

EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066.2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038.2023**

O MUNICÍPIO de Ibimirim/PE, através do seu Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria anexada aos autos, torna público, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar a licitação para contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço global**, modo de disputa: aberto, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 05.09.2023;
- 1.2. FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 20.09.2023;
- 1.3. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 20.09.2023;
- 1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 20.09.2023;
- 1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF);
- 1.6. LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.
- 1.7. Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC: contato@bnc.org.br / (42) 3026.4550.

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de tecnologia da informação onde será disponibilizada Solução para Gestão de Tributos Municipais, compreendendo licenciamento, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção para atender a legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem do módulo e respectivas bases de dados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:
Programa: 04.129.0421.2022.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de Procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operação no “BNC”;
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.3. 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.
 - 4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no BNC - BANCO NACIONAL DE COMPRAS - <https://bnc.org.br/>
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor

individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.3. Não poderão disputar licitação:

5.3.1 Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

5.3.3 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.3.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

5.3.5 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.

5.3.6 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.3.8 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.

5.4. O impedimento de que trata o item 5.3.2 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.

5.5. A vedação de que trata o item 5.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, e através do Banco Nacional de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos.

5.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao sistema da “Bolsa Nacional de Compras” (<http://bnc.org.br/>), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibimirim, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.5 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.

5.6 Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.7 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.7.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

- 5.7.2 nos itens onde a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.7.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.7.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.7.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.7.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 5.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (42) 3026.4550, Whatsapp (42) 3026.4550 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e alterações.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 7.8. 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.

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

7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

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

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

8.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**

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

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.

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

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

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

8.16. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/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 Agente de Contratação/Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

- 8.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.21 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.
- 8.22 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.
- 8.23 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.
- 8.24 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.
- 8.25 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:
- 8.25.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.25.2 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;
- 8.25.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.25.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.26 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.26.1 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;
- 8.26.2 empresas brasileiras;
- 8.26.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País
- 8.26.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.28 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.
- 8.29 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.30 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.31 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.32 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.33 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/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.

9.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sem prejuízo do seu último envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/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 14.133/2021, legislação correlata, 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);

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).

10.1.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a" e "b" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

10.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação (IN nº 3/2018, art.29, § 2º).

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.4. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.1.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

10.1.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, acompanhada da declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme determina o inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021.

7.4. 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 14.133/2021.

10.1.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

10.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.1.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.1.10. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.1.11. É dever de o licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a documentação solicitada neste Edital devidamente atualizada.

10.1.12. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.2. 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.

10.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.3.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.3.1.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.3.2. As microempresa ou empresa de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.3.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.3.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação/Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.3.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.3.6. O licitante provisoriamente vencedor do item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.3.7. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menor valor cuja retirada seja suficiente para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.3.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1 No caso de empresário individual:

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

10.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.1.5 No caso de sociedade simples:

a) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

a) Decreto de autorização;

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

10.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

10.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.2.4 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;

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

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

10.2.7 Caso o licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus; com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta dias) anteriores a data da realização da licitação, prevista no subitem 1.3 deste Edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

10.3.1.1 Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

10.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais0. (2021/2022), como determina o inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.3.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.3.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.3.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.3.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.3.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços de licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção do módulo especificado neste objeto;

10.4.2 O licitante deverá apresentar Capacitação técnico-profissional, apresentando atestado em que aponte não apenas o sistema, mas também o técnico com experiência nos serviços de licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção do módulo especificado neste objeto, a ser demonstrada através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, como parcela de maior relevância técnica e valor significativo os serviços de:

10.4.3 Atestado (assinados pelo órgão em que o serviço foi prestado) demonstrando experiência nos serviços de licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção do módulo especificados neste objeto;

10.4.4 É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato este que desqualifica todas as proponentes envolvidas.

10.4.5 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

10.4.6 Na análise da documentação técnica, na condição de demandante e especializada na contratação, o setor demandante poderá ser consultado e emitir parecer técnico a partir do recebimento da solicitação.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o menor valor.

11.4. A oferta deverá ser firme, precisa, limitada e rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1 Nesse momento o Agente de Contratação/Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação/Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DO FISCAL DO CONTRATO

18.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

18.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

18.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

18.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

18.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;

18.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

18.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

18.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

18.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

18.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

18.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

18.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

18.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

18.14 **Fiscal do Contrato "NOME. TASSIA RAYARA RAMOS FIGUEREDO, CPF.108.827.754.-30 MAT. 230736-2.**

19. DO GESTOR DO CONTRATO

19.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;

19.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

19.3 Atestar a Nota de Empenho;

19.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

19.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

19.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

19.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;

19.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

19.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

19.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.

19.11 Gestor do Contrato "NOME. FABIO JUNIOR DE SOUZA FELIX, CPF.091.743.25-18 MAT. 11527-2.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

22. DO PAGAMENTO

22.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 As sanções administrativas estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio.

24.3 Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverá ser enviados através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

24.6 O Agente de Contratação/pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2 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.

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

25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.6 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.

25.7 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.

25.8 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.

25.9 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.

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

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, mesmo endereço e período no qual os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.12.1 Anexo I – Termo de Referência e Anexos

25.12.2 Anexo II – Modelo de Declaração de que não emprega menor

25.12.3 Anexo III – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, de inexistência de inidoneidade, de vínculos empregatícios, inexistência de fatos impeditivos para habilitação, de reserva de cargos para pessoa com deficiência, que Cumpre os Direitos Trabalhistas e declaração de enquadramento de ME/EPP na Lei 14.133

25.12.4 Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

25.12.5 Anexo V – Minuta de Contrato

Ibimirim, 15 de Agosto de 2023

Werrly de Melo Siqueira
Secretário de Finanças



1938

IBIMIRIM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de tecnologia da informação onde será disponibilizada Solução para Gestão de Tributos Municipais, compreendendo licenciamento, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção para atender a legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem do módulo e respectivas bases de dados.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Com a evolução das ferramentas informatizadas e recursos tecnológicos exigem da moderna administração pública a constante busca pela atualização da sua estrutura.

2.2. No caso da Gestão de Tributos Municipais, esta atualização faz-se imperiosa, porquanto o Município depende do seu sucesso para cumprir os preceitos constitucionais, especialmente considerando que a Prefeitura de Ibimirim não possui código fonte do atual sistema da Gestão de Tributos Municipais. Posto isto, deverá ocorrer a transição de, no máximo, 2 (dois) meses conforme cronograma constante neste Termo de Referência.

2.3. Esse prazo será necessário para que a atual empresa execute a migração dos dados desta para a nova contratada. Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Ibimirim vem buscando, ao longo dos anos, ferramentas que possibilitem novas tecnologias visando o correto e moderno desempenho da máquina pública, procurando contar com especialistas nas diversas plataformas da prestação dos serviços, contribuindo, desta maneira, para um melhor desempenho institucional da organização e trazendo vantagens e novos benefícios.

2.4. A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar ao Município de Ibimirim ferramentas tecnológicas destinadas à Gestão de Tributos Municipais, em suas versões mais atualizadas.

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

2.5.1. Garantia de contar com profissionais especializados e já capacitados no mercado, que podem atender as plataformas e tecnologias mais modernas;

2.5.2. Agilidade no atendimento às demandas;

2.5.3. Capacitação e incentivo aos servidores da administração pública para realização de atividades com foco gerencial em detrimento de atividades operacionais;

2.6. Assim, esta contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilização de serviços continuados, aderentes à realidade do Município e que propicie um gerenciamento público mais eficaz, abrangente e que traga uma estruturação mais eficiente à Prefeitura de Ibimirim, facilitando o cumprimento das obrigações legais de competência municipal.

2.7. Desta forma, a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem fulcro na modernização da Gestão de Tributos Municipais. A opção por tal contratação justifica-se também pelas limitações atuais de recursos tecnológicos e de quadros permanentes com especialidade na área da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na Prefeitura de Ibimirim, ressaltando ainda que não realiza as atividades de tecnologia da informação como atividade fim, uma vez que tais funções não fazem parte do processo específico de produção do bem ou serviço que é a razão de ser deste órgão.

2.8. Ademais, vale também registrar que esta contratação procura contar com especialistas nas diversas plataformas da prestação dos serviços, contribuindo, desta maneira, para um melhor desempenho institucional da organização e trazendo vantagens e novos benefícios.

