

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 2026.02.27.005



Unidade responsável
Secretaria de Finanças
Prefeitura Municipal de Chorozinho



Data
10/03/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho necessita dar continuidade e manter o aprimoramento dos serviços integrados de tecnologia da informação voltados à gestão tributária municipal, de forma a garantir maior eficiência, controle e modernização da administração fiscal.

Nesse contexto, identifica-se a necessidade de contratação de solução tecnológica integrada, composta por licença de uso de software em ambiente web para cálculos e execuções tributárias, emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e serviços especializados de consultoria técnica e estratégica tributária, destinada ao suporte e à otimização das atividades desenvolvidas pela administração tributária municipal.

A solução deverá contemplar a implantação e operacionalização de ferramentas tecnológicas capazes de integrar e tratar dados fiscais, possibilitando o cruzamento automatizado de informações provenientes de diferentes bases de dados, com vistas à identificação de inconsistências cadastrais, omissões de receitas e demais indícios de irregularidades fiscais. Além disso, deverá permitir a realização de análises fiscais avançadas, apoio às atividades de fiscalização e suporte na recuperação de créditos tributários eventualmente não recolhidos.

A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção dos esforços da Secretaria de Finanças para modernização dos processos administrativos e fiscais, mediante a utilização de sistemas informatizados que permitam maior automação, segurança, rastreabilidade e transparência na gestão das informações tributárias do município.

Espera-se, com a implementação da solução pretendida, elevar a eficiência da administração tributária municipal, ampliar a capacidade de fiscalização e controle da arrecadação, reduzir práticas de evasão fiscal e promover o aumento da arrecadação própria do município, fortalecendo, assim, sua autonomia financeira.

Adicionalmente, a utilização de tecnologias de análise e tratamento de dados fiscais contribuirá para a

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

melhoria da qualidade das informações tributárias, o aperfeiçoamento da tomada de decisões administrativas e o fortalecimento dos mecanismos de transparência e governança fiscal, em consonância com os princípios da eficiência e do interesse público que regem a Administração Pública.

A definição clara da necessidade da contratação integra a fase de planejamento das contratações públicas, sendo etapa essencial para garantir que a solução a ser contratada atenda efetivamente ao interesse público e às demandas institucionais da Administração, conforme orientações do Tribunal de Contas da União sobre o planejamento das contratações.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Financas	LARA MAYARA SILVA COSTA

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá contemplar o fornecimento de licença de uso de software em ambiente web, integrado às bases de dados do Município de Chorozinho, bem como serviços especializados de suporte técnico e assessoramento estratégico em gestão tributária, com vistas ao fortalecimento da administração fiscal municipal.

Nos termos do planejamento da contratação previsto na Lei nº 14.133/2021, os requisitos devem assegurar que a solução atenda às necessidades da Administração e proporcione maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Requisitos Funcionais da Solução Tecnológica

A solução tecnológica deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I – Disponibilização de plataforma tecnológica em ambiente web, acessível por navegadores de internet, sem necessidade de instalação local complexa, garantindo disponibilidade, escalabilidade e atualização contínua do sistema.

II – Possibilitar a integração com as bases de dados fiscais, cadastrais e econômicas do Município, permitindo o tratamento e análise de informações relativas aos contribuintes e às atividades econômicas.

III – Disponibilizar módulo de cálculo e execução tributária, com recursos voltados à apuração, revisão e acompanhamento de créditos tributários municipais.

IV – Disponibilizar módulo de emissão e gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), observando os padrões tecnológicos e normativos aplicáveis à administração tributária municipal.

V – Permitir o cruzamento automatizado de dados fiscais e econômicos, possibilitando a identificação de inconsistências, divergências cadastrais, indícios de omissão de receitas e outras irregularidades tributárias.

VI – Disponibilizar ferramentas de monitoramento, relatórios gerenciais e painéis analíticos (dashboards) que auxiliem na tomada de decisão da administração tributária.

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

VII – Possibilitar o registro, acompanhamento e gerenciamento de procedimentos administrativos tributários, incluindo rotinas de fiscalização, auditoria e recuperação de créditos tributários.

VIII – Permitir gestão segura de usuários e perfis de acesso, garantindo rastreabilidade das operações e proteção das informações.

Requisitos de Usabilidade e Acessibilidade

A solução deverá observar critérios de usabilidade que permitam sua utilização eficiente tanto pelos agentes públicos quanto pela sociedade civil.

Assim, o sistema deverá:

I – Possuir interface gráfica intuitiva, interativa e didática, com navegação simplificada e organização lógica das funcionalidades.

II – Disponibilizar ambiente de acesso ao contribuinte, permitindo a realização de consultas, emissão de documentos fiscais e acompanhamento de informações tributárias.

III – Possibilitar acesso seguro e responsivo, inclusive por dispositivos móveis, sempre que tecnicamente viável.

IV – Disponibilizar manuais de utilização, tutoriais e suporte técnico para auxiliar usuários internos e externos na utilização do sistema.

Requisitos de Integração e Segurança da Informação

A solução deverá atender aos seguintes requisitos tecnológicos:

I – Possibilidade de integração com sistemas e bases de dados municipais existentes, observadas as diretrizes de interoperabilidade e segurança da informação.

II – Adoção de mecanismos de proteção de dados e controle de acesso, assegurando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

III – Garantia de backup periódico e mecanismos de recuperação de dados, assegurando a continuidade das operações.

IV – Observância das boas práticas de governança de tecnologia da informação e proteção de dados, incluindo o tratamento adequado de dados pessoais.

Requisitos de Serviços Técnicos Especializados

Além da disponibilização da solução tecnológica, a contratada deverá prestar serviços especializados de assessoramento técnico e estratégico em gestão tributária municipal, compreendendo, entre outros:

I – Apoio técnico na implantação, configuração e integração da solução tecnológica com os sistemas e bases de dados do município.

II – Assessoria na análise de dados fiscais e identificação de inconsistências tributárias, visando o aprimoramento da arrecadação municipal.

III – Apoio técnico e estratégico em gestão tributária municipal.

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho, CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

IV – Orientação técnica aos servidores municipais quanto ao uso da solução tecnológica e às melhores práticas de gestão tributária.

V – Disponibilização de suporte técnico contínuo, para manutenção, atualização e aperfeiçoamento da solução implantada.

Requisitos de Qualificação Técnica da Proponente

A empresa proponente deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante comprovação de experiência prévia em atividades semelhantes, tais como:

I – Desenvolvimento, implantação ou fornecimento de sistemas de tecnologia da informação aplicados à gestão tributária pública.

II – Prestação de serviços de consultoria ou assessoramento técnico em administração tributária municipal.

III – Execução de projetos que envolvam cruzamento de dados fiscais, auditoria tributária ou recuperação de créditos tributários.

IV – Disponibilidade de equipe técnica qualificada, com profissionais especializados em tecnologia da informação e gestão tributária pública.

A comprovação da qualificação técnica deverá observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, que admite a exigência de aptidão técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, desde que restrita às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de planejamento da contratação, foi realizado levantamento preliminar de mercado visando identificar empresas que atuam no fornecimento de soluções tecnológicas, sistemas de gestão tributária municipal, emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e consultoria tributária, compatíveis com o objeto pretendido.

A pesquisa foi realizada por meio de consultas em sítios eletrônicos especializados e páginas institucionais das empresas, identificando fornecedores com atuação no Estado do Ceará e em atividades correlatas à administração tributária municipal.

Empresas identificadas no Estado do Ceará

Phoenix Consultoria

- Ramo de atuação: soluções tecnológicas e consultoria voltadas à gestão tributária municipal e aperfeiçoamento da arrecadação.
- Solução relacionada: sistemas integrados de arrecadação e gestão tributária municipal, incluindo módulos para administração fiscal.
- Endereço: Rua José Avelino, 760, Praia de Iracema – Fortaleza – Ce, CEP: 60060-360

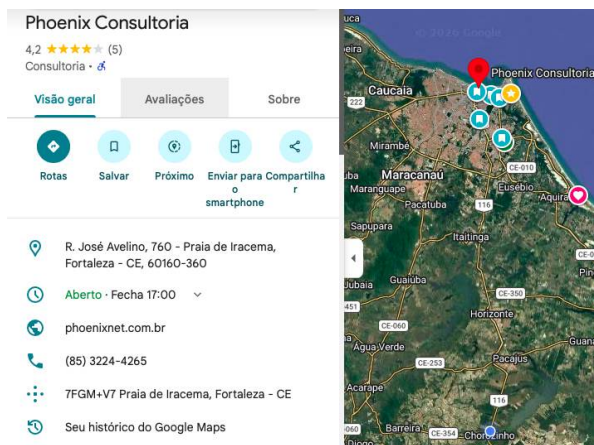
Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

- Site: <https://www.phoenixnet.com.br>
- A empresa disponibiliza soluções tecnológicas voltadas à otimização da arrecadação tributária municipal e ao aprimoramento dos processos da administração fiscal.



Athena Consultoria Tributária e Empresarial

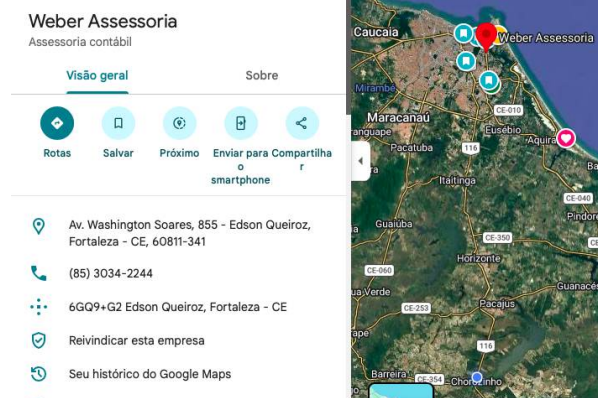
- Ramo de atuação: consultoria tributária, cálculos fiscais e pareceres técnicos.
- Serviços relacionados: assessoria tributária, análises fiscais, consultoria e suporte técnico para questões tributárias.
- Endereço: Avenida Washington Soares, 855, Sala 205, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza/Ce
- Site: <https://www.athenatributaria.com.br>
- Atua no fornecimento de serviços de consultoria tributária e empresarial, incluindo elaboração de pareceres técnicos e apoio na gestão fiscal.

Weber Assessoria & Consultoria

- Ramo de atuação: consultoria contábil, fiscal e tributária.
- Serviços relacionados: consultoria tributária, contencioso fiscal, emissão de pareceres técnicos e planejamento tributário.
- Endereço: Avenida Washington Soares, 855, Sala 205, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza/Ce
- Site: <https://www.weberassessoria.com.br>
- A empresa oferece serviços de consultoria fiscal e tributária, incluindo análise de enquadramento fiscal e emissão de pareceres técnicos.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA



O levantamento preliminar demonstra a existência de empresas no mercado com atuação em tecnologia da informação, sistemas de gestão tributária e consultoria fiscal, capazes de oferecer soluções compatíveis com o objeto pretendido pela Administração. Ademais, será adotado uma modalidade de contratação que permita a ampla participação de potenciais interessados além dos citados no levantamento supra.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá contemplar plataforma tecnológica que possibilite a realização de cálculos tributários, execução e controle de créditos fiscais, emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), cruzamento automatizado de dados fiscais e geração de relatórios gerenciais, permitindo maior controle, transparência e eficiência na gestão da arrecadação municipal.

O sistema deverá operar em ambiente web, garantindo acessibilidade, atualização contínua e integração com os sistemas e bases de dados existentes na administração municipal. Além disso, deverá possuir interface intuitiva, interativa e didática, que possibilite sua utilização tanto pelos agentes públicos responsáveis pela gestão tributária quanto pelos contribuintes e demais usuários da sociedade civil, assegurando facilidade de navegação e compreensão das funcionalidades disponíveis.

