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE SALGUEIRO - PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PRAZO	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Customização, Migração, Implantação e Treinamentos	Mês	02		
2	Locação de Datacenter para funcionamento do Sistema de Gestão Tributária.	Mês	12		
3	Licença de uso do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.	Mês	12		
	TOTAL GLOBAL				R\$

Validade da Proposta:

Forma de Pagamento:

Por fim, além das exigências e declarações anexas a presente proposta, declaramos, sob as penas da lei, que:

Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições expressas, bem como com as condições de contratação estabelecidas no Edital;

Atenciosamente,

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO/PE
Processo licitatório nº 017/2025 Pregão Eletrônico nº 005/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico nº 001/2025 do Processo licitatório nº 012/2025, instaurado pelo vem DECLARAR que:

a) (que está) OU (que não está) enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores;

a.1) (Na hipótese de microempresa/empresa de pequeno porte), que não tenho contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

h) Que não possui qualquer vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com agentes públicos que atuam na área responsável pela comissão de licitação 1 ou tenham poder de decisão sobre o contrato, conforme disposto no art. 9º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

Local e data
Assinatura



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE SALGUEIRO – PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI, POR INTERMÉDIO
DO (A) E
.....

A por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de/Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../* , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo em seus serviços, fornecimento de licença de uso do sistema, instalação, treinamento, customização e implantação, sustentação, suporte e manutenção e serviços de hospedagem do sistema em Datacenter, tudo em atendimento a demandas oriundas da Secretaria Municipal de Finanças de Salgueiro - PE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PRAZO	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Customização, Migração, Implantação e Treinamentos	Mês	02		
2	Locação de Datacenter para funcionamento do Sistema de Gestão Tributária.	Mês	12		



PREFEITURA DE
SALGUEIRO

3	Licença de uso do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.	Mês	12		
	TOTAL				R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ ().

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado

da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. 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;

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

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

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

8.13. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:

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

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

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade online, 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;

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

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

9.10. 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.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. 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);

9.13. 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);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- 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. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes

sanções:

- i. **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);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, 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).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
2. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

11.3. 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)

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

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

11.3.3. 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).

11.3.4. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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).

11.7. 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).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) 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).

11.9. 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.

11.10. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

12.3. O contrato poderá 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.

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade orçamentária: 50502 – Diretoria de Tributação e Renda

Ação: 2.4484 – Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária.

Despesa: 807 elemento 33.90.39

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

RUA JOAQUIM SAMPAIO N° 297 – N.º SR.ª DAS GRAÇAS – CEP 56.000-000 – SALGUEIRO – PE
WWW.SALGUEIRO.PE.GOV.BR - FONE: (87) 3871 – 7070

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Salgueiro/PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO _____

TESTEMUNHAS:

1-

2-