2.9. No contexto da Prefeitura de Ibimirim, foi identificada a impossibilidade de parcelamento dos serviços especializados objeto deste Certame.

2.10. Atualmente, os servidores, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades rotineiras, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal.

2.11. Desta forma, é mandatário a utilização dos recursos da Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC) visando atender tal necessidade.

2.12. Analisando-se não somente as questões técnicas, a Prefeitura de Ibimirim tomou também como referência para o embasamento legal pertinente à matéria os seguintes norteadamentos:

“Jorge Ulisses Jacoby Filho ensina que a sistemática do gerenciamento integrado vem sendo absorvida como a de



melhor vantagem, uma vez que além de representar avanço de gestão, controle e redução de gastos, e permitir a unicidade de objeto, suprime problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes a um só tempo celeridade, harmonia, equilíbrio e revisão dos atos. Conclui, ainda, com maestria, que um erro comum, de consequência nociva à Administração, praticado no afã de identificar um motivo para parcelar o objeto, é que muitos órgãos confundem item com produto.”

2.13. A opção por lote único está fundamentada também na IN 02/2008 SLTI/MPOG, art. 3º, §3º, em redação dada pela IN 03/2009 SLTI/MPOG, onde encontramos estabelecido que as licitações por empreitada de preço global, mesmo que em serviços distintos, ou serviços e materiais independentes, agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, mas admissíveis quando, comprovada e quando, justificadamente, houver interrelação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar em vantagem para a Administração.

2.14. A avaliação do aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico, ou seja, se um objeto divisível for mais vantajoso sob o aspecto econômico, mas acarretar inviabilidade técnica, o aspecto técnico prevalecerá. Entende-se que “a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implica na sua desnaturação, pondo em risco a satisfação do interesse público em questão”.

2.15. A interdependência dos serviços acontece, já que há uma impossibilidade dos mesmos estabelecerem por si só o limite de atuação entre as atividades. Cabe ao administrador público disponibilizar e até mesmo estimular as condições para o aumento da competitividade, sem perder de vista a essência da solução técnica que se requer.

2.16. Uma característica não deve sobrepor a outra e sim conviver em igualdade. Baseados nesses norteamentos preliminares a divisão por lotes foi analisada e afastada. Adicionalmente, destacam-se outros ganhos de ordem técnica decorrentes da adoção de um processo metodológico único para a prestação dos serviços contratados que envolvem atividades interconectadas.

2.17. A opção por lote único mitigará atrasos ou retrabalhos, inerentes das diferenças metodológicas, quando da existência de mais de uma CONTRATADA. Nesse aspecto, justifica-se também a opção de contratação dos serviços em um lote único pelos mesmos princípios administrativos da confiabilidade e conveniência técnica na contratação, pois havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a restrição à inclusão de uma terceira pessoa, mediante contrato diverso, no processo mostra-se mais adequada.

2.18. O modelo proposto de contratação representa a gestão integrada sem divisão de responsabilidades, em função de diversos Contratos com diferentes fornecedores, inibindo conflitos, sobreposição de atividades e a diluição do comprometimento com o todo do processo.

2.19. Pela ótica do gerenciamento, é fundamental que a CONTRATADA tenha conhecimento simultâneo dos serviços contratados, para que possa responder pelos resultados que lhes serão exigidos nos Níveis de Serviço, e a contratante, neste contexto, realizará a gestão e fiscalização de um único contrato, permitindo melhor controle.

2.20. Sob o ponto de vista econômico a contratação única evita ônus administrativos e burocráticos consequentes à contratação concomitante por intermédio de vários contratos, consequentemente várias empresas prestadoras de serviço, gerando economia de escala, tempo, ganhos de eficiência e maior compromisso da contratada.

2.21. O agrupamento de todos os itens para atendimento por um único licitante, não só reduzirá consideravelmente os riscos de execução, como também irá permitir propostas mais consistentes e econômicas por parte dos licitantes, reduzindo os custos a serem apresentados.

2.22. O modelo promove a economicidade, na medida em que não serão absorvidos os custos consequentes à agregação de vários profissionais responsáveis por atividades técnicas e administrativas, tais como prepostos, gestores ou supervisores técnicos. Caso isto ocorresse representaria a multiplicação destas despesas por tantos quantos fossem os contratos firmados.

2.23. Assim posto, para esta aquisição o parcelamento do objeto não se aplica, sendo o modelo definido para esta contratação o mais adequado tecnicamente, sem restringir o prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, visando promover maior vantajosidade para a Gestão Municipal. O Acórdão nº 1946/2006 traz o seguinte comentário de Marçal Justen Filho (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004. p. 209):

“O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória”.

2.24. As justificativas relacionadas acima atendem ao disposto na Instrução Normativa nº 02/2008 compilada pelas IN nº 03/2009, 05/2009 da SLTI/MPOG e 01/2019 da SEDGG/SGD, especificamente quanto à comprovação do Inter relacionamento técnico entre os serviços contratados, da necessidade de gerenciamento centralizado, além de implicar em vantagem e economicidade para a Administração, portanto a comprovação e os fundamentos apresentados corroboram a licitação deste Termo Referência em lote único.

2.25. Como consta em seu objeto, este processo de contratação, em específico, tem como finalidade a contratação de serviços especializados em implantação e operação de uma Solução para Gestão de Tributos, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção para atender à legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem do módulo e respectivas bases de dados.

2.26. Ante o exposto, o objeto da presente contratação está estruturado em um LOTE ÚNICO.

2.27. O Estudo Técnico Preliminar exigível para este tipo de contratação foi elaborado em face da necessidade de aquisição de um sistema imprescindível para a administração e estará disponível em meio às documentações deste processo.

2.28. Já as exigências de qualificação técnica e estruturais foram extraídas dos editais dos pregões eletrônicos:

2.28.1. **Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119.2021.PE.084.SPF.CPL5, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2021**

(https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/processo_licitatorio/edital/319/LICON_Edital_319_2021_119_1010254.pdf)

2.28.2. **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022**

(https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/processo_licitatorio/edital/260/LICON_Edital_260_2022_87_1161677.pdf)

2.28.3. **EDITAL Nº 009/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO, MVP nº 54.299/2022**

(https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2023/01/ED_009-23-PE-SAAS.pdf)

3. FUNDAMENTAÇÃO DAS MÉTRICAS

3.1. Todos os serviços contidos neste Termo de Referência serão quantificados e requeridos à CONTRATADA por meio de Ordens de Serviços específicas emitidas pela CONTRATANTE.

Nº	ITEM	MÉTRICA
1	Migração e Implantação do Serviço	Pagamento mensal conforme cronograma de pagamento e execução
2	Licença de Uso e Suporte Técnico	Pagamento mensal a partir da finalização da Migração e Implantação do Serviço até o encerramento do Contrato
4	Treinamento	Sem pagamento adicional, abarcado durante toda a vigência contratual
5	Hospedagem	Sem pagamento adicional, abarcado durante toda a vigência contratual

3.2. A implantação do sistema refere-se ao período de análise, modelagem, migração e implantação do sistema.

3.3. A licença de uso refere-se ao direito outorgado pela Contratada ao Contratante para a utilização da solução de *software* que integra o módulo de Gestão de Tributos Municipais e dos demais *softwares* requeridos para o pleno funcionamento desta solução.

3.4. Já estão abarcadas durante todo o contrato a Solução de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), suporte técnico, sustentação, hospedagem e treinamentos.

4. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO E EXECUÇÃO

4.1. **Legenda:**

4.1.1. **P&E** – Pagamento e Execução

4.1.2. **E** – Execução da Contratada Sem Ônus para o Contratante

4.2. SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Serviço	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês



Migração e Implantação do Serviço	P&E	P&E											
Licença de Uso e Suporte Técnico			P&E										
Treinamento		E											
Hospedagem	E												

4.3. O pagamento tanto da migração/implantação quanto da licença de uso/suporte ocorrerão de acordo com os preços definidos no mapa orçamentário e nos valores constantes na licitação.

4.4. Os prazos dispostos nestes cronogramas poderão ser alterados em comum acordo entre contratada e contratante.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O valor estimado é: R\$ 134.151,96 (Cento e trinta e quatro mil cento e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos).