A solução também deverá disponibilizar ferramentas de análise e tratamento de dados fiscais, permitindo o cruzamento de informações provenientes de diferentes bases de dados, com vistas à identificação de inconsistências cadastrais, indícios de evasão fiscal e oportunidades de recuperação de créditos tributários, contribuindo para o fortalecimento da arrecadação própria do município.

Complementarmente, a contratada deverá prestar serviços de assessoramento técnico especializado, compreendendo apoio na implantação da solução tecnológica, capacitação dos servidores municipais, suporte técnico contínuo, orientação na análise de dados fiscais e apoio na definição de estratégias voltadas ao aprimoramento da administração tributária municipal.

Dessa forma, a solução pretendida envolve a integração de tecnologia da informação, inteligência fiscal e suporte técnico especializado, com o objetivo de modernizar os processos administrativos tributários, otimizar a gestão das informações fiscais e ampliar a capacidade de fiscalização e arrecadação do município.

Considerando que o objeto envolve fornecimento de licença de software e prestação de serviços técnicos comuns de tecnologia da informação, cuja especificação pode ser definida de forma objetiva no instrumento convocatório, a contratação poderá ser realizada mediante licitação na modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, conforme previsto na Lei nº 14.132/2021.

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

A adoção do pregão eletrônico mostra-se adequada à presente contratação por possibilitar maior transparência, competitividade e eficiência no processo licitatório, ampliando a participação de fornecedores e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, a realização do certame em ambiente eletrônico amplia o acesso de potenciais fornecedores interessados, permitindo a participação de empresas de diferentes localidades e estimulando a competição entre os licitantes, o que contribui para a busca de soluções tecnológicas mais eficientes e economicamente vantajosas para o Município.

Assim, a solução proposta contempla a contratação de plataforma tecnológica integrada e serviços técnicos especializados, selecionados mediante procedimento licitatório que assegure ampla participação de empresas do mercado, igualdade de condições entre os concorrentes e escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (WEB) DE TRIBUTOS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ACOMPANHADO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO JUNTO AO SERTOR DE TRIBUTÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO/CE.	12,000	Serviço

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (WEB) DE TRIBUTOS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ACOMPANHADO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO JUNTO AO SERTOR DE TRIBUTÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO/CE.	12,000	Serviço	10.091,67	121.100,04

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 121.100,04 (cento e vinte e um mil e cem reais e quatro centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

As atividades previstas no objeto possuem caráter sistêmico e interdependente, uma vez que envolvem a operação de uma única plataforma tecnológica responsável pela integração de dados fiscais, emissão de

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), realização de cálculos tributários, cruzamento de informações fiscais e geração de relatórios gerenciais para apoio à administração tributária municipal.

Nesse contexto, o eventual parcelamento da contratação poderia gerar fragmentação da responsabilidade técnica pela solução, dificuldades de integração entre sistemas distintos, bem como a solução pretendida possui apenas um item, tornando óbvia a inviabilidade da aplicação.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação aos instrumentos de planejamento da Administração Pública, como o Plano de Contratações Anual (PCA), é fundamental para antecipar demandas e otimizar o uso do orçamento disponível, assegurando coerência, eficiência e economicidade conforme disposto nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A contratação pretendida está prevista no PCA 2026.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Entre os principais resultados pretendidos com a contratação, destacam-se:

I – Modernização da administração tributária municipal, mediante a adoção de ferramentas tecnológicas que permitam maior automação dos processos administrativos e fiscais.

II – Melhoria na gestão e no controle das informações tributárias, por meio da integração de bases de dados municipais e da utilização de sistemas capazes de realizar análises automatizadas das informações fiscais.

III – Ampliação da eficiência da fiscalização tributária, com a utilização de mecanismos de cruzamento de dados e identificação de inconsistências cadastrais ou fiscais, permitindo atuação mais precisa e estratégica da administração tributária.

IV – Incremento da arrecadação própria do município, mediante identificação de créditos tributários não recolhidos, correção de inconsistências fiscais e aprimoramento dos mecanismos de controle da atividade econômica local.

V – Redução de práticas de evasão e inadimplência fiscal, a partir da utilização de ferramentas tecnológicas que permitam maior rastreabilidade e acompanhamento das obrigações tributárias.

VI – Melhoria da transparência e da qualidade das informações fiscais, possibilitando maior controle administrativo e melhor acesso dos contribuintes às informações tributárias.

VII – Otimização dos processos administrativos internos, com redução de retrabalho, maior organização das informações e aumento da produtividade dos servidores responsáveis pela gestão tributária.

VIII – Aprimoramento da tomada de decisões pela administração pública, mediante disponibilização de relatórios gerenciais, painéis analíticos e informações consolidadas sobre a arrecadação e o comportamento fiscal dos contribuintes.

Esses resultados estão alinhados ao princípio da eficiência da Administração Pública e às boas práticas de governança das contratações, que orientam a utilização de soluções tecnológicas e mecanismos de gestão capazes de melhorar a prestação dos serviços públicos e a gestão dos recursos públicos.

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para assegurar a adequada implantação e execução da solução, a Administração deverá adotar previamente algumas providências administrativas e operacionais necessárias ao pleno funcionamento da solução a ser contratada.

Providências de adequação:

- a) Disponibilização de infraestrutura tecnológica mínima, incluindo acesso à internet estável, equipamentos de informática e ambiente adequado para utilização do sistema pelos servidores da Secretaria de Finanças.
- b) Disponibilização das bases de dados municipais necessárias à integração do sistema, tais como cadastros mobiliários, registros de contribuintes, informações fiscais e demais dados tributários que possibilitem o adequado funcionamento da solução tecnológica.
- c) Designação de servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação e execução do contrato, os quais atuarão como ponto de contato entre a Administração e a empresa contratada, auxiliando na validação das etapas de implantação da solução.
- d) Disponibilização de acesso aos sistemas e plataformas municipais existentes, quando necessário, para viabilizar a integração das informações e o funcionamento adequado das funcionalidades previstas na solução tecnológica.
- e) Organização e preparação das informações fiscais e cadastrais existentes, visando facilitar a migração, tratamento e integração dos dados no sistema a ser implantado.
- f) Participação dos servidores da Secretaria de Finanças nas atividades de capacitação e treinamento a serem oferecidas pela empresa contratada, com o objetivo de garantir o adequado uso das funcionalidades da solução tecnológica.
- g) Acompanhamento da implantação e da operação inicial da solução, por meio da equipe técnica da Secretaria de Finanças, a fim de assegurar que o sistema esteja funcionando de acordo com as especificações estabelecidas no instrumento contratual.

A adoção dessas providências contribuirá para garantir a adequada implantação da solução tecnológica e o pleno alcance dos resultados pretendidos com a contratação, especialmente no que se refere à modernização da administração tributária, ao aprimoramento da fiscalização fiscal e ao fortalecimento da arrecadação municipal.

Providências internas de Planejamento e seleção do fornecedor

A administração indicará previamente e com a antecedência necessária todas as particularidades atinentes à prestação dos serviços, incluindo horários de entrada e saída das repartições responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

- Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes de contratação, algumas inclusive já previamente providenciadas:

- a) Instrução da Fase preparatória;
- b) Elaboração dos artefatos de planejamento, Termo de Referência, elaboração do edital de licitação e

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



posterior fase externa;

- Para o processamento da Pregão eletrônico e execução do contrato caberá a CONTRATANTE:

c) Fornecer as informações técnicas, por meio do Edital e seus anexos, acerca da execução do objeto.

d) Quando da realização do contrato exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos da proposta apresentada.

e) Deverá a CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar o fornecimento, por servidor ou comissão especialmente designada.

f) Constatadas irregularidades deverão notificar a CONTRATADA por escrito acerca das eventuais ocorrências.

g) No processo de Seleção do fornecedor deverá a licitante observar as regras estabelecidas pela Lei de licitações acerca da participação no procedimento, as diretrizes quanto a execução contratual, bem como obedecer às normas correlatas relacionadas ao objeto da contratação, além de:

g1) Aquela que se consagrar vencedora deverá executar o contrato conforme as especificações contidas no Edital e seus anexos, assim como seguir os termos de sua proposta.

g2) Comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência irregular que se verifique no local dos serviços.

g3) Prestar esclarecimentos ou informação quando solicitado pela CONTRATANTE.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Diferentemente das contratações que se beneficiam do Sistema de Registro de Preços, a presente demanda não possui caráter eventual ou incerto, uma vez que a Administração possui plena previsibilidade quanto à necessidade da solução tecnológica e à sua utilização contínua ao longo da vigência contratual.

Além disso, o objeto da contratação apresenta escopo previamente delimitado e quantitativos definidos, não havendo necessidade de realização de contratações futuras ou sucessivas ao longo do tempo, circunstância que normalmente justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Ressalte-se ainda que a contratação envolve solução tecnológica integrada e serviços especializados associados à sua implantação e operação, o que demanda execução coordenada e planejamento específico, características que não se mostram compatíveis com a lógica de contratações eventuais e sucessivas típica do Sistema de Registro de Preços.

Dessa forma, considerando a natureza específica do objeto, a previsibilidade da demanda e a necessidade de contratação integral da solução, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços não se mostra adequada ao caso concreto.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A solução para a contratação em tela não apresenta elevado grau de complexidade técnica ou operacional, sendo amplamente ofertado por empresas especializadas no mercado de tecnologia da informação e consultoria tributária, as quais possuem plena capacidade de executar integralmente os serviços previstos no Edital.

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

Além disso, a solução pretendida possui natureza indivisível e integrada, uma vez que envolve o fornecimento de plataforma tecnológica única e a prestação de serviços técnicos diretamente associados ao funcionamento dessa solução. Nesse contexto, a execução por múltiplas empresas reunidas em consórcio poderia gerar dificuldades na definição de responsabilidades, na gestão contratual e na coordenação das atividades técnicas.

Ressalta-se ainda que a admissão de consórcios costuma ser recomendada em contratações de grande vulto ou de elevada complexidade técnica, quando a união de empresas se faz necessária para reunir capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras complementares. Tal circunstância não se verifica no presente caso.

Dessa forma, considerando a baixa complexidade do objeto, a existência de fornecedores no mercado com capacidade de execução integral da solução e a natureza indivisível da contratação, conclui-se que a vedação à participação de empresas em consórcio não restringe a competitividade do certame, mas contribui para a simplificação da gestão contratual e para a adequada execução do objeto.

Assim, opta-se pela não admissão de participação de empresas em consórcio no presente procedimento licitatório, medida que se mostra adequada às características da contratação e ao interesse da Administração Pública.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não foram identificados impactos relevantes que possam vir a causar danos diretos ou indiretos ao meio ambiente.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação da solução mostra-se tecnicamente viável, operacionalmente adequada e razoável sob a perspectiva do interesse público.

A necessidade da contratação encontra-se devidamente demonstrada, tendo em vista a demanda da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho por ferramentas tecnológicas capazes de modernizar os processos de administração tributária, melhorar o controle das informações fiscais, ampliar a eficiência da fiscalização e fortalecer a arrecadação própria do município.

O levantamento de mercado realizado indicou a existência de empresas especializadas aptas a fornecer soluções tecnológicas e serviços técnicos compatíveis com o objeto pretendido, evidenciando a viabilidade de realização de procedimento licitatório competitivo e capaz de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

A solução proposta, composta por licença de uso de software em ambiente web integrada às bases de dados municipais e serviços técnicos especializados de implantação, suporte e assessoramento tributário, apresenta-se adequada às necessidades institucionais da Secretaria de Finanças, permitindo maior eficiência na gestão das informações fiscais e no acompanhamento das obrigações tributárias.

Adicionalmente, verificou-se que a modalidade licitatória do pregão eletrônico é adequada à contratação pretendida, por tratar-se de fornecimento de bens e serviços comuns cujas especificações podem ser objetivamente definidas no instrumento convocatório, permitindo ampla participação de fornecedores e maior competitividade no certame.

Também foram avaliados aspectos relevantes do planejamento da contratação, tais como o não parcelamento do objeto, a não adoção do Sistema de Registro de Preços e a vedação à participação de empresas em consórcio, tendo sido constatado que tais decisões são compatíveis com as características da solução pretendida, sua natureza integrada e a previsibilidade da demanda administrativa.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação da solução tecnológica e dos serviços técnicos associados mostra-se necessária, adequada e alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, razão pela qual se manifesta posicionamento favorável à continuidade do processo de contratação, com a elaboração do respectivo Termo de Referência e posterior instauração do procedimento licitatório.

Chorozinho / CE, 10 de março de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

IGOR DA SILVA ALBANO

PRESIDENTE

assinado eletronicamente

MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA

MEMBRO

assinado eletronicamente

MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES

MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.04.08.013-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.27.005

Torna-se público que o(a) Secretaria de Finanças, por meio do(a) Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública: 27 de abril de 2026

Horário da sessão pública: 09:00

Critério de julgamento: Menor Preço por Item

Modo de disputa: Aberto e fechado

Link: compras.m2atecnologia.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS EM TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESTRATÉGICA TRIBUTÁRIA, JUNTO À SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO/CE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será subdivida em Item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Item forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3. 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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

2.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.7.9. 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.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.2 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.

2.9. A vedação de que trata o item 2.7.6 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. 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;

3.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

3.4.3. 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;



3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 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 nº 14.133, de 2021.

3.6.1. 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;

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

4.1.2. Marca, quando cabível;

4.1.3. Fabricante, quando cabível;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;



4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, 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 inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, 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.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Item

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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\$ 5,00 (cinco reais)



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

5.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2.. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.2.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.4. 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.

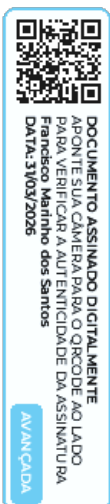
5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12.6. Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. 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.

5.17. **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.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

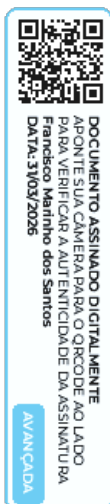
5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, 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.

5.19.1. 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.

5.19.2. 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.

5.19.3. 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.

5.19.4. 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.



5.20. 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.

5.20.1. 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:

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

5.20.1.2. 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;

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

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

5.21.1. 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.

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



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

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada devidamente assinada pelo proponente, 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :**

- a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

6.2. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.**

6.3. 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.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 2.6 e 3.6 deste Edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

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

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

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

6.9. 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.



6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.11.2. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.3. 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.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.



7.6. 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 do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral 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.

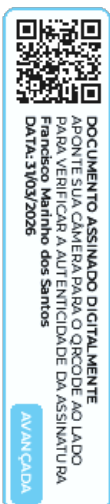
7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no Registro Cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. 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.



7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

7.13.1. 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

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

7.14. 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.

7.15. 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 7.11.1.

7.16. 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.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



8.5. 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. 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;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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



9.1.3.1. 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;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2. 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:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.



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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas dos itens 9.1.1 a 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas dos itens 9.1.4 a 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 9.1.1 a 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 9.1.4 a 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 9.1.1 a 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. 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 9.1.3, 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.

9.10. 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.



9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras.m2atecnologia.com.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.



11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

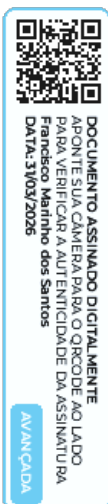
11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

Chorozinho/CE, 31 de março de 2026

assinado eletronicamente
Francisco Marinho Dos Santos
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



**MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.27.005**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS EM TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESTRATÉGICA TRIBUTÁRIA, JUNTO À SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO/CE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (WEB) DE TRIBUTOS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ACOMPANHADO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO JUNTO AO SETOR DE TRIBUTÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO/CE.	12.0	Serviço		

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (WEB) DE TRIBUTOS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ACOMPANHADO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO JUNTO AO SETOR DE TRIBUTÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO/CE.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.3.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E ADMINISTRATIVA

Licenciamento de software de gestão tributária e emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), operando em plataforma 100% web, com módulos de fiscalização, arrecadação, dívida ativa e integração de dados em conformidade com o padrão nacional e as normas de interoperabilidade vigentes; serviços de Orientação e Consultoria Técnica em Gestão Tributária, de natureza predominantemente consultiva, visando o aperfeiçoamento dos processos do Setor de Arrecadação Municipal, o saneamento do passivo fiscal e a otimização das receitas próprias e de transferência; treinamento especializado para o corpo técnico municipal, suporte técnico contínuo (presencial e remoto) e acompanhamento de caráter consultivo na operacionalização das informações lançadas no sistema, garantindo a eficiência dos processos fiscais.

1.3.2. REQUISITOS TÉCNICOS CONSULTORIA TRIBUTÁRIA

Consultoria Legislativa: consultoria técnica na análise do Código Tributário Municipal (CTM), identificando pontos de defasagem e sugerindo caminhos para adequação à Reforma Tributária (EC 132/2023) e jurisprudências do STF/STJ.

Apoio Técnico em Pareceres: consultoria técnica para auxiliar a Secretaria na emissão de pareceres sobre processos administrativos, pedidos de isenção, imunidades e benefícios fiscais.

Orientação Procedimental: Consultoria para a estruturação de fluxos de trabalho e diretrizes para a fiscalização, visando a padronização de procedimentos administrativos internos.

Consultoria Estratégica de Dívida Ativa para o saneamento do cadastro de devedores e orientação sobre os melhores instrumentos de cobrança (protesto, notificação extrajudicial ou programas de parcelamento/REFIS).

Consultoria estratégica no monitoramento do Valor Adicionado Fiscal (VAF) para garantir o índice de participação no ICMS e orientação técnica sobre o cumprimento do convênio do ITR junto à Receita Federal.

Orientação técnica sobre a correta instrução de processos fiscais para minimizar riscos de nulidades administrativas ou judiciais.

1.3.3. REQUISITOS TÉCNICOS TECNOLÓGICOS

Refere-se às funcionalidades e demais rotinas que devem ser contempladas no sistema objeto de contratação em tela, cujas as referências devem ser obedecidas a fim de que seja estabelecido um padrão utilizada por grande parte dos municípios, mas que atenda ao mesmo tempo algumas especificidades do município elaboradas na conformidade as normas gerais de direito tributário.

1.3.4. REQUISITOS GERAIS

- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários e não tributários bem como os documentos de arrecadação municipal - DAM de todos os tributos municipais, tais como: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
- Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de retorno fornecidos pelos Bancos;
- Permitir bloqueio de usuários;
- O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail.
- Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- Permitir o envio de mensagens entre os grupos de usuários do sistema;
- Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- Permitir o cadastro de Lei de Parcelamento de créditos municipais, possibilitando o parcelamento de todos os débitos inscritos ou não em dívida ativa;
- Possuir opção de segurança possibilitando personalização de acesso individual ou de grupos de usuários da prefeitura, cadastro dos usuários ativação e desativação destes por níveis de acesso;
- Cadastro de taxas, penalidades e outras receitas de naturezas não tributárias previstas na legislação;
- Permitir o cadastro de fundamentações legais para fins de atribuição de isenção, imunidade e não incidência;
- Cadastro de feriados municipais a fim de evitar que o vencimento dos débitos sejam em dias não úteis;
- Possibilitar o cadastramento de permissionários, seja através de concessões, permissões ou autorizações com o devido preenchimento do número de Contrato/Ato;
- Disponibilizar ambiente para parametrização de todos os lançamentos de créditos tributários e não tributários, onde poderão ser atribuídos datas de vencimento e demais regras de lançamento;

- Permitir cálculo de juros, multas e correção de débitos correntes podendo variar de ano para ano e de receita para receita;
- Permitir cadastro de índices de correção monetária e os utilizar como forma de cálculo das receitas, com possibilidade de indexadores com intervalo de datas;
- Possuir rotinas de reemissão dos DAMs dos créditos tributários e não tributários calculando multa, juros e correção monetária, permitindo a baixa destes de acordo com as regras gerais pertinentes.
- Rotina de envio das informações dos créditos tributários e não tributários na forma do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, bem como das receitas arrecadadas para o devido registro na contabilidade em conformidade com o regime de competência e a Lei Federal 4.320/64 respectivamente;
- Possuir Central de Notificações, onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;
- Emissão de Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para os contribuintes adimplentes com o erário municipal;
- Deverá ainda realizar o CRUZAMENTO DE DADOS do próprio sistema, bem como, de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDESIM, SIMPLES NACIONAL - SRFB e outros;
- Escrituração fiscal periódica e específica para as instituições financeiras ora denominada Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, com base no Plano de Contas Geral estabelecido pelo Banco Central - COSIF na conformidade dos padrões ABRASF - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS, sendo permitindo sua transmissão e recepção de forma manual ou via arquivo digital a partir da versão 3.1 ou posteriores, assim como a geração dos respectivos documentos de arrecadação do ISS;
- Permitir retificar e imprimir a declaração e o demonstrativo, bem como protocolo das declarações das obrigações acessórias enviadas pelos contribuintes do imposto sobre serviços - ISS;
- Geração do documento de arrecadação do ITBI - IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS, realizar a declaração do valor por parte contribuinte via sistema, a avaliação e os documentos necessários para o cartório, bem como o acompanhamento das fases do processo;
- Fornecimento de treinamento do sistema para os funcionários da Prefeitura;
- Todas as cobranças serão feitas por boleto bancário, de acordo com formato disponibilizado pela Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, no padrão

guia não compensável, código Febraban de quarto dígitos, formato específico para arrecadação de tributos.

- Possuir relatórios gerenciais, que possibilite a Gestão realizar as análises necessárias à tomada de decisão, possibilitar a exportação destes em PDF e planilhas;
- Solução fiscal denominada DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO no qual prevê a possibilidade dos atos e termos processuais (Comunicados, Intimações e Auto de Infração Eletrônicos) serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato eletrônico, tornando-os válidos de acordo com a norma municipal;
- Possuir integração com o programa Empresa Mais Simples da Junta Comercial do Estado do Ceará - JUCEC, a fim de receber e enviar informações acerca da constituição, alterações e baixa das empresas que exercem atividades de baixo risco no município.
- Possibilitar o pagamento das receitas via PIX, permitindo ao contribuinte realizar o recolhimento por qualquer instituição financeira. O valor é creditado diretamente na conta conveniada da prefeitura. O DAM é gerado com um QR Code para facilitar o pagamento.
- Possuir aplicação responsiva que permite o acesso ao sistema através de qualquer dispositivo tecnológico com acesso à internet, se adaptando ao tamanho da tela utilizada.
- Possuir integração com a Receita Federal do Brasil - RFB no tocante ao compartilhamento das Notas Fiscais de Serviço eletrônica - NFS-e para alimentação do Ambiente de Dados Nacional - ADN, assim como a recepção de NFS-e emitidas através dos emissores nacionais, com adaptação aos leiautes e notas técnicas relacionadas à Reforma Tributária do Consumo - RTC
- Permitir o preenchimento das informações para a apuração dos novos tributos IBS e CBS através dos dados informados nas Notas Fiscais de Serviço eletrônica.

1.3.5. LICENÇAS MUNICIPAIS

Possibilitar a emissão de taxas inerentes as licenças municipais, bem como acompanhar o processo de solicitação do início ao fim, possibilitando o usuário consultar as etapas e concluídas e homologar cada uma delas a fim de verificar se o processo de solicitação está dentro das normas estabelecidas possuir validação de documentos e impressão das taxas em massa.