5.2. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. A vigência do contrato proveniente do processo regido por este Termo de Referência será de 12 (doze) meses.

6.2. Após esses 12 (doze) meses iniciais, havendo renovação do contrato, a vigência será de 12 (doze) meses, sendo seu valor mensal baseado nos valores mensais correspondentes a licença de uso e sustentação.

6.3. Quando da renovação do contrato deverão ser observados os serviços que serão efetivamente executados e a legislação em vigor em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CONDIÇÕES PARA APROPRIAÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS FORNECIDOS DURANTE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATANTE se apropriará sem qualquer ônus, a qualquer tempo durante a vigência contratual, das bases de dados e tabelas atualizadas na versão mais recente do sistema em produção.

8. PROVA DE CONCEITO

8.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, não possa ser aferida apenas pela análise da proposta, o Pregoeiro provocado pela Secretaria demandante, **PODERÁ** exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente a prova de conceito, sob pena de não aceitação da proposta, no prazo máximo de até 03 (três) dias, o horário das 8h às 17h, sob pena de desclassificação.

8.2. O local para apresentação da prova de conceito será na Prefeitura Municipal de Ibimirim, sito Rua Maria do Rosário Melo, 218 – Areia Branca – Ibimirim/PE

8.3. Os itens avaliados serão os mesmos constantes nos itens 9.1 e 10. deste termo de referência, conforme percentual de apuração:

Item 9.1. – Percentual mínimo de apuração para aprovação: 100%

Item 10. – Percentual mínimo para aprovação: 85%

8.4. Não será permitida qualquer conexão direta com banco de dados local, considerando que o sistema a ser contratado deverá ter sua execução de funcionalidades em tempo real através da plataforma do sistema em apresentação.

8.5. O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.

8.6. A empresa deverá disponibilizar técnicos devidamente habilitados para apresentar o sistema e esclarecer quaisquer dúvidas surgidas durante a realização dos testes.

8.7. A empresa vencedora não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da prova de conceito, bem como não será permitida a consulta direta no sistema gerenciador de banco de dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de desclassificação.

8.8. O licitante que deixar de satisfazer em 100% (cem por cento) das funcionalidades básicas e obrigatórias do item 9.1. deste edital e 85% (oitenta e cinco por cento) das Funcionalidades integrantes do item 10 estabelecidas para Prova de Conceito, constante no Termo de Referência, será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação.

8.9. Este percentual foi escolhido visto que as funcionalidades já foram filtradas e reduzidas de forma a atender de maneira mínima a administração pública.

8.10. Não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes neste Edital até a divulgação do resultado da prova de conceito.

8.11. Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

9. RECURSOS TECNOLÓGICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

9.1. O ambiente operacional a ser disponibilizado seguir deve contemplar:

- 1) Recursos de Segurança.
- 2) Recursos de acesso multi-usuários.
- 3) Recurso de Armazenamento de dados para toda a Solução de Gestão de Tributos Municipais.
- 4) Recurso de Armazenamento de dados para o Backup dos dados e versões da Solução de Gestão de Tributos Municipais.

10. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAR, OPERACIONALIZAR E MANTER A SOLUÇÃO DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

10.1. FUNÇÕES GERAIS E OBRIGATORIAS DO SERVIÇO, TECNOLOGIA E SEGURANÇA DO SOFTWARE:

10.1.1. Disponibilizar dentro do próprio sistema, a atualização do software, descartando a possibilidade de precisar baixar novamente a plataforma;

10.1.2. Possuir base de relatórios específicos para cada submódulo do sistema;

10.1.3. Deve ser desenvolvido na plataforma de ambiente desktop, web ou híbrido com banco de dados lotado em um data center permitindo ao usuário acessar on-line o sistema de qualquer local que possua computador com acesso à internet;

10.1.4. O software deve estar preparado para funcionar com os sistemas operacionais disponibilizados no mercado;

10.1.5. O sistema deve funcionar com os bancos de dados sem custo adicional para o órgão contratante;

10.1.6. O sistema deve permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;

10.1.7. Não deverá haver limitação de acessos ou usuários;

10.1.8. A administração das permissões de acesso poderá ser por grupo ou de forma individual, respeitando a decisão do gestor responsável e/ou a atribuição do funcionário;

10.1.9. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;

10.1.10. Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a Informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.

10.1.11. O login deverá ser feito obrigatoriamente por CPF (respeitando as regras da SIAFIC e LGPD), possibilitando uma auditoria mais transparente;

10.1.12. Apresentar interface gráfica e em português;

10.1.13. Quando da emissão de relatórios, deve haver a possibilidade de criarmos filtros avulsos e salvá-los ou mantê-los, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro ao já utilizado;

10.1.14. Deve possuir a uma interface permitindo a visualização de multi-telas de vários ambientes do software tributário.

10.1.15. Ter conhecimento das leis [LEI Nº 12.965, DE 23 DE ABRIL DE 2014](#) e [LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#) e colocar em prática nas funcionalidades do sistema.

11. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SUBMÓDULOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

11.1. GESTÃO TRIBUTÁRIA (TRIBUTOS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA)

11.1.1 TRIBUTOS

- Permitir inclusão de percentual de desconto na parcela única ou em casos de parcelamentos para o lançamento ou emissão de tributos e taxas.
- Armazenar valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;
- Armazenar o valor venal do imóvel e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor a partir de uma alíquota específica pela prefeitura municipal;
- Disponibilizar a relação de notas fiscais avulsas geradas através do sistema (plataforma ou eletrônica);
- Disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emissor de nota fiscal eletrônica;
- Emitir relatório:
 - cadastro econômico/mercantil;
 - cadastro imobiliário/imóveis;
 - certidão narrativa de imóvel e mercantil.
- Gravar e emitir requerimento através do sistema;
- Disponibilizar histórico dos requerimentos emitidos através do sistema;
- Gravar e emitir declarações através do sistema;
- Disponibilizar histórico das declarações emitidas através do sistema;
- Possibilitar o upload (ou integração) de RPS no ambiente de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Deve permitir inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes;
- Permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel;
- Parametrização de montagem da inscrição imobiliária de acordo com os preenchimentos de distrito, setor, quadra e demais informações que compõem a inscrição do imóvel;
- Permitir em relatórios e Certidões a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da Prefeitura;
- Cadastrar Contribuintes (CPF, CNPJ ou Estrangeiro);
- Possibilitar o cadastro de dependentes financeiros quando do cadastramento do contribuinte/cidadão;
- Cadastrar:
 - Quadras existentes no município;
 - Logradouros existentes no município;
 - Bairros existentes no município;
 - Setores existentes no município;
 - Distritos existentes no município;
 - Loteamentos existentes no município;
 - Valor do metro quadrado de terreno, construção e logradouro.
- Parametrizar e enquadrar contribuintes optantes do Simples Nacional e MEI;
- Permitir o bloqueio da impressão da nota fiscal avulsa sem o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver;
- Cadastrar agente fiscal;

- Cadastrar alvarás, permitindo sua personalização de acordo com cada tipo;
- Cadastrar e configurar fatos geradores tributários;
- Emitir arrecadações avulsas de créditos e receitas tributárias;
- Cadastrar autos de infração;
- Cadastrar em ambiente destinado a mercados:
 - Mercado
 - Box
 - Segmento
 - Concessão
- Cadastrar Cartórios;
- Cadastrar Imóvel;
- Cadastrar Tipo de Imóvel;
- Cadastrar Contribuinte Mercantil (Empresas, MEI, etc);
- Cadastrar Condomínios;
- Cadastrar Edifícios;