- A ferramenta deverá conter tela para consulta e emissão das solicitações de diversas Licenças Municipais, possuindo filtros para pesquisa por: CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, situação da solicitação, período de tempo, endereço dos imóveis vinculados, CNAE da atividade realizada e tipo de Alvará;
- A tela de emissão das solicitações deve conter integração com o cadastro de pessoas e imóveis, sem a necessidade de acessar uma segunda tela para inserir essas informações;
- Abrir uma consulta inteligente para pesquisar pessoas através do CPF/CNPJ ou Nome/Razão Social, possibilitando também a opção de escolher entre pessoa física e pessoa jurídica;
- Permitir a seleção da Taxa da licença no ato de preenchimento da solicitação, podendo, inclusive, atribuir mais de uma à solicitação;
- Deve conter opção para informação da situação fiscal da operação, possibilitando escolher se existe isenção ou a não incidência de Taxa na expedição do documento, devendo escolher a fundamentação legal que permite o benefício fiscal;
- Permitir a criação de condições extras para emissão da Licença, que deverão ser cadastradas previamente pela administração, onde os servidores responsáveis poderão elencar diversas condições, que deverão ser marcadas como realizadas para o mesmo ser liberado;
- Abrir consulta inteligente para inserção do CNAE da atividade principal que será exercida para a licença solicitada, de acordo com a tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA), versão 2.3 ou versões posteriores, conforme atualizações;
- Deve apresentar opção para inserção do imóvel onde funciona o estabelecimento, podendo escolher entre os imóveis do titular do alvará, de outro proprietário ou criar um novo imóvel diretamente na tela de solicitação. A consulta do imóvel poderá ser através da inscrição do imóvel no cadastro fiscal, pelo proprietário, pela cartografia e/ou pelo endereço;
- Possuir validação da área que será utilizada pelo estabelecimento, não permitindo que a mesma seja maior que as áreas disponíveis no cadastro imobiliário do imóvel selecionado;
- Campo para inserção da horário de funcionamento do estabelecimento, respeitando a legislação vigente;
- Conter campo para informações adicionais desejadas pelo servidor responsável pelo cadastro da solicitação;

- Para licenças de construção civil, o sistema deverá permitir a inserção da descrição do projeto disponibilizada pelo interessado;
- Possibilitar a informação obrigatória dos responsáveis pela obra, permitindo escolher entre Pessoa Física e Pessoa Jurídica já cadastradas no sistema ou cadastramento novo diretamente na tela da solicitação, com validação para CPF e CNPJ;
- Para licenças veiculares, deve-se permitir a inserção de informações do veículo tais como Placa, RENAVAM e Chassi, por exemplo, além de campo para informações adicionais.
- Para a emissão do Habite-se, a ferramenta deverá promover a integração com as Licenças de Construção emitidas pelo sistema, agilizando o processo e garantindo sua autenticidade. Deverá também permitir a emissão da licença para casos sem Licença de Construção, possibilitando ao usuário inserir todas as informações referentes ao imóvel vinculado, assim como da descrição do projeto da obra realizada e outras informações necessárias para a administração;
- Caso o contribuinte já tenha emitido taxa da licença sem solicitar o alvará, ao solicitá-lo o sistema deverá possibilitar a vinculação dessa taxa à solicitação;
- O sistema deverá permitir o cancelamento da solicitação quando requerido pelo contribuinte, assim como cassação do documento expedido, contendo campo para fundamentação de tais ações pelo servidor responsável;
- Validação e emissão de 2ª via de licenças pela web, com solução de autenticidade do documento pelo Portal do Contribuinte através de QR CODE e/ou código único de verificação gerado pelo sistema;

1.3.6. GERENCIAMENTO DO ISS

O módulo permite que se faça o lançamento, acompanhamento dos créditos relativos à prestação de serviço tanto por pessoa física quanto pessoas jurídicas, tornando possível o controle do que se arrecada de ISSQN.

- Permitir o credenciamento dos prestadores de serviços pessoas físicas que desejam emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa assim como o deferimento dos pedidos de credenciamentos solicitados pelo Portal do Contribuinte pelas pessoas jurídicas emissoras de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- No credenciamento informar as datas de início de autorização, obrigatória, e final de autorização, facultativa;
- Obrigatoriedade de CPF/CNPJ, assim como validador dos mesmos;

- Permite a inserção dos Dados Econômicos dos contribuintes como a Inscrição Municipal e/ou Estadual, Regime Especial de Tributação, Ocupação, Escolaridade, CNAE Principal e Secundários, Sócios, Natureza Jurídica e informações sobre Simples Nacional;
- Na emissão da nota, ter campos suficientes para um cadastro completo do tomador do serviço, como: CPF/CNPJ válidos, nome/razão social, e-mail, telefones fixo e/ou celular, cep, unidade federativa, município, bairro, tipo de logradouro e logradouro, número e complemento;
- Na emissão das notas fiscais, possibilitar a informação das respectivas retenções de impostos e contribuições, dando destaque a retenção do ISS, na conformidade da legislação municipal;
- Dispõe da Tabela de Serviços regidos pela Lei Complementar nº 116 art. 3 e alterações posteriores, de modo a facilitar a consulta do operador do sistema;
- Emissão do Cartão de Inscrição dos prestadores de serviços cadastrados no município, inclusive no Portal do Contribuinte;
- Gerenciar os substitutos/responsáveis pela retenção do imposto na conformidade da legislação;
- Permite consultar as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas Avulsas emitidas por cada contribuinte sendo possível realizar algumas ações como: visualizar a nota, gerar XML individual ou em lote, reemitir o DAM e retificá-la, sem ao menos sair da tela de consulta.
- Consultar as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas dos prestadores de serviço pessoa jurídica que são emitidas pelo Portal do Contribuinte. Assim como gerar um relatório em PDF contendo as informações básicas das notas, como: número da nota, data de emissão, tomador, valor da nota, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, a situação, se o ISS foi retido e o local de tributação;
- Permite a fiscalização do ISS recolhido pelas instituições financeiras através dos dados obtidos pela Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, que poderá ser transmitida e recepcionada pelas mesmas de forma manual ou via arquivo digital a partir da versão 3.1 ou posteriores, conforme atualizações da ABRASF;
- Permite a exportação das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas no Portal do Contribuinte em XML individual ou em lote;
- Permitir que se faça a busca pelo nome do prestador ou pelo nome do tomador ou pelos dois ao mesmo tempo;
- Gerenciar o ISS a ser recolhido pelos cartórios de forma segregada dos demais contribuintes contemplando solução fiscal que possibilite os mesmos

realizarem escrituração fiscal mensal nos moldes relacionados a especificidades destes;

1.3.7. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

A referida funcionalidade deve conter rotinas próprias dos sistemas de NFS-e adotados no território nacional, onde o prestador de serviços realiza os procedimentos de emissão de notas, consultas e escrituração fiscal de forma on-line. O respectivo módulo possui determinados padrões pré estabelecidos pela Receita Federal do Brasil - RFB. O objetivo da ferramenta é adaptar-se ao padrão nacional a fim de desenvolver uma política de cobrança e arrecadação mais eficiente no âmbito municipal, através de instrumentos seguros com utilização de tecnologia moderna tornando o processo mais eficaz, evitando assim evasão de receitas de prestação de serviços, aliado a uma Gestão Tributária responsável e a segurança da informação que compõe o patrimônio do município.

- Gerenciamento de usuários administradores - O sistema deverá permitir o controle de usuários do Município pelo administrador e a guarda dos históricos dos registros realizados por usuário, bem como a configuração das permissões de acesso;
- Integração instantânea com os demais módulos tributários sendo inaceitável intervalo para importação de dados entre esses ou execução de rotinas complementares;
- Permitir a emissão das NFS-e de acordo com o novo leiaute e regras de negócios estabelecidas pela Receita Federal do Brasil - RFB, a fim de atender às diretrizes da nova Reforma Tributária do Consumo - RTC;
- Emissão de Nota Fiscal de Serviço eletrônica Avulsa para as pessoas físicas estabelecidas no Município tanto no ambiente reservado aos servidores da prefeitura, quanto no Portal do Contribuinte;
- Encerramento mensal de escrituração Fiscal Eletrônica com opção de impressão, contemplando o encerramento das obrigações para contribuintes e substitutos/responsáveis;
- Livro digital da escrituração fiscal com a opção de download e exportação de arquivos;
- Emissão de Declaração de Retenção do ISS para empresas tomadoras de serviços que realizam retenção na fonte;
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual e fixo mensal para os profissionais autônomos, possui geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes dispensados da declaração de documentos fiscais, em casos que a legislação municipal combinada com a legislação

federal permitam, possibilitando a de maneira individual ou em lote para todos os contribuintes.

- Rotinas de solicitação, autorização e emissão de documentos para emissão de Notas Fiscais com solução WEB;
- Permitir que o contribuinte realize todas as suas rotinas de emissão de documentos fiscais, cancelamento, encerramento e emissão do documento de arrecadação através da rede mundial de computadores;
- Permitir baixa manual de arquivos obedecendo simultaneamente o CTN e a Legislação Municipal;
- Rotina de envio de informações periódicas inerentes à receita arrecadada para contabilidade por meio de solução integrada;
- Realizar as alterações necessárias para fins de adaptação às regras estabelecidas pelo CTN - Código Tributário Nacional, legislação do Simples Nacional, Lei Complementar nº 116/2003 e Lei Complementar nº 214 e suas possíveis alterações;
- Deverá, para os casos específicos, emitir documentos fiscais a partir do Recibo Provisório de Serviços (RPS);
- Possuir recurso de recepção de Recibo Provisório de Serviço - RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com integração de empresas;
- Emitir relatórios gerenciais específicos inerentes a faturamento periódico;
- Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;
- Possuir funcionalidade de autenticação - verificação via web das notas fiscais eletrônicas através de código específico e ainda por meio de ferramenta QR code (quick response), a fim de evitar a emissão de documentos fiscais fraudulentos.
- Possuir funcionalidade envio de declaração mensal de serviços prestados e tomados, contendo protocolo, documento impresso e opção de retificação;
- Fornecimento de treinamento para os funcionários da Prefeitura;
- Exportação das notas fiscais em formato "XML" para sistemas externos gerenciais, financeiros e ou contábeis;
- Emissão de declaração de retenção de ISS na fonte, contendo os dados de todas as retenções realizadas na competência;
- Gerenciamento de usuários, funcionalidade de recuperação de senhas;
- Emissão de notas fiscais para pessoas jurídicas imunes e sem incidência de imposto sobre serviços como instituições sem fins lucrativos por exemplo;

- Ferramenta auxiliar que realize o cálculo dos tributos e contribuições federais de acordo com as alíquotas vigentes no momento da emissão da nota fiscal de serviços eletrônica;
- Funcionalidade de confirmação do ISS retido conforme pagamentos realizados no setor financeiro/contabilidade da prefeitura para fins de baixa do crédito em aberto.
- Na emissão das notas fiscais, possibilitar a informação das respectivas retenções de impostos e contribuições, dando destaque a retenção do ISS, na conformidade da legislação municipal;
- Permitir emissão de notas fiscais para a pessoa jurídica do exterior, nos moldes definidos pela RFB e em obediência a normas gerais de tributação do ISS, Lei Complementar 116/2003 e suas alterações;
- Controle das alíquotas do ISS de acordo com os subitens da lista de serviços municipal.
- Adaptar a metodologia de emissão e preenchimento de alíquota na conformidade da Legislação Municipal e Legislação do Simples Nacional a fim de manter -se sempre atualizados às Leis Federais;
- Ao contribuinte prestador de serviços do imposto sobre serviços de qualquer natureza deverá ser disponibilizado em seu ambiente de acesso os relatórios necessários por período, referente às notas emitidas e seu respectivo faturamento, livros e declarações mensais;
- Escrituração fiscal periódica e específica para as instituições financeiras ora denominada Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, com base no Plano de Contas Geral estabelecido pelo Banco Central - COSIF na conformidade dos padrões ABRASF - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS, sendo permitindo sua transmissão e recepção de forma manual ou via arquivo digital a partir da versão 3.1 ou posteriores, assim como a geração dos respectivos documentos de arrecadação do ISS;
- Gerenciar as deduções da base de cálculo do ISS nas notas fiscais na conformidade da legislação municipal combinada com a legislação federal, inclusive referente a dedução de materiais pelas construtoras a fim de inibir a evasão fiscal;
- Permitir acesso público a nota fiscal pela internet desde que digitado os dados da nota e prestador de serviços, sem a necessidade de cadastros de senha do interessado;
- Permitir incluir o histórico das notas fiscais em texto de até 2000 caracteres;
- Envio e recepção de notas para a Ambiente de Dados Nacional - ADN, que é a Plataforma Nacional da RFB de forma síncrona ou assíncrona;

- Registro de todos os eventos da NFS-e: autorização, rejeição, substituição, cancelamento e sincronização nacional;
- Segregação automática das bases tributárias para ISS, IBS e CBS, conforme a natureza da operação;
- Cálculo automático das alíquotas durante a transição da RTC (ISS + IBS até 2033);
- Parametrização anual dos percentuais de distribuição do IBS aos Municípios conforme regras de 2029 a 2032;
- Destaque do IBS e ISS na NFS-e, quando aplicável no período de convivência, assim como o CBS e demais informações necessárias.
- Possibilitar o acompanhamento das situações de compartilhamento dos documentos fiscais à RFB, permitindo a detalhamento e retificação de erros apontados pelo ADN, assim como a visualização das notas transmitidas com sucesso.

1.3.8. PORTAL DO CONTRIBUINTE

Ambiente exclusivo disponibilizado na rede mundial de computadores na espécie de site onde serão disponibilizadas informações e serviços para o contribuinte, tais como:

- Emissão de 2ª via dos boletos do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU pela web, informando ao menos o exercício, o número de inscrição imobiliária e o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel;
- Opção para geração e impressão de formulário PDF de preenchimento online das informações relativas às transmissões onerosas de imóveis, que deverão ser entregues na prefeitura para geração de guia do Imposto sobre Transmissões de Bens Imóveis;
- Possibilitar a emissão e visualização do Cartão de Inscrição Municipal dos contribuintes que possuam cadastro econômico realizado na prefeitura, através de informações básicas como o número de inscrição municipal e do CPF/CNPJ do solicitante;
- Permitir a emissão e validação da Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, Certidão Negativa de Imóveis e Certidão de Baixa Econômica, informando ao menos o CPF/CNPJ do solicitante e código de verificação único gerado pelo sistema;
- Opção para emissão de 2ª via e validação das Licenças Municipais expedidas através da inserção de informações básicas como CPF/CNPJ do titular e código de verificação único gerado pelo sistema;

- Emissão de 2ª via e validação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica - NFSA-e e da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e, informando ao menos o CPF/CNPJ do prestador de serviço e do código de verificação único gerado pelo sistema;
- Conter local para visualização e impressão de legislação tributária disponibilizadas pelo ente público, assim como também manuais de acesso e uso do ambiente de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e;
- Opção para cadastramento de usuário e canal de acesso dos contribuintes ao ambiente de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, onde poderão cadastrar e gerir as empresas prestadoras e tomadoras de serviço, inclusive instituições financeiras e cartórios;
- Permitir a abertura de solicitações de informações ou serviços pelos contribuintes diretamente à administração por meio de Protocolo Eletrônico, integrado ao sistema dos servidores;
- Possibilitar a consulta e geração de 2ª via de DAM para pagamentos débitos vencidos e a vencer pelos contribuintes;

1.3.9. CENTRAL DE NOTIFICAÇÕES

O módulo tem como objetivo permitir a comunicação entre os usuários da plataforma de forma mais rápida e dinâmica, disponibilizando um novo canal de interação para informações importantes ou quaisquer outros assuntos.

- Permitir a criação de listas de transmissão, disponibilizando filtros de consulta e seleção com o objetivo de facilitar a comunicação com grupos específicos de servidores e/ou contribuintes;
- Permitir a consulta, edição e exclusão de listas de transmissão criadas;
- Disponibilização de filtros de consulta na tela de emissão da notificação, possibilitando o usuário escolher se a mensagem será remetida para pessoas físicas, pessoas jurídicas, servidores municipais e listas de transmissão, podendo, inclusive, selecionar um ou mais usuários de cada grupo especificado;
- Permitir selecionar se a mensagem será exibida em tela com obrigação de confirmação de leitura ou se será como mensagem de texto sem obrigatoriedade de confirmação;
- Possuir Caixa de Entrada para que os usuários possam verificar as mensagens recebidas;
- Possuir Caixa de Envio para que os usuários possam verificar as mensagens enviadas;

- Permitir que o remetente da mensagem verifique se a mesma foi lida pelo destinatário, mostrando informações como hora e data de envio e confirmação de leitura;

1.3.10. GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL

Por meio deste módulo pretende-se gerenciar as empresas optantes pelo Simples Nacional desde o pedido de opção até o desequadramento, contemplando o amplo controle dos pagamentos efetuados por seus contribuintes a fim de destacar as possíveis diferenças, bem como os inadimplentes nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

- Permitir o processamento de arquivos de retorno bancários e do arquivo DAF607 relativo ao pagamentos de ISS das empresas optantes do Simples Nacional;
- Processamento dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018, extraídos através de ambiente de acesso exclusivo pela fiscalização municipal, relativo às receitas declaradas pelas empresas optantes do Simples Nacional para apuração dos tributos, enviadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - PGDAS.
- Consulta e emissão da Declaração PGDAS-D, relativo às informações extraídas do processamento dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018.
- Permite o cruzamento do faturamento das notas fiscais emitidas no sistema com as informações oficiais extraídas do Simples Nacional.
- Gerenciamento dos Créditos a serem recolhidos pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
- Controle das alíquotas de acordo com a receita bruta dos últimos 12 meses;
- Inserção e controle da receita dos últimos meses anteriores a opção;
- Cruzamento dos valores recolhidos no DAF 607 com os créditos oriundos da escrituração fiscal do sistema a fim de apurar possíveis diferenças;
- Acompanhamento do faturamento anual das empresas para fins de subsidiar processo de desequadramento de empresas e microempreendedores - MEI;
- Manter controle diferenciado para contribuintes inseridos no regime de recolhimento por caixa e competência.
- Leitura dos arquivos disponibilizados pela RFB - Receita Federal do Brasil referente a toda movimentação dos contribuintes no que se refere a entrada, saída, ingresso, enquadramento e desequadramento e etc.

1.3.11. GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

Ferramenta com o intuito de promover a gestão dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa municipal, proporcionando maior eficiência para seus usuários através de filtros de pesquisa e opções para cobrança e negociação dos débitos.

- Possibilitar a inscrição em dívida ativa do município os créditos vencidos e não pagos em seus prazos legais, assim como a administração destes créditos inscritos e o registro nos livros de dívida ativa tributária e não tributária (nº do livro, folha e data de inscrição);
- Emissão do Termo de Inscrição e da Certidão da Dívida Ativa;
- Configuração dos textos padrões dos documentos como Termo de inscrição e Certidão de Dívida Ativa, bem como assinaturas e prazos;
- Controle dos prazos de dívidas para fins de acompanhamento dos prazos prescricionais;
- Tela de consulta para acompanhamento das dívidas em aberto, contendo diversos filtros de pesquisa, conforme necessidade da administração;
- Permitir a baixa em lote ou individual de créditos tributários e não tributários, com local para inserção da fundamentação de cada ação;
- Geração de Notificações de Débitos e de Intimação em formato físico e eletrônico;
- Geração de Notificações Extrajudiciais com opção para emissão em lote ou individual, conforme necessidade do setor responsável;
- Funcionalidade de parcelamento dos débitos inscritos em dívida ativa, bem como a emissão do termo de parcelamento e atualização monetária dos débitos;
- Simulação dos débitos corrigidos monetariamente de acordo com a legislação municipal em massa ou por contribuintes;
- Emitir 2ª via dos DAM's (Documento de Arrecadação Municipal) para quitação dos débitos inscritos em dívida ativa, seja administrativa ou em ajuizados;
- Emissão de DAM global com a possibilidade de incluir dívidas de qualquer natureza de um mesmo contribuinte;
- Possibilidade de transferência de dívidas de IPTU e Taxas vinculadas a este entre contribuintes, devido sua natureza propter rem, isto é, são vinculadas ao imóveis;

- Emissão de relatórios que possibilitem o acompanhamento do que foi inscrito, do que foi pago, do que foi baixado servindo de embasamento para tomadas de decisões.

1.3.12. PROCURADORIA FISCAL

Esse módulo deve permitir o protocolo e acompanhamento de processos judiciais (Execução Fiscal) pela Procuradoria Fiscal do município, sejam eles originários de dívidas tributárias ou não tributárias. O módulo deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios e acompanhamento de prazos:

- Emitir a Petição para a execução de créditos inscritos em dívida ativa, assim como realizar o controle dos prazos destes;
- Permitir a emissão de Notificações Extrajudiciais para créditos inscritos em dívida ativa, independente da sua situação;
- Possibilitar a baixa dos créditos inscritos em dívida por cancelamento, remissão e demais requisitos legais de baixa, conforme dispostos no Código Tributário Nacional - CTN;
- Controle dos prazos de dívidas para fins de acompanhamento dos prazos prescricionais;
- Geração de Notificação de Débitos e de Notificação de Intimação Extrajudiciais em formato físico e eletrônico;
- Opção para o protesto da dívida junto aos cartórios mediante convênio;
- Opções para cobrança, inscrição e baixa em lote dos débitos; Cadastro de procuradores na qualidade de usuários do sistema, com possibilidade de personalização de segurança;

1.3.13. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

O sistema utiliza ferramentas de Inteligência de Negócios, realizando cruzamento de dados e gerando ocorrências que combinam a disponibilização de relatórios para análise de dados em uma interface de painel de controle web, sinalizando e apontando possíveis diferenças ao usuário para que o mesmo possa verificar em tempo hábil a fim de subsidiar a decisão final.

Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumidas dos dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização eletronicamente:

- Permitir controlar a fiscalização das receitas tributárias e não tributárias;
- Possibilitar a parametrização de vencimentos de cada tributo e receitas não tributárias;
- Possibilitar o controle da situação de todos os créditos a vencer, vencidos e inscritos em dívida ativa, inclusive aqueles com exigibilidade suspensa;
- Permitir a consulta dos créditos cancelados, pagos e retidos na fonte;
- Gerar extrato em forma de relatório da movimentação financeira do contribuinte, demonstrando todos os débitos em aberto inscritos na dívida ativa ou não, com valores atualizados ou não, assim como os cancelados e pagos anteriormente;
- Controle sobre as Notificações de Lançamentos emitidas;
- Possibilitar a Notificação de Débitos, Intimação e Extrajudicial para contribuintes inadimplentes, com possibilidade de parametrização de fundamentações legais;
- Possibilidade de gerar Auto de Infrações para os contribuintes mediante Processo Fiscal instaurado, agrupando o valor o principal do tributo apurado e a penalidade a ser aplicada no mesmo documento de arrecadação, bem como os encargos legais calculados sob o montante devido;
- Permitir a emissão de DAM global para os contribuintes relacionando todos os seus débitos inscritos em dívida ativas ou não;
- Permitir o cadastro de dias não úteis para fins de lançamento de crédito e cálculo de encargos legais;
- Parametrização dos convênios bancários da prefeitura e seus agentes arrecadadores;
- Possibilitar o cadastramento de fiscais, procuradores e outros usuários de informações do sistema, permitindo a personalização de seus acessos individualmente ou em grupos de usuários;
- Utilizar os atuais cadastros de todos os contribuintes pessoas físicas e jurídicas, endereços, cadastros econômicos, moedas, plantas genéricas de valores, servidores e convênios;
- Permitir o cadastramento e acompanhamento da Unidade Fiscal de Referência do Município - UFIRM para aqueles que a utilizarem, independente da nomenclatura adotada;
- Possibilitar o acesso aos arquivos de retorno bancários processados, assim como os valores arrecadados contidos nos mesmos, almejando uma fiscalização eficaz;
- Cadastramento e acompanhamento das Fundamentações Legais pelos fiscais, permitindo aos mesmos o controle dos benefícios tributários

concedidos aos contribuintes na forma de imunidade, isenção e não incidência.