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

- Cadastrar Contador de Empresas;
- Cadastrar Isenção Tributária;
- Cadastrar Avaliação de ITBI;
- Realizar Transferência de Imóveis por Tipo;
- Cadastrar Ordem de Serviço de Fiscalização;
- Cadastrar Notificação Tributária;
- Cadastrar de Auto de Infração Tributário;
- Cadastrar Tomador de Serviço de Nota Fiscal;
- Cadastrar Veículos Mercantis;
- Cadastrar Situações Mercantis como:
 - Abertura das atividades;
 - Suspensão das atividades;
 - Encerramento das atividades;
 - Reabertura das atividades;
 - Ramo de atividade;
 - Cnae;
 - Regime;
 - Natureza jurídica;
 - AIDF;
 - Área;
 - Sócios.
- Cadastrar Cemitério;
- Cadastrar Sepultura;
- Cadastrar Falecido;
- Cadastrar índices de correção monetária;
- Configurar temporização de:
 - Limite de prazo para Certidões;
 - Prazo de Prescrição de Débitos;
 - Limite de prazo para Cancelamento de NFSe.
- Configurar checagem de:
 - Permissões de impressão de documentos após pagamento do tributo vinculado;
 - Verificações de débitos para emissões de Certidões de Débitos;
 - Permissões para Gerações de Cálculos e Tributos.
- Vinculações de Fatos Geradores a Receitas;
- Geração e Manutenção de Livro da Dívida Ativa;
- Geração e Manutenção de Certidão de Dívida Ativa;
- Transferir de CDA para Procuradoria;
- Cadastrar Procurador Municipal;
- Cadastrar Vara de Executivos Fiscais;
- Cadastrar PFA (Processo Fiscal Administrativo);
- Exibir em tela, débitos tributários e não tributários cadastrados através do sistema;
- Emitir Boletos de débitos já lançados;
- Alterar Vencimento de Boletos de débitos já lançados;
- Parcelar e débitos já lançados;
- Inscrever e débitos em dívida ativa;
- Prescrever débitos;
- Suspender débitos;
- Emitir Certidão Negativa de Débitos;
- Visualizar empecilhos para a emissão da Certidão Negativa de Débitos (quando houver);
- Emitir Certidão Narrativa Imobiliária
- Emitir Certidão Narrativa Mercantil;
- Processar Arquivo de Retorno Bancário;
- Emitir Nota Fiscal Avulsa;
- Configurar Lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano;
- Lançar Imposto Predial e Territorial Urbano;
- Clonar Imóveis;
- Remembrar Imóveis;
- Desmembrar Imóveis;
- Lançar Taxas e Impostos Mercantis;
- Cadastrar Unidade Financeira do Município;
- Cadastrar e Configurar Programas Especiais de Pagamento (Refis);
- Realizar Manutenções em Massa (Lote) para alterações em gerais dentro do Sistema.

11.1.2 NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS – NF'S

- Possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço;
- Demonstrar os dados da nota fiscal eletrônica através do sistema de tributos;
- Possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso de usuários ao sistema de nota fiscal eletrônica de serviço;
- Deve possuir a integração através de RPS, possibilitando a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão, cancelamento e consulta de nota fiscal eletrônica de serviços;
- Emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Clonar Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços já emitidas;
- Possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional;
- Possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal eletrônica de serviços, para conferência do tomador, prestador, valor e outros dados sensíveis;
- Possuir dentro da nota emitida, QR-Code para acesso rápido a visualização da nota fiscal eletrônica via navegador;
- Possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal eletrônica;
- Realizar o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço;
- Possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal;
- Possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento;
- Possuir mecanismo para realizar exportação das notas fiscais eletrônicas em arquivo XML;
- Possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas;
- Possuir rotina automática para o encerramento da competência, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais eletrônicas do e gerar a guia de recolhimento unificada por contribuinte;
- Possuir rotina que após executar o fechamento da competência de escrituração das notas fiscais eletrônica o sistema deverá calcular a soma do total dos serviços prestados e inserido de forma automática no cadastro de rendimentos do cadastro econômico para assim seja aplicada automaticamente a alíquota do simples nacional conforme a faixa dos rendimentos do contribuinte;
- Permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema para emissão das notas fiscais eletrônicas de serviço.

12. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

- 12.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues conforme este Termo de Referência e seus anexos;
- 12.2. A Prefeitura de Ibimirim, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, designará Comissão Técnica Especial para o recebimento e aceitação dos serviços objeto da presente licitação.
- 12.3. O recebimento do módulo da Solução de Gestão de Tributos Municipais, compreende:
- 12.4. Instalação do sistema nos ambientes operacionais designados pela Contratante, observando a totalidade das especificações e requisitos técnicos exigidos no presente Edital e seus anexos;
- 12.5. Verificação do funcionamento das funções da Solução de Gestão de Tributos Municipais proposta, atualizadas com a Legislação do Município de Ibimirim, com a Legislação do Estado de Pernambuco e com a Legislação Federal;
- 12.6. Verificação das bases de dados atualizadas;
- 12.7. Teste, composto de uma simulação geral, do funcionamento da Solução de Gestão de Tributos Municipais proposta.
- 12.8. Os testes serão realizados juntamente com a Comissão Técnica Especial, designadas pela Contratante, devendo ser acompanhados por representantes da Empresa Contratada.
- 12.9. A Comissão Técnica Especial lavrará "Termo Circunstanciado de Recebimento" e aceitação do módulo e demais soluções de softwares pertinentes, depois de efetuados os testes e verificação das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
- 12.10. Caso as condições de aceitação não forem atendidas, "Termo Circunstanciado de Recebimento", a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetuar as devidas correções, sendo novamente verificado pela Comissão Técnica Especial a aceitação do item. Contudo, se a Contratada não efetuar as correções ou, segundo parecer da Comissão Técnica Especial, permanecer o não atendimento, serão aplicadas as penalidades a Contratada, de acordo com os termos previstos no Contrato.
- 12.11. A Contratada deverá realizar a verificação da qualidade de produtos antes da entrega para a Prefeitura de Ibimirim. A equipe de controle de qualidade da Contratada deverá ser distinta daquela responsável pelo serviço executado, não cabendo remuneração adicional para esta atividade.

12.12. Os produtos entregues pela Contratada serão avaliados pela Prefeitura de Ibimirim através da Comissão Técnica Especial designada para estes fins, que poderá aprová-los, dando-se neste momento o recebimento definitivo ou rejeitá-los através de emissão de "Termo de Avaliação".

12.13. O "Termo de Avaliação" conterá um registro histórico de todas as ocorrências relacionadas ao processo de recebimento provisório/rejeição/recebimento definitivo, inclusive as respectivas datas.

12.14. Recebimento provisório: Será registrada no "Termo de Avaliação" a "data da entrega" que corresponderá à data da primeira e efetiva disponibilização dos produtos de uma determinada entrega, conforme determinado pelas respectivas Ordens de Serviços para que os mesmos sejam avaliados pela Comissão Técnica Especial. O fiscal do Contrato designado pela Prefeitura de Ibimirim e o preposto ou gerente de projeto da Contratada assinarão o Termo de Avaliação atestando a entrega e o recebimento provisório dos produtos/serviços para posterior verificação da conformidade dos mesmos às especificações do Edital.

12.15. Os prazos para que a Prefeitura de Ibimirim através da Comissão Técnica Especial faça a avaliação dos produtos entregues serão contados em dias úteis, a partir da data do recebimento provisório. O prazo de avaliação dos produtos de cada entrega por respectiva Ordem de Serviço, será de 15 (quinze) dias úteis. A cada entrega realizada pela Contratada, a Prefeitura de Ibimirim através da Comissão Técnica Especial avaliará os produtos entregues no período. A aprovação e consequente recebimento definitivo de todos os produtos entregues no período é condição para ateste na nota fiscal e liberação do respectivo pagamento.

12.16. Os prazos de avaliação poderão ser renegociados entre a Contratada e Prefeitura de Ibimirim, dependendo da complexidade do serviço a ser executado.

12.17. Serviço Rejeitado: Um produto ou fase será rejeitado quando estiver em desacordo com as especificações deste Edital e seus anexos ou especificações ou apresentar as falhas e/ou vícios, de responsabilidade da Contratada. Caso o produto, serviço ou fase seja considerado rejeitado, a Prefeitura de Ibimirim através da Comissão Técnica Especial registrará no Termo de Avaliação:

12.18. A justificativa para rejeição, apresentando as eventuais falhas identificadas e/ou a relação de ajustes a serem realizados pela Contratada;

12.19. A data da rejeição (data em que a fase ou produto foi considerado rejeitado);

12.20. O prazo necessário à Contratada para refazer os serviços e reapresentar os produtos corrigidos ou alterados.

12.21. Os produtos corrigidos serão submetidos à reavaliação pela Comissão Técnica Especial, conforme prazos previamente estipulados.

12.22. No caso de reavaliação, não será emitido um novo Termo de Avaliação. Será registrada a reavaliação no Termo existente incluindo a nova data da entrega. O prazo para avaliação pela Comissão Técnica Especial será contado a partir da data da entrega para reavaliação.

12.23. A rejeição dos produtos poderá implicar em ajustes no pagamento da ordem de serviço, assim como na aplicação de glosas previstas no Anexo A.

12.24. Caso o produto ou fase seja aprovado, a Comissão Técnica Especial registrará no Termo de Avaliação a aprovação e a respectiva data.

12.25. Recebimento definitivo: Dar-se-á o recebimento definitivo de uma solicitação feita por Ordem de Serviço específica quando todos os seus produtos obrigatórios especificados para serem entregues forem aprovados. Caso o produto ou fase seja aprovado, será registrada no Termo de Avaliação a "data do recebimento definitivo" que corresponderá à data da aprovação do produto(s) entregue(s) pela Contratada. O fiscal do contrato pela Prefeitura de Ibimirim e o preposto ou gerente de projeto da Contratada assinarão o Termo de Avaliação atestando a o recebimento definitivo pela Prefeitura de Ibimirim. A aprovação e consequente recebimento definitivo do sistema ou módulo, implantado, seja em ambiente de homologação ou produção pela Contratada ficará condicionada, no que couber:

11.25.1 Ao pleno atendimento às especificações técnicas;

11.25.2 Adequação às necessidades dos usuários;

11.25.3 Base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso ocorra necessidade de migração de dados;

11.25.4 Total atendimento aos requisitos não funcionais e de qualidade definidos para o sistema ou módulo no documento de Especificação de Requisitos.

12.26. Entrega livre de erros nos testes realizados;

12.27. O recebimento definitivo não implicará em eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

13. DISPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, TREINAMENTO E HOSPEDAGEM

13.1. Assegurar total disponibilidade, qualidade e segurança do serviço de toda a Solução Gestão de Tributos Municipais, no regime de 24 horas/365dias, tendo um prazo de no mínimo 48hr para avisar sobre interrupções no funcionamento do sistema.

13.2. Instalar e operacionalizar os servidores destinados à hospedagem da Solução de Gestão de Tributos Municipais, configurando toda a infraestrutura a ser utilizada contemplando softwares e hardwares e virtualização dos servidores de forma segura, com as características a seguir:

13.3. Segurança: os dados deverão ser armazenados isoladamente, com acesso único e restrito ao serviço pelos gestores, incluindo Firewall pré-configurado, como garantia de pontos de restauração, caso ocorra algum problema e seja necessário guardar os dados antes de uma atualização crítica, possibilitando restaurar o sistema, deixando-o exatamente como era no momento em que foi criado o ponto de restauração e execução de rotinas de backup do ambiente.

13.4. Escalabilidade: dimensionar recursos de forma assegurar o crescimento contínuo com Escalabilidade e disponibilidade. Caso haja a necessidade de ampliar os recursos alocados, as novas configurações e migrações deverão ser feitas pela Contratada com apoio das equipes técnicas designadas pela Contratante, durante o período de vigência contratual.

13.5. Disponibilidade: Deverá ser gerenciado de forma contínua e permanente, realizando atividades de prevenção de falhas e atividades de suporte técnico, especialmente prover rotinas automáticas de recuperação ou realocação automática do servidor entre garantindo nível de serviço contínuo contratado.

13.6. Desempenho: Gerenciar de forma contínua e permanente os recursos alocados para o pleno funcionamento de toda a Solução Gestão de Tributos Municipais, realizando atividades de prevenção e de reserva técnica visando atuar rapidamente quando ocorrer necessidade de atualização ou ampliação de poder de processamento dos servidores e dos recursos de banco de dados. Esta reserva técnica deve ser resultado de um trabalho consultivo permanente de avaliação da capacidade do ambiente tecnológico envolvido na operacionalização de toda a Solução Gestão de Tributos Municipais.

13.7. Fornecer o serviço contínuo de suporte técnico para apoio ao uso e operacionalização, assim como adequações e manutenções no módulo. É da responsabilidade da CONTRATADA o provimento de todos os recursos necessários para implantação, toda equipe de pessoal capacitado, equipamentos, softwares, processos e serviços especializados que garantirão, durante a vigência contratual, aspectos fundamentais relativos ao pleno funcionamento dos recursos instalados e a integridade de todos os dados e informações integrantes de toda a Solução Gestão de Tributos Municipais;

13.8. As demandas de manutenção e suporte técnico deverão ser abertas através de Ordens de Serviço a serem emitidas pela CONTRATANTE através de central de atendimento (e-mail, telefone ou sistema de demandas) que deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA para recepção dessas demandas. Cada Ordem de Serviço deverá receber uma numeração específica a ser gerada pela CONTRATADA ou pelo sistema de demandas, se for o caso. Alternativamente, a critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado para abertura de demandas um sistema provido pela própria CONTRATANTE, sendo disponibilizadas à CONTRATADA as credenciais necessárias para acesso ao mesmo;

13.9. Realizar atividade de serviço contínuo de sustentação do ambiente tecnológico de toda a Solução Gestão de Tributos Municipais, para assegurar o pleno funcionamento, a integridade das bases de dados, além das respectivas atualizações funcionais e tecnológicas pertinentes à solução contratada, de forma manter os serviços em produção devidamente atualizados e aderentes às necessidades da CONTRATANTE.

13.10. Fornecer treinamentos para usuários e técnicos a fim de apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução de Gestão de Tributos Municipais adotada, incluindo o treinamento especializado associado à solução do gerenciador de banco de dados adotada. Os treinamentos serão demandados pela CONTRATANTE através de Ordem de Serviço e poderão, a critério desta, ser realizados presencialmente ou remotamente utilizando ferramentas apropriadas para tal.

13.11. Disponibilizar todos os recursos tecnológicos e operacionais para assegurar total disponibilidade e qualidade do serviço de toda a Solução Gestão de Tributos Municipais, no regime de 24 horas/365dias conforme requerido no subitem 9 deste Termo de Referência. Manter todos os recursos de TI atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

13.12. **DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR (hostings gerenciados):** Disponibilização de computadores denominados de servidores, com instalação de todos os softwares necessários para o seu funcionamento, uso e monitoramento, divididos entre servidores virtuais e físicos. Estão inclusos os serviços de backups

necessários para permitir a pronta recuperação do sistema e bases de dados com serviços de recovery permitindo perdas de no máximo 1(uma) hora de processamento geral. Manter o sistema operando em regime 24x7 assegurando toda a infraestrutura de apoio como: sistemas de refrigeração de alto desempenho, rede de comunicação, eletricidade redundante com gerador e nobreaks, sistemas anti-incêndio, segurança física e lógica dos equipamentos. Serviços de gestão de processos para manter o ambiente atualizado e seguro. Esses serviços de hostings gerenciados devem incluir Configurações de Hardware completamente customizáveis, Garantia de rede disponível, Suporte técnico de nível 3 disponível 24x7

13.13. Caso tenha necessidade de acesso ao banco de dados.

14. REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO (PREPOSTO)

14.1. Para a coordenação dos serviços, a CONTRATADA deverá indicar um representante administrativo, o qual não representará custos de qualquer espécie para a CONTRATANTE.

14.2. O representante deverá estar disponível de forma permanente e à disposição da CONTRATANTE, nos dias úteis, em horário comercial. Esse representante será responsável pela gestão administrativa de todos os recursos necessários à execução dos serviços contratados, e a ele serão direcionadas quaisquer demandas referentes à administração do Contrato. Será de sua responsabilidade:

14.3. Acompanhar a execução dos serviços em vigor;

14.4. Assegurar-se da qualidade na execução dos serviços, de acordo com as normas e os padrões definidos e utilizados pela CONTRATANTE;

14.5. Assegurar-se de que as determinações da CONTRATANTE sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução dos serviços, no que couber;

14.6. Informar a CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;

14.7. Elaborar documentos referentes ao acompanhamento da execução dos serviços; e,

14.8. Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

15. NORMAS OBSERVADAS PARA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

15.1. Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

15.2. Com base na Instrução Normativa nº 01/2019 da SEDGG/SGD, a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

16. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

16.1. A CONTRATANTE terá o direito de propriedade sobre todos os softwares, planos, esboços, especificações, desenhos, relatórios e outros documentos gerados durante a execução dos serviços pela CONTRATADA.