1.3.14. PROCESSO FISCAL

O Processo Fiscal eletrônico é uma ferramenta destinada ao gerenciamento das fiscalizações promovidas pelo ente público à empresas inadimplentes ou sob suspeitas de irregularidades fiscais. A ferramenta deve promover a gerência de todos os documentos, unificando-os em um único processo, possibilitando a guarda dos documentos em nuvens, evitando perdas e a necessidade de manter arquivos físicos, além de facilitar o trâmite e a busca dos documentos.

- Possibilitar a abertura de processo fiscal, disponibilizando todos os documentos necessários para sua execução, desde a Ordem de Serviço e Termo de Início de Fiscalização até o Termo de Encerramento de Fiscalização, Relatório Final e Auto de Infração;
- Emitir o Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;
- Permitir anexar documentos em diversos formatos para compor o processo de fiscalização entendidos esses como papéis de trabalho da auditoria e salvá-los em nuvem para posterior consulta e download destes;
- Permitir a inclusão e o gerenciamento dos agentes fiscais que fazem parte do processo Fiscal;

1.3.15. CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO E PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO IPTU

Consiste no cadastro de informações referente aos dados dos contribuintes, imóveis, bairros, logradouros, fatores corretivos, contendo as suas características e subcaracterísticas configuração da fórmula de cálculo do imposto, bem como demais configurações necessárias referente a cobrança anual, alíquotas e demais especificidades inerentes ao Imposto sobre a Propriedade Territorial e Urbana, evitando o retrabalho das informações já cadastradas nas tabelas do sistema, proporcionando eficiência nas tarefas diárias dos usuários e reduzindo custos com mão de obra.

- Permitir cadastro cartográfico do município, subdividido por distrito, setor, quadra, lotes e unidades imobiliárias, com validação para evitar cadastros duplicados;
- Permitir cadastro geográfico do município, subdivididos por distrito, bairros, logradouros e seções de logradouro, com validação para evitar cadastros duplicados;
- Possuir rotina para correção de duplicidade de cadastro de pessoas e endereços, transferindo todas as informações geradas anteriormente do cadastro inválido para o válido, excluindo em seguida o cadastro inválido;
- Gerenciamento bem como cadastro anual das informações da Planta Genérica de Valores inerente aos terrenos e as edificações, assim como rotinas de atualização da mesma de acordo com a legislação do Município;
- Configurar informações inerentes às alíquotas que serão usadas no cálculo do Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbana - IPTU por período, conforme legislação;
- Possibilitar o cadastro de fatores corretivos para edificações e terrenos para fins de cálculo do valor venal do IPTU, visando a aplicação da justiça fiscal;
- Cadastro dos imóveis com as respectivas informações técnicas legais para fins de apuração do IPTU daqueles que estão inscritos no cadastro municipal, com possibilidade de impressão do Boletim Cadastro Imobiliário (BCI);
- Possibilidade de informar no cadastro do imóvel a situação fiscal, podendo variar entre imune, isento e não incidência, devendo o responsável informar a fundamentação legal de cada atribuição;
- Possuir validação de CPF/CNPJ para inserção de novos proprietários não cadastrados previamente no sistema, evitando duplicidades;
- Permitir o cadastramento do endereço de correspondência para as entregas do IPTU diferente do endereço de domicílio do contribuinte, conforme sua solicitação;
- Possibilidade de criar novas cartografias diretamente no cadastro do imóvel, sem a necessidade de acessar outra tela;
- Validar os campos de áreas dos imóveis, evitando desproporcionalidades de informações e anomalias devido a erros operacionais de cadastro;
- Permitir o cadastro das Categorias da Edificação e dos Sub Tipos de Edificação para os municípios usuários;
- Possibilitar a pré configuração do lançamento anual do IPTU, informando o percentual de desconto (se houver), data da cota única, quantidade de parcelas, vencimento das parcelas, bem como regras para isenção e para parcelamento, inserindo as fundamentações legais inerentes para cada atribuição;

- Permitir a personalização da fórmula de cálculo do Valor Venal do Terreno e Valor Venal da Edificação, conforme legislação municipal, a fim de se encontrar o Valor Venal do Imóvel e, conseqüentemente, o Valor do IPTU.

1.3.16. IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL E URBANA - IPTU

Disponibilizar as funcionalidades básicas inerentes ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana - IPTU como sua cobrança, emissão de DAM, acompanhamento, desconto, parcelamento, 2ª via, realização do cálculo individual e em massa, bem como as demais configurações necessárias.

- Disponibilizar tela para cálculo do IPTU, apresentando ao servidor opções para diferentes formas de cálculo, conforme necessidades da administração;
- Disponibilizar tela para cobrança do IPTU, apresentando ao servidor opções para diferentes formas de cobrança, conforme necessidades da administração;
- Dispor de validação no cálculo e cobrança do IPTU quando o imóvel não conter todas as informações necessárias, apresentando os possíveis problemas no detalhamento do erro;
- Tela para consulta dos imóveis com IPTU lançados, contendo apresentação do cálculo individualizado para fins de conferência e transparência fiscal;
- Disponibilizar boleto com todas as parcelas e seus respectivos DAMs para entrega aos contribuintes, contendo todas as informações do lançamento realizado;
- Possibilitar a emissão do DAM individual de cada parcela, conforme necessidade da administração;
- Possibilitar a reemissão de DAM das parcelas vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;
- Permitir a atribuição de imunidade, isenção ou não incidência do imposto após o lançamento do mesmo, devendo o responsável apontar a fundamentação de cada atribuição;
- Possibilitar o cancelamento de lançamentos gerados indevidamente ou com erros;
- Dispor de relatórios de lançamento, assim como declaração de benefício tributário anual;
- Gerar arquivo da cobrança anual do IPTU para impressão em gráficos em formato PDF e TXT, conforme necessidade da administração;

- Gerar boletim de cadastro imobiliário contendo as informações detalhadas do imóvel referente às características, valores venais, dentre outras informações relevantes para o cálculo do anual do imposto;

1.3.17. IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI

O módulo ITBI deverá possibilitar as ações básicas referentes ao imposto como a geração do crédito tributário, o seu acompanhamento até a sua extinção e, por conseguinte, a transferência de propriedade.

- Campos para informar os dados completos do Transmitente, como: CPF/CNPJ com validação, RG, Nome/Razão Social, endereço completo;
- Trazer de forma automática todos os imóveis que estiverem vinculados ao CPF do transmitente informado ou caso o imóvel da operação seja novo, permitir a inclusão do mesmo sem ter necessidade de sair tela de solicitação;
- Fornecer campos suficientes para inclusão dos dados do adquirente, onde o CPF/CNPJ válido seja obrigatório, assim como endereço completo;
- Permitir informar se a operação é Tributável, Isenta, Imune ou Não Incidência, devendo informar qual a fundamentação legal no caso de inserção de algum benefício tributário;
- Permitir a inserção dos valores das partes financiadas e não financiadas da operação;
- Tela de consulta a qual permita acompanhar as solicitações de ITBI, assim como as informações do imóvel da operação, o nome do contribuinte e a situação da operação;
- Configuração da base de cálculo utilizando os percentuais diferenciados para valores financiados e não financiados, conforme dispostos na legislação municipal;
- Rotina de transferência de proprietários após o pagamento da solicitação, sem a necessidade de acessar o cadastro do imóvel para edição do proprietário manualmente;
- Emissão de documento após o pagamento referente a avaliação do imóvel, contendo todas as informações da operação realizada, que poderá ser utilizada inclusive para apreciação dos cartórios de registro imobiliário;
- Possuir tabela única para controle de todos os imóveis do município, evitando duplicidades de cadastro, utilizando-se da inteligência fiscal.
- Opção para configuração dos encargos por atrasos incidentes sobre os ITBI, bem como as datas de vencimento;

1.3.18. MÓDULO DE PERMISSIONÁRIOS

O módulo deve permitir total controle dos contratos de permissão e concessão dos serviços públicos do município, possibilitando a cobrança aos permissionários existentes.

- Permitir o cadastro de permissionários com a possibilidade de informar qual tipo de contrato, tipo de atividade, assim como seus dados e os dados do contrato de permissão;
- Possibilidade de consulta de permissionários já cadastrados no sistema na tela de emissão por meio de ferramenta de busca inteligente;
- Permitir o cadastro de novos permissionários diretamente na tela de emissão, sem a necessidade de acessar tela externa, contendo validação para CPF/CNPJ e endereço;
- Permitir a consulta de todos os contratos cadastrados, utilizando filtros de consulta, tais como exercício, nº de contrato, período de permissão, nº da vaga, nº do box/loja, tipo de contrato e tipo de permissionário;
- Permitir a inativação de contratos ativos de forma que não permita a cobrança indevida dos mesmos;
- Possibilitar o cadastro de configuração de cobrança de forma anual, permitindo escolher a periodicidade, o tipo de receita a ser cobrada, inserir informações exclusivas no DAM de pagamento e segregar os valores conforme os tipos de atividade dos permissionários;
- Possibilitar a edição e exclusão das configurações já existentes;
- Permitir a cobrança dos permissionários por exercício, dando a possibilidade de realizar a cobrança em massa, individualmente, por contrato ou por tipo de atividade;
- Possibilitar a consulta das cobranças realizadas, mostrando seu status e as informações inerentes à cobrança;
- Disponibilizar boleto com todas as parcelas e seus respectivos DAMs para entrega aos permissionários, contendo todas as informações do lançamento realizado;
- Possibilitar a emissão do DAM individual de cada parcela, conforme necessidade da administração;
- Possibilitar a reemissão de DAM das parcelas vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;

- Possibilitar o cancelamento de lançamentos gerados indevidamente ou com erros;

1.3.19. MÓDULO DE TARIFA DE ÁGUA

Este módulo deve possibilitar a cobrança e a gerência da Tarifa de Água pelo município, dispondo de ferramentas para cadastro das Unidades Consumidoras, assim como o controle das mesmas.

- Permitir o cadastro das Unidades Consumidoras que deverão ter sequencial próprio para controle, possibilitando inserir sua localização, o proprietário, o consumidor e o endereço de correspondência;
- Permitir o cadastro do proprietário e do consumidor diretamente na tela de cadastro da Unidade Consumidora, sem a necessidade de acessar tela externa, contendo validação para CPF/CNPJ e endereço;
- Possibilitar que o proprietário e o consumidor sejam contribuintes diferentes, com dados exclusivos de cada pessoa;
- Possibilitar que a localização da Unidade Consumidora e do endereço de correspondência sejam distintos;
- Permitir que no cadastro da Unidade Consumidora sejam inseridas características que irão compor o boletim de cadastro das mesmas;
- Disponibilizar tela de consulta de todas as Unidades Consumidoras cadastradas;
- Permitir a edição das Unidades Consumidoras cadastradas;
- Permitir a inativação da Unidade Consumidora de forma que não permita a cobrança indevida dos mesmos;
- Possibilitar o cadastro de configuração de cobrança de forma anual, permitindo escolher a periodicidade, o tipo de receita a ser cobrada, se a cobrança levará em conta os Imóveis ou Unidades Consumidoras, se o tipo de cobrança será pelo consumo, por valor fixo ou por combinações de informações dos Imóveis ou Unidades Consumidoras e inserir informações exclusivas no DAM de pagamento;
- Possibilitar a edição e exclusão das configurações já existentes;
- Permitir a cobrança da tarifa por exercício, dando a possibilidade de realizar a cobrança em massa para todos os Imóveis, para todas as Unidades Consumidoras, por Imóvel selecionado ou por Unidade Consumidora selecionada;
- Possibilitar a consulta das cobranças realizadas, mostrando seu status e as informações inerentes à cobrança;

- Disponibilizar boleto com todas as parcelas e seus respectivos DAMs para entrega aos consumidores, contendo todas as informações do lançamento realizado;
- Possibilitar a emissão do DAM individual de cada parcela, conforme necessidade da administração;
- Possibilitar a reemissão de DAM das parcelas vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;
- Possibilitar o cancelamento de lançamentos gerados indevidamente ou com erros;

1.3.20. TAXAS PELO PODER DE POLÍCIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Consiste na possibilidade de criação e emissão das Taxas existentes na legislação municipal, adicionando suas formas de cálculo e valores, conforme necessidades do município.

- Permitir o cadastramento de Taxas, com a possibilidade de informar o seu tipo, sua descrição e criar diversos itens da Taxa, com a forma de cálculo conforme disposto na legislação municipal;
- Disponibilizar controle de todas as Taxas emitidas no sistema, com diversos filtros para consulta, conforme necessidades da administração municipal;
- Possibilidade de consulta de contribuintes já cadastrados no sistema na tela de emissão por meio de ferramenta de busca inteligente;
- Permitir o cadastro de novos contribuinte diretamente na tela de emissão, sem a necessidade de acessar tela externa, contendo validação para CPF/CNPJ e endereço;
- Adição de uma ou mais Taxas em lote no ato da emissão, conforme necessidade da administração municipal;
- Permitir a emissão de 2ª via de DAM das Taxas emitidas, assim como a reemissão das vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;
- Opção para cancelamento da Taxa após a sua emissão no caso de erro ou duplicidade realizada pelo responsável, com possibilidade de informar alguma observação específica;
- Permite a criação de rotinas para cobranças de taxas vinculadas a um tributo ou licença, de modo que ao se iniciar o processo de solicitação do imposto a taxa já será vinculada ao DAM para pagamento automaticamente.
- Opção para configuração dos encargos por atrasos incidentes sobre as taxas, bem como as datas de vencimento

1.3.21. OUTRAS RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS

O sistema deverá dispor de opções para cadastramento e emissão das outras receitas de natureza não tributária do município, onde os usuários poderão as lançar obedecendo às regras contidas na legislação municipal.

- Permitir o cadastramento de receitas de natureza não tributária como, receita de aluguéis, penalidades e preços públicos, dentre outras, a fim de melhor gerenciar evitando confundir com as receitas tributárias, possibilitando informar sua descrição e criar diversos fundamentos, com a forma de cálculo conforme disposto na legislação municipal;
- Disponibilizar controle de todas as Outras Receitas emitidas no sistema, com diversos filtros para consulta, conforme necessidades da administração municipal;
- Possibilidade de consulta de contribuintes já cadastrados no sistema na tela de emissão por meio de ferramenta de busca inteligente;
- Permitir o cadastro de novos contribuinte diretamente na tela de emissão, sem a necessidade de acessar tela externa, contendo validação para CPF/CNPJ e endereço;
- Adição de uma ou mais Outras Receitas em lote no ato da emissão, conforme necessidade da administração municipal;
- Permitir a emissão de 2ª via de DAM das Outras Receitas emitidas, assim como a reemissão das vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;
- Opção para cancelamento após a sua emissão no caso de erro ou duplicidade realizada pelo responsável, com possibilidade de informar alguma observação específica;
- Opção para configuração dos encargos por atrasos incidentes sobre as receitas não tributárias, bem como as datas de vencimento.

1.3.22. ASSESSORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA

- Prestação de serviços de consultoria jurídica especializada na área tributária, visando à correta interpretação e aplicação da legislação municipal, estadual e federal.
- Análise de tributos municipais, incluindo impostos, taxas e contribuições, com foco na maximização da arrecadação e na eliminação de passivos tributários.
- Orientação jurídica na formulação de políticas fiscais e tributárias do Município.

- Acompanhamento e atuação em processos administrativos e judiciais relacionados a créditos tributários.
- Elaboração de pareceres técnicos sobre questões tributárias e fiscais pertinentes ao Município.
- Elaboração de recursos, contestações e defesas em processos administrativos tributários iniciados por contribuintes ou órgãos de controle.
- Análise e interpretação de normas e decisões que impactem a arrecadação municipal.
- Atuação em conformidade com o Código Tributário Nacional, a legislação municipal e demais normas aplicáveis.
- Garantia de sigilo e confidencialidade das informações obtidas no desempenho dos serviços.

1.3.23. INFRAESTRUTURA E FERRAMENTAS DO DATA CENTER

- O sistema deverá ser disponibilizado na Web, possibilitando o acesso e uso online dos dados bem como a sua manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que deverá ser hospedado em um Data Center de alta performance e de elevada segurança;
- o Datacenter: Instalação construída com o objetivo de alojar recursos em nuvem, como servidores e outros equipamentos baseados no modelo “como Serviço - as a Service”. Um datacenter é uma infraestrutura que centraliza as operações e os equipamentos de tecnologia da informação de um provedor de serviços em nuvem e onde ele armazena e gerencia os dados de seus clientes.
- Hospedar o programa e dados dos servidores em Data Center e dispor dos serviços na Internet, garantindo a disponibilidade e segurança de suas aplicações e dados;
- Hospedagem dos dados em um servidor dedicado, com garantia da manutenção pelo Data Center de acordo com o prazo contratado. A Administração visa os seguintes benefícios com os serviços de um Data Center especializado:
 - o Baixo investimento inicial;
 - o Equipamentos com manutenção gerenciada;
 - o Redução de despesa com depreciação de equipamentos;
 - o Redução de custos com equipe técnica especializada (gerenciamento e suporte);
 - o Redução de despesas com energia elétrica (redundante e garantida);
 - o Redução de despesas com monitoração integral (24x7x365);
 - o Disponibilidade de Links de Internet expansíveis de acordo com a demanda;

- o Proteção física e lógica;
- o Backup em storage com custódia externa;
- o Sistema anti-incêndio com gás Fm-200;
- o Climatização com controle de temperatura e umidade;
- Dentre outros serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão:
 - o Certificações de Segurança;
 - o Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing;
 - o Aplicação de regras de firewall;
 - o Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;
 - o Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25);
 - o Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, Web Robots);
 - o Suporte técnico;
 - o Aplicação de patches;
 - o Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SONRE HTTPS;
 - o Infraestrutura do Ambiente Operacional da Plataforma Eletrônica de Gestão dos Tributos Municipais.
- ambiente operacional deverá ser composto do seguinte:
 - o Um servidor de aplicação JBOSS;
 - o Um servidor de banco de dados;
 - o Um Storage Area Network (SAN);
 - o Rotina diária de backup;
 - o Sistema operacional Linux em sua versão atual;

1.3.24. GLOSSÁRIO INFRAESTRUTURA E FERRAMENTAS DO DATA CENTER

Computação em Nuvem: Computação em Nuvem é um modelo que permite acesso ubíquo, conveniente e sob demanda, através da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços.

- Características da Computação em Nuvem;
 - o Auto-provisionamento sob demanda (“on-demand self-service”): o consumidor pode ter a iniciativa de provisionar recursos na nuvem, e ajustá-los de acordo com as suas necessidades ao decorrer do tempo, de maneira automática, sem a necessidade de interação com cada provedor de serviços.

- o Acesso amplo pela rede (“broad network access”): os recursos da nuvem estão disponíveis para acesso pela rede por diferentes dispositivos (tais como: estações de trabalho, tablets e smartphones) através de mecanismos padrões;
- o Compartilhamento através de pool de recursos (“resource pooling”): Os recursos computacionais do provedor são agrupados para servir a múltiplos consumidores (modelo multitenant), com recursos físicos e virtuais sendo alocados e realocados dinamicamente, de acordo com a demanda dos seus consumidores. Há uma ideia geral de independência de localização, uma vez que o cliente geralmente não possui controle ou conhecimento sobre a localização exata dos recursos providos. No entanto, é possível especificar este local em um nível mais alto de abstração (por exemplo: país, estado, ou data center). Os serviços são concebidos como um padrão, com a finalidade de atender à demanda de vários consumidores de maneira compartilhada, não sendo focados em necessidades customizadas de um único consumidor.
- o Rápida elasticidade: os recursos podem ser elasticamente provisionados e liberados, e, em alguns casos, de maneira automática, adaptando-se à demanda. Do ponto de vista do consumidor, os recursos disponíveis para provisionamento parecem ser ilimitados, podendo ser alocados a qualquer hora e em qualquer volume.
- o Serviços medidos por utilização (“measured service”): os serviços de computação em nuvem automaticamente controlam e otimizam a utilização de recursos, através de mecanismos de medição utilizados em nível de abstração associado ao tipo de serviço utilizado (por exemplo: armazenamento, processamento, largura de banda, e contas de usuário ativas). A utilização dos recursos pode ser monitorada, controlada e reportada, fornecendo transparência tanto para provedores como para consumidores. Portanto, a precificação, se houver, será balizada pelo uso dos serviços.
- o Nuvem Pública: A infraestrutura de nuvem pública está disponível para uso aberto do público em geral e fica nas instalações do provedor. A sua propriedade, gerenciamento e operação podem ser de uma empresa, uma instituição acadêmica, uma organização do governo, ou de uma combinação desses.
- o Nuvem Privada: A infraestrutura de nuvem privada está disponível para uso exclusivo por uma única organização. Sua utilização, gerenciamento e operação podem ser feitos pela própria organização, terceiros, ou por uma combinação dos dois, e pode estar localizada em suas dependências ou fora delas. No entanto, o cliente terá controle sobre sua localização geográfica, o

que a faz tornar atrativa para dados ou sistemas com restrições de acesso ou que são de missão crítica.

- o Nuvem híbrida: A infraestrutura de nuvem é uma composição de duas ou mais infraestruturas de nuvem (privada, comunitária, ou pública), interligadas por tecnologias padronizadas ou proprietárias que permitem portabilidade de aplicações e de dados entre as nuvens.
- Software como um Serviço (Software as a Service - SaaS): São as aplicações do fornecedor executadas em uma infraestrutura de nuvem (conforme as cinco características de computação em nuvem), disponíveis ao consumidor. As aplicações podem ser acessadas por vários dispositivos clientes, tais como um navegador web ou um software cliente. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura da nuvem associada ao serviço, incluindo rede, servidores, sistemas operacionais, armazenamento, ou mesmo recursos individuais da aplicação. Para este último, há a possível exceção de restritas configurações de aplicação, específicas ao usuário.
- Plataforma como um Serviço (Platform as a Service - PaaS): O recurso fornecido ao consumidor são linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte ao desenvolvimento de aplicações, para que o consumidor possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados ou adquiridos por ele. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura subjacente da nuvem (rede, servidores, sistema operacional, banco de dados ou armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que hospeda as aplicações.
- Infraestrutura como um Serviço (Infrastructure as a Service - IaaS): É o provisionamento de processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos de computação fundamentais pelo fornecedor, nos quais o consumidor pode instalar e executar softwares em geral, incluindo sistemas operacionais e aplicativos. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura subjacente da nuvem, mas tem controle sobre os sistemas operacionais, espaço de armazenamento, e aplicativos instalados, e possivelmente possui controle limitado sobre alguns componentes de rede (como firewalls).
- Elasticidade: Permitem aumentar ou reduzir de forma simples e dinâmica, sem interrupções e em tempo de execução, a quantidade de recursos computacionais utilizados, suprimindo, desta forma, momentos de picos de demanda.
- Confidencialidade: Propriedade que limita o acesso à informação somente às entidades autorizadas pelo proprietário da informação.