16.2. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

16.3. Os executores da CONTRATADA receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência desse ilícito;

16.4. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

16.5. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

16.6. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, de acordo com os termos constantes do MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;

16.7. Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de acordo com o modelo supramencionado, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;

16.8. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a

terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados; 16.9. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional da CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares.

17. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

17.1. A garantia deverá ser prestada durante toda a execução da Ordem de Serviço e durante toda vigência contratual, adicionando-se o prazo de seis meses contados a partir do término da vigência contratual.

17.2. Caso, no período de garantia, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos entregues e aprovados pela CONTRATANTE ou serviços executados, a Contratada deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.3. Assegurar a garantia de atualização tecnológica de todo o conjunto do módulo que integra a Solução de Gestão de Tributos Municipais, incluindo atualização de demais licenças complementares de outros softwares, tais como a solução de gerenciador de banco de dados e de segurança, durante a vigência contratual.

17.4. Caso um produto de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pela CONTRATANTE ou por outro fornecedor por esta designado, a garantia cessará apenas para esses produtos.

17.5. Caberá à CONTRATADA entregar toda a documentação atualizada, pertinente a todas as manutenções executadas no módulo durante o período de garantia.

17.6. A aprovação e posterior pagamento ou quitação de um serviço ou produto não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto ou serviço.

18. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. Esta contratação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, Lote Único, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021, e legislações aplicáveis, com adjudicação pelo MENOR PREÇO GLOBAL, integrando as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Adendos.

19. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços de licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção do módulo especificado neste objeto;

19.2. O licitante deverá apresentar Capacitação técnico-profissional, apresentando atestado em que aponte não apenas o sistema, mas também o técnico com experiência nos serviços de licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção do módulo especificado neste objeto, a ser demonstrada através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, como parcela de maior relevância técnica e valor significativo os serviços de:

19.3. Atestado (assinados pelo órgão em que o serviço foi prestado) demonstrando experiência nos serviços de licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção do módulo especificados neste objeto;

19.4. É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato este que desqualificará todas as proponentes envolvidas.

19.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

19.6. Na análise da documentação técnica, na condição de demandante e especializada na contratação, o setor demandante poderá ser consultada e emitir parecer técnico a partir do recebimento da solicitação.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. 04.129.0421.2022.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO E TRIBUTAÇÃO Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social),

correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

21.2. O Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.

21.3. A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.

21.4. O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante.

22. GESTOR DO CONTRATO

22.1. Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;

22.2. Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

22.3. Atestar a Nota de Empenho;

22.4. Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

22.5. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

22.6. Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

22.7. Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;

22.8. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

22.9. Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

22.10. Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.

22.11. Gestor do Contrato "NOME. FABIO JUNIOR DE SOUZA FELIX, CPF.091.743.25-18 MAT. 11527-2

23. FISCAL DO CONTRATO

23.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

23.2. Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

23.3. Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

23.4. Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

23.5. Avaliar os resultados/objetos entregues;

23.6. Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

23.7. Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

23.8. Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

23.9. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

23.10. Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

23.11. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

23.12. Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

23.13. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

23.14. Fiscal do Contrato "NOME. TASSIA RAYARA RAMOS FIGUEREDO, CPF.108.827.754.-30 MAT. 230736-2.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1. CONTRATANTE

- 24.1.1 Analisar e aprovar os currículos dos perfis profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação de serviços, com as respectivas comprovações de habilitação;
- 24.1.2 Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, bem como, adequar o Acordo de Nível de Serviço ora proposta, em conjunto com a CONTRATADA, caso alguma situação estratégica ou de força maior venha causar impacto nas atividades;
- 24.1.3 Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços;
- 24.1.4 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da CONTRATANTE
- 24.1.5 Facilitar o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações solicitadas para a execução do projeto;
- 24.1.6 Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais;
- 24.1.7 Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;
- 24.1.8 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- 24.1.9 Nomear Gestor e Fiscal(is) do Contrato para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, seja quantitativo e/ou qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 24.1.10 Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente.

24.2 DA CONTRATADA

- 24.2.1 Apresentar os curriculum vitae dos perfis profissionais indicados para a prestação de serviços, com as respectivas comprovações de habilitação;
- 24.2.2 Prestar todos os serviços e disponibilizar todos os recursos requeridos neste Termo de Referência e seus Adendos.
- 24.2.3 Utilizar padrões definidos pela CONTRATANTE (nomenclaturas, rotinas de desenvolvimento, testes etc.);
- 24.2.4 Realizar o projeto no prazo definido, cumprindo rigorosamente com todas as programações e atividades objeto do contrato;
- 24.2.5 Participar com representante, credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação, que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE;
- 24.2.6 Prover equipes formadas por profissionais experientes e especialistas no escopo do objeto contratado, em quantidade e qualificações necessárias para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 24.2.7 Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e cronogramas que venham ser estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 24.2.8 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 24.2.9 Apresentar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços;
- 24.2.10 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e informações fornecidas e apuradas durante as análises, de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 24.2.11 Comunicar por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 24.2.12 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 24.2.13 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;

- 24.2.14 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 24.2.15 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 24.2.16 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da CONTRATANTE;
- 24.2.17 Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária e civil, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;
- 24.2.18 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que a vítima possa ser seus empregados ou preposto quando em serviço, sobretudo aos direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 24.2.19 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- 24.2.20 Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 24.2.21 Determinar a seus técnicos que sigam rigorosamente as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 24.2.22 Responsabilizar-se pelo sigilo sobre as informações e documentos a que venham ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe seja confiado para o bom cumprimento do trabalho;
- 24.2.23 Responsabilizar-se pelas despesas de seu pessoal relativas às viagens (passagens aéreas, diárias e deslocamento) para qualquer localidade do território nacional, quando houver necessidade, para reuniões exclusivamente técnicas e indispensáveis;
- 24.2.24 Manter, durante a execução contratual, todas as condições ofertadas em sua proposta técnica;
- 24.2.25 Documentar todo o sistema contratado;
- 24.2.26 Ter todos os prestadores de serviço, associados à execução do contrato proveniente do processo licitatório que tem este termo de Referência como documento basilar, contratos nos moldes da CLT;
- 24.2.27 Executar todas as atividades e tarefas desde que associadas à prestação do serviço contratado, quando demandadas pela CONTRATANTE;

25. DA VISITA TÉCNICA

25.1. O Licitante poderá realizar a visita técnica onde serão prestados os serviços, para fins de conhecimento das condições de sua execução, assim como das eventuais e possíveis dificuldades e/ou outras circunstâncias que possam influir (direta e/ou indiretamente), tanto na elaboração da proposta, como na execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência e seus Anexos. A visita técnica originará a emissão de Declaração de Vistoria Técnica (Modelo de Declaração de Vistoria Técnica), que deverá ser anexado, nos documentos de habilitação no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC.

25.2. As visitas poderão ser agendadas, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores à sessão de abertura do certame, através do e-mail tributos@ibimirim.pe.gov.br.

25.3. O licitante que optar pela realização da Visita Técnica, deverá nomear, expressamente, por meio de Carta de Apresentação um representante para realizar a mencionada visita. Essa carta de apresentação deverá conter:

- 24.3.1 Identificação da empresa (nome, razão social, CNPJ, endereço);
- 24.3.2 Identificação do representante (nome, cargo, CPF, documento de identidade);
- 24.3.3 Identificação do representante da empresa, responsável pela assinatura da referida carta (nome, cargo, CPF, documento de identidade).

25.4. Todos os custos relacionados à Visita Técnica serão de responsabilidade do licitante.

25.5. O licitante não poderá, em hipótese alguma, propor posteriores modificações nos preços e condições constantes de sua proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre os serviços, condições de realização dos mesmos e, ou quaisquer outras relativas ao objeto do Termo de Referência do Edital.

25.6. Durante a vistoria as LICITANTES deverão observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços, diagnóstico dos requisitos necessários para prestação dos desses, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

25.7. A LICITANTE fará a vistoria técnica acompanhada de um profissional designado pela CONTRATANTE.

25.8. Será responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a Vistoria. A CONTRATADA deverá apresentar a declaração de não visita anexado aos documentos de habilitação. Assim a Secretaria de Finanças do Município de Ibimirim se reservará de não acatar pedidos posteriores à contratação, cuja origem seja decorrente de situações que poderiam ser previstas durante a visita técnica.

26. PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO

26.1. O representante legal da contratada deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da convocação considerando o devido cumprimento das obrigações requeridas nos subitens acima.

27. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

27.1. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 14.133/2021, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

27.2. Os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dos 12 meses subsequentes à apresentação da proposta, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária.

27.3. Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste instrumento.

27.4. No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

27.5. No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

27.6. A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela contratada.

28. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

28.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

29. DA GARANTIA CONTRATUAL

29.1. Não Haverá Garantia Contratual

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

30.1.1.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

30.1.1.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

- 30.1.1.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;
- 30.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 30.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 30.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 30.1.5 fraudar a licitação
- 30.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 30.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 30.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 30.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 30.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 30.2. 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:
 - 30.2.1 advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e 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.
- 30.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 30.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 30.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 30.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 30.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 30.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 30.4.1 Para as infrações previstas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 30.4.2 Para as infrações previstas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 30.5 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.
- 30.6 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.
- 30.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3, 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.
- 30.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 30.9 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 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 30.10 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, 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.
- 30.11 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.

30.12 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.

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

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

31 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.2 A solução contratada deverá obedecer às exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) , de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, sensíveis ou não, tramitados e armazenados na Solução de Gestão Pública de Gestão de Tributos Municipais

31.3 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital da licitação de origem e nos termos da Legislação pertinente. O foro do Município de Ibimirim será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos neste Termo de Referência.

31.4 Atestamos, para os devidos fins, que elaboramos o Termo de Referência, bem como realizamos as pesquisas de preços, sendo o preço máximo aceito do presente TR decorrente dos cálculos apresentados no Mapa de Preços anexo aos presentes autos e guarda compatibilidade com a realidade de mercado.



1938

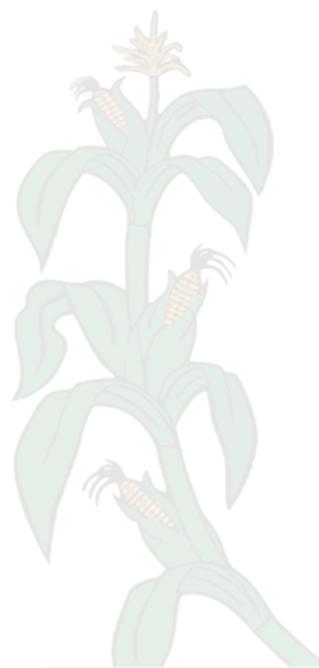
IBIMIRIM

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME INCISO VI DO ART. 68 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

Ressalva: emprega menor, a partir de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz (___).



1938

IBIMIRIM

ANEXO III

**DECLARAÇÕES
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº em conformidade com o disposto no Art. 63º, I da Lei 14.133/2021, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE

Declara para os fins que a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº não está cumprindo pena de inidoneidade para licitar com a administração pública, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme determina o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº sediada a, declara sob as penas da Lei que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Ibimirim/PE ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº sediada a, declara sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº.....sediada....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE CUMPRE OS DIREITOS TRABALHISTAS

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº sediada declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



PREFEITURA DE

IBIMIRIM

Fazendo mais por você

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada declara que no ano de realização da licitação 2023), ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



1938

IBIMIRIM



ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de tecnologia da informação onde será disponibilizada Solução para Gestão de Tributos Municipais, compreendendo licenciamento, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção para atender a legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem do módulo e respectivas bases de dados, da Prefeitura Municipal de Ibimirim/PE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	%	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Migração e Implantação do Serviço	Mês	2	15		
2	Licença de Uso e Suporte Técnico	Mês	10	85		
VALOR TOTAL DO CERTAME			12	100		

Valor Total do Certame: R\$ 134.151,96 (Cento e trinta e quatro mil cento e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos).

No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à entrega dos produtos, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituições dos mesmos.



1938

IBIMIRIM

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ONDE SERÁ DISPONIBILIZADA SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO LICENCIAMENTO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PARA ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA PARA ATENDER AS NOVAS FUNCIONALIDADES E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO MÓDULO E RESPECTIVAS BASES DE DADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE IBIMIRIM**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE IBIMIRIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.105.971/0001-50, com sede na Rua Maria do Rosário Melo, 218 – Areia Branca – Ibimirim (PE) – CEP. 56.580-000, através da Secretaria de Finanças, representada neste ato pelo Sr. **Werlly de Melo Siqueira**, brasileiro, solteiro inscrito no CPF nº. 071.257.974-58 e RG nº. 7315536, situado no Loteamento Ângelo Gomes Lima, Rua 03, Centro – Ibimirim/PE, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro, na qualidade de CONTRATADA, como será designada a seguir a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pela sua representante legal, _____, brasileiro, casado, inscrita no CPF/MF nº _____ e portadora da cédula de identidade RG nº _____, tem justo e contratado, nos termos e estipulações desta avença e das normas jurídicas incidentes, em especial a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, que mutuamente outorgam e aceitam, o seguinte.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Integram o presente contrato os seguintes documentos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2023**, cujo objeto consiste na Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de tecnologia da informação onde será disponibilizada Solução para Gestão de Tributos Municipais, compreendendo licenciamento, incluindo os serviços de: instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção para atender a legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem do módulo e respectivas bases de dados, conforme condições, quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento deste Município, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Programa: 04.129.0421.2022.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PRAZO DE PAGAMENTO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

- fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.
 - 3.4 O Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.
 - 3.5 A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.
 - 3.6 O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante.

CLÁUSULA QUARTA- REAJUSTE E ALTERAÇÕES

- 4.1 O preço contratado é fixo e irremovível
- 4.2 A CONTRATADA é obrigada 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.

CLÁUSULA QUINTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues conforme este Termo de Referência e seus anexos;
- 5.2 A Prefeitura de Ibimirim, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, designará Comissão Técnica Especial para o recebimento e aceitação dos serviços objeto da presente licitação.
- 5.3 O recebimento do módulo da Solução de Gestão de Tributos Municipais, compreende:
- 5.4 Instalação do sistema nos ambientes operacionais designados pela Contratante, observando a totalidade das especificações e requisitos técnicos exigidos no presente Edital e seus anexos;
- 5.5 Verificação do funcionamento das funções da Solução de Gestão de Tributos Municipais proposta, atualizadas com a Legislação do Município de Ibimirim, com a Legislação do Estado de Pernambuco e com a Legislação Federal;
- 5.6 Verificação das bases de dados atualizadas;
- 5.7 Teste, composto de uma simulação geral, do funcionamento da Solução de Gestão de Tributos Municipais proposta.
- 5.8 Os testes serão realizados juntamente com a Comissão Técnica Especial, designadas pela Contratante, devendo ser acompanhados por representantes da Empresa Contratada.
- 5.9 A Comissão Técnica Especial lavrará "Termo Circunstanciado de Recebimento" e aceitação do módulo e demais soluções de softwares pertinentes, depois de efetuados os testes e verificação das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
- 5.10 Caso as condições de aceitação não forem atendidas, "Termo Circunstanciado de Recebimento", a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetuar as devidas correções, sendo novamente verificado pela Comissão Técnica Especial a aceitação do item. Contudo, se a Contratada não efetuar as correções ou, segundo parecer da Comissão Técnica Especial, permanecer o não atendimento, serão aplicadas as penalidades a Contratada, de acordo com os termos previstos no Contrato.
- 5.11 A Contratada deverá realizar a verificação da qualidade de produtos antes da entrega para a Prefeitura de Ibimirim. A equipe de controle de qualidade da Contratada deverá ser distinta daquela responsável pelo serviço executado, não cabendo remuneração adicional para esta atividade.
- 5.12 Os produtos entregues pela Contratada serão avaliados pela Prefeitura de Ibimirim através da Comissão Técnica Especial designada para estes fins, que poderá aprová-los, dando-se neste momento o recebimento definitivo ou rejeitá-los através de emissão de "Termo de Avaliação".
- 5.13 O "Termo de Avaliação" conterá um registro histórico de todas as ocorrências relacionadas ao processo de recebimento provisório/rejeição/recebimento definitivo, inclusive as respectivas datas.
- 5.14 Recebimento provisório: Será registrada no "Termo de Avaliação" a "data da entrega" que corresponderá à data da primeira e efetiva disponibilização dos produtos de uma determinada entrega, conforme determinado pelas respectivas Ordens de Serviços para que os mesmos sejam avaliados pela Comissão Técnica Especial. O fiscal do Contrato designado pela Prefeitura de Ibimirim e o preposto ou gerente de projeto da Contratada assinarão o Termo de Avaliação atestando a entrega e o recebimento provisório dos produtos/serviços para posterior verificação da conformidade dos mesmos às especificações do Edital.
- 5.15 Os prazos para que a Prefeitura de Ibimirim através da Comissão Técnica Especial faça a avaliação dos produtos entregues serão contados em dias úteis, a partir da data do recebimento provisório. O prazo de avaliação dos produtos de cada entrega por respectiva Ordem de Serviço, será de 15 (quinze) dias úteis. A cada entrega realizada pela Contratada, a Prefeitura de Ibimirim através da Comissão Técnica Especial avaliará os produtos entregues no período. A aprovação e consequente recebimento



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

- definitivo de todos os produtos entregues no período é condição para ateste na nota fiscal e liberação do respectivo pagamento.
- 5.16 Os prazos de avaliação poderão ser renegociados entre a Contratada e Prefeitura de Ibimirim, dependendo da complexidade do serviço a ser executado.
 - 5.17 Serviço Rejeitado: Um produto ou fase será rejeitado quando estiver em desacordo com as especificações deste Edital e seus anexos ou especificações ou apresentar as falhas e/ou vícios, de responsabilidade da Contratada. Caso o produto, serviço ou fase seja considerado rejeitado, a Prefeitura de Ibimirim através da Comissão Técnica Especial registrará no Termo de Avaliação:
 - 5.18 A justificativa para rejeição, apresentando as eventuais falhas identificadas e/ou a relação de ajustes a serem realizados pela Contratada;
 - 5.19 A data da rejeição (data em que a fase ou produto foi considerado rejeitado);
 - 5.20 Prazo necessário à Contratada para refazer os serviços e reapresentar os produtos corrigidos ou alterados.
 - 5.21 Os produtos corrigidos serão submetidos à reavaliação pela Comissão Técnica Especial, conforme prazos previamente estipulados.
 - 5.22 No caso de reavaliação, não será emitido um novo Termo de Avaliação. Será registrada a reavaliação no Termo existente incluindo a nova data da entrega. O prazo para avaliação pela Comissão Técnica Especial será contado a partir da data da entrega para reavaliação.
 - 5.23 A rejeição dos produtos poderá implicar em ajustes no pagamento da ordem de serviço, assim como na aplicação de glosas previstas no Anexo A.
 - 5.24 Caso o produto ou fase seja aprovado, a Comissão Técnica Especial registrará no Termo de Avaliação a aprovação e a respectiva data.
 - 5.25 Recebimento definitivo: Dar-se-á o recebimento definitivo de uma solicitação feita por Ordem de Serviço específica quando todos os seus produtos obrigatórios especificados para serem entregues forem aprovados. Caso o produto ou fase seja aprovado, será registrada no Termo de Avaliação a "data do recebimento definitivo" que corresponderá à data da aprovação do produto(s) entregue(s) pela Contratada. O fiscal do contrato pela Prefeitura de Ibimirim e o preposto ou gerente de projeto da Contratada assinarão o Termo de Avaliação atestando a o recebimento definitivo pela Prefeitura de Ibimirim. A aprovação e consequente recebimento definitivo do sistema ou módulo, implantado, seja em ambiente de homologação ou produção pela Contratada ficará condicionada, no que couber:
 - 5.26 Ao pleno atendimento às especificações técnicas;
 - 5.27 Adequação às necessidades dos usuários;
 - 5.28 Base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso ocorra necessidade de migração de dados;
 - 5.29 Total atendimento aos requisitos não funcionais e de qualidade definidos para o sistema ou módulo no documento de Especificação de Requisitos.
 - 5.30 Entrega livre de erros nos testes realizados;
 - 5.31 O recebimento definitivo não implicará em eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DE CONTRATO

6.1.1 DO GESTOR DE CONTRATO

- 6.1.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;
- 6.1.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;
- 6.1.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;
- 6.1.1.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;
- 6.1.1.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;
- 6.1.1.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);
- 6.1.1.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;
- 6.1.1.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;
- 6.1.1.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;
- 6.1.1.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- 6.1.1.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;



6.1.1.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

6.1.1.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

6.1.1.14 **Fiscal do Contrato "NOME. TASSIA RAYARA RAMOS FIGUEREDO, CPF.108.827.754.-30 MAT. 230736-2.**

6.1.2 Define-se por GESTOR DO CONTRATO

6.1.2.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;

6.1.2.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

6.1.2.3 Atestar a Nota de Empenho;

6.1.2.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

6.1.2.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

6.1.2.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

6.1.2.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;

6.1.2.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

6.1.2.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

6.1.2.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.

6.1.2.11 Gestor do Contrato "NOME. FABIO JUNIOR DE SOUZA FELIX, CPF.091.743.25-18 MAT. 11527-2

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1.1 Analisar e aprovar os currículos dos perfis profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação de serviços, com as respectivas comprovações de habilitação;

7.1.2 Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, bem como, adequar o Acordo de Nível de Serviço ora proposta, em conjunto com a CONTRATADA, caso alguma situação estratégica ou de força maior venha causar impacto nas atividades;

7.1.3 Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços;

7.1.4 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da CONTRATANTE

7.1.5 Facilitar o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações solicitadas para a execução do projeto;

7.1.6 Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais;

7.1.7 Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;

7.1.8 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

7.1.9 Nomear Gestor e Fiscal(is) do Contrato para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, seja quantitativo e/ou qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

7.1.10 Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1 Apresentar os curriculum vitae dos perfis profissionais indicados para a prestação de serviços, com as respectivas comprovações de habilitação;

7.2.2 Prestar todos os serviços e disponibilizar todos os recursos requeridos neste Termo de Referência e seus Adendos.

7.2.3 Utilizar padrões definidos pela CONTRATANTE (nomenclaturas, rotinas de desenvolvimento, testes etc.);

- 7.2.4 Realizar o projeto no prazo definido, cumprindo rigorosamente com todas as programações e atividades objeto do contrato;
- 7.2.5 Participar com representante, credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação, que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE;
- 7.2.6 Prover equipes formadas por profissionais experientes e especialistas no escopo do objeto contratado, em quantidade e qualificações necessárias para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.2.7 Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e cronogramas que venham ser estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 7.2.8 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.2.9 Apresentar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços;
- 7.2.10 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e informações fornecidas e apuradas durante as análises, de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 7.2.11 Comunicar por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 7.2.12 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 7.2.13 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;
- 7.2.14 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 7.2.15 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 7.2.16 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da CONTRATANTE;
- 7.2.17 Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária e civil, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;
- 7.2.18 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que a vítima possa ser seus empregados ou preposto quando em serviço, sobretudo aos direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 7.2.19 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- 7.2.20 Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 7.2.21 Determinar a seus técnicos que sigam rigorosamente as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 7.2.22 Responsabilizar-se pelo sigilo sobre as informações e documentos a que venham ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe seja confiado para o bom cumprimento do trabalho;
- 7.2.23 Responsabilizar-se pelas despesas de seu pessoal relativas às viagens (passagens aéreas, diárias e deslocamento) para qualquer localidade do território nacional, quando houver necessidade, para reuniões exclusivamente técnicas e indispensáveis;
- 7.2.24 Manter, durante a execução contratual, todas as condições ofertadas em sua proposta técnica;
- 7.2.25 Documentar todo o sistema contratado;

- 7.2.26 Ter todos os prestadores de serviço, associados à execução do contrato proveniente do processo licitatório que tem este termo de Referência como documento basilar, contratos nos moldes da CLT;
- 7.2.27 Executar todas as atividades e tarefas desde que associadas à prestação do serviço contratado, quando demandadas pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo o pregoeiro durante o certame;
- 8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 8.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 8.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 8.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 8.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;
- 8.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;
- 8