- Integridade: Propriedade que assegura que a informação manipulada mantém todas as características originais estabelecidas pelo proprietário da informação.
- Disponibilidade: Propriedade que garante que a informação esteja sempre disponível para o uso dos usuários autorizados pelo proprietário da informação.
- Autenticidade: Propriedade que garante que a informação provém da fonte anunciada e que não foi alterada no decorrer de um processo.
- Classificação de data centers em Tiers de acordo com a norma TIA 942: A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pelo Uptime Institute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados às classificações

1.3.25. CERTIFICAÇÕES

O sistema deverá ser mantido em uma plataforma cloud contendo as seguintes certificações que garantem a segurança e proteção dos dados, buscando o aprimoramento da auditoria e com foco em governança, possibilitando aos seus usuários informações com padrões de qualidade.

- ISO 9001

Documenta os processos, procedimentos e responsabilidades envolvidos no cumprimento de políticas e objetivos de qualidade. Baseado em oito princípios de gestão da qualidade, a norma ISO 9001:2015 define a forma como a organização opera para atender aos requisitos de clientes e partes interessadas:

- Foco no cliente
- Liderança
- Envolvimento das pessoas
- Abordagem de processos
- Contexto organizacional
- Melhoria contínua
- Tomada de decisões baseadas em fatos
- Raciocínio baseado em risco

- ISO 27001

A ISO 27001 é uma norma certificável que atesta que sua empresa cumpre os requisitos do International Organization for Standardization (ISO) para gestão da

segurança da informação. Seu conteúdo descreve o que é necessário para a implementação de um robusto Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI).

- ISO 27017

A ISO/IEC 27017:2015 fornece orientações quanto aos aspectos de segurança de informações de computação em nuvem, recomendando a implementação de controles de segurança de informações específicas da nuvem que complementam a orientação das normas ISO/IEC 27002 e ISO/IEC 27001. Esse código de práticas disponibiliza instruções de implementação de controles adicionais de segurança da informação específicos para provedores de serviços de nuvem.

- ISO 27018

A ISO/IEC 27018:2019 é um código de práticas concentrado na proteção de dados pessoais na nuvem. Ela é baseada no padrão de segurança da informação ISO/IEC 27002 e fornece orientação sobre a implementação dos controles da ISO/IEC 27002 aplicáveis às Informações de Identificação Pessoal (PII) de nuvens públicas. Ela também fornece um conjunto de controles adicionais e orientações associadas destinadas a abordar os requisitos de proteção PII de nuvem pública não abordados pelo conjunto de controle existente da ISO/IEC 27002.

1.3.26. SEGURANÇA

O módulo de segurança dos usuários deve possibilitar ações que supram as necessidades de cada departamento, flexibilizando o uso da plataforma, permitindo tais ações:

- Criar usuários;
- Editar nome de usuário;
- Editar e-mail de usuário;
- Alteração de senhas;
- Criação de grupos de usuários;
- Personalizar grupos de usuários;
- Personalizar usuário individual;
- Desativar usuário;
- Gerenciar os usuários do Portal do Contribuinte;
- Consulta de usuários por e-mail, CPF ou Nome;

1.3.27. AUDITORIA

O sistema deve possuir módulo de auditoria que permita realizar consultas e investigações a fim de subsidiar usuários internos da informação, como órgãos externos de fiscalização, evidenciado no mínimo as seguintes informações:

- Data do evento;
- Hora do evento;
- CPF do usuário responsável;
- Nome do usuário responsável;
- Tela(s) de ação(ões);
- Ação(ões) realizada(s);
- Valores;
- Ações por usuário consultado;
- Ações realizadas na tela consultada;

1.3.28. METODOLOGIA

- TREINAMENTO OPERACIONAL

Deverão ser realizados treinamentos, reuniões técnicas e executivas, quando necessário, para os operadores do sistema visando habilitá-los ao manuseio e operacionalização das novas ferramentas, a fim de promover a eficiência e eficácia em seus trabalhos, além de qualificá-los para que os mesmos esclareçam as possíveis dúvidas dos contribuintes do município.

- SUPORTE TÉCNICO

O Suporte Técnico da contratada deverá subsidiar em eventuais problemas operacionais do sistema, assim como no auxílio de informações que busquem otimizar as tarefas e procedimentos dos servidores da contratante. O suporte deverá ser disponibilizado via atendimento telefônico e correio eletrônico no horário estabelecido entre as partes.

1.3.29. IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

- A Contratada deverá realizar a modelagem de dados e de fluxo de documentos eletrônicos, processos e atividades, de acordo com a necessidade da contratante. Além disso, deverá apresentar plano de migração com prazo de até 60 (sessenta) dias sem comprometer as atividades do Setor de Tributos;
- Deverá definir e executar de rotinas de alimentação e extração de dados;

- A Contratada deverá documentar previamente ao Departamento de TI e coordenação da contratante sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalho, atualizações das novas versões e outros serviços. Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando recorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom atendimento;
- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pela Plataforma de Gestão de Tributos Municipais. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;
- A Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários;

1.3.30. CUSTOMIZAÇÕES

- O CONTRATANTE, uma vez assinado o TERMO DE CONTRATAÇÃO, declara ter avaliado as capacidades do software contratado e estar ciente de suas funcionalidades, padrão de qualidade e adaptabilidade, bem como de suas limitações e detalhes técnicos, tendo avaliado suas características de maneira completa.
- As solicitações de customização e/ou integração com sistemas externos, acordadas pelas Partes no TERMO DE CONTRATAÇÃO, o CONTRATANTE reconhece que a CONTRATADA se compromete a participar do processo de desenvolvimento de software, se responsabilizando pela análise de impacto dos requisitos, e sua respectiva programação de novas funcionalidades no padrão do sistema, obedecendo ao escopo estabelecido.
- Para a realização da implantação e do treinamento, a CONTRATADA se compromete a designar colaboradores (um ou mais) para se habilitarem como especialistas no(s) software(s) contratado(s) e se relacionarem em bom nível técnico com a CONTRATANTE. Estes colaboradores devem reunir conhecimentos em informática, além do pleno domínio da estrutura interna e rotinas da empresa.
- Se a solicitação for uma regra de negócio específica da CONTRATANTE será considerada como customização, neste caso a CONTRATADA avaliará a

viabilidade técnica e econômico-financeira e poderá apresentar ou não orçamento e cronograma para realizar a customização.

- A CONTRATANTE obriga-se a colaborar com a CONTRATADA fornecendo informações, alocando pessoal e disponibilizando recursos/infraestrutura para que seja respeitado o cronograma acordado entre as partes, sob pena da CONTRATADA não se responsabilizar pela impossibilidade de utilização do sistema, bem como pela impossibilidade de cumprimento de qualquer garantia do sistema.
- O CONTRATANTE reconhece que o cronograma é acordado entre as partes após a definição do escopo. Desta forma, qualquer alteração no escopo do sistema a pedido ou por culpabilidade do CONTRATANTE, implicará diretamente na prorrogação ou dilatação do cronograma, não podendo ser imputado à CONTRATADA nenhum ônus ou penalidade em decorrência desta prorrogação ou dilatação do cronograma, garantindo-se ainda à CONTRATADA a cobrança de remuneração/hora adicional.
- Em caso de alteração do escopo do sistema, a pedido ou por culpabilidade do CONTRATANTE, fica garantida à CONTRATADA a cobrança da remuneração/hora adicional, de acordo com o número de horas despendidas e o número de profissionais utilizados, devendo o CONTRATANTE se certificar junto a CONTRATADA do valor/hora vigente à época, podendo a CONTRATADA ceder a terceiros o direito da prestação destes e/ou outros serviços demandados pelo CONTRATANTE, para quem e na forma que lhe convier.
- A Contratada reserva-se o direito de não aceitação da solicitação de customização / integração, definitiva ou temporariamente, pelo motivo de modificações estruturais em seu produto, despadronização ou descaracterização do sistema existente.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para

apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito

de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do

bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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

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

Habilitação Jurídica

8.3. Cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

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

8.5. 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/ptbr/empreendedor>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

8.10. 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.13. 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.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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;

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais 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.

8.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

8.25.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão compatível com o objeto desta contratação ou com o item pertinente por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.30. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

8.30.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.30.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.30.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.30.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

8.30.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.30.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

8.30.4. A empresa deverá estar inscrita em órgão competente de acordo com ramo de atuação e objeto a ser contratado (CRA);

8.30.5. Contrato e atestado averbado em órgão (CRA).

9. DA PROVA DE CONCEITO / TESTE DE CONFORMIDADE

9.1. - O sistema ofertado pela CONTRATADA deverá ser submetido a uma PROVA DE CONCEITO/TESTE DE CONFORMIDADE, a qual visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência.

9.2. - A licitante declarada vencedora provisoriamente, anteriormente ao ato de ADJUDICAÇÃO, será convocada a fazer uma demonstração do sistema para

execução dos serviços constantes no Termo de Referência, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior ao recebimento da convocação.

9.3. - O local, o dia e a hora para a realização dos testes serão designados em Sessão, pública, ou outro meio de comunicação, previamente informado.

9.4. - O resultado da análise será apresentado pela equipe designada para tal fim, que serão considerados

como:

- CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta/serviço atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência.
- DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência.

9.5. - A prova de conceito/teste de conformidade consistirá em apresentação da solução ofertada, com banco de dados do licitante e populado por ela.

9.5.1. - Poderá ser solicitada, durante a prova de conceito/teste de conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório.

9.5.2. - Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos. requisitos especificados neste Termo de Referência, é de responsabilidade da LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

9.6. - Após a prova de conceito/teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA, o pregoeiro encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto.

Estando a empresa REPROVADA, o pregoeiro convocará as empresas remanescentes na ordem de classificação, para análise dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para nova prova de conceito/teste de conformidade e assim sucessivamente.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões)

0501.04.122.0070.2.013 - Gerenciamento da Secretaria de Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903911 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

11. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

11.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

CHOROZINHO/(CE), 31 de março de 2026

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.27.005**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXX, QUE
FAZEM ENTRE SI O(A) SECRETARIA DE FINANÇAS E A
EMPRESA (NOME DO CONTRATADO)

O(A) SECRETARIA DE FINANÇAS, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS, Matrícula Funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 2026.02.27.005 e em observância às disposições da Lei Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS EM TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESTRATÉGICA TRIBUTÁRIA, JUNTO À SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO/CE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA., conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A proposta do CONTRATADO; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses , contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

3.1. Os termos em relação ao regime de execução contratual, do modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no item 4.5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXX (por extenso).

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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06 de março de 2026.

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (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.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do(a) Secretaria de Finanças para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.8.2. Concluída a instrução do requerimento, a contar da data do protocolo, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

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

8.2. 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.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

9.1.2. 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;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados (inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.4. 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;

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

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

9.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

9.1.6.6. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal;

9.1.7. 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;

9.1.8. 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.

9.1.9. 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.

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

9.1.11. 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 nº 14.133, de 2021);

9.1.12. 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 (parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

9.1.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato

9.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou 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 responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

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

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

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

11.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou

cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.4.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

11.4.1. 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);

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

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

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

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do 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.

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

11.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

11.7.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. 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 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.9. 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);

11.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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).

11.11. 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, de 2021.

11.12. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue 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 se extingue quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. 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 (caput do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação 0501.04.122.0070.2.013 - Gerenciamento da Secretaria de Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903911 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS 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. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial do(a) Secretaria de Finanças na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de ChoroZinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

ChoroZinho/CE, XX (dia) de XXX (mês) de 20XX (ano).

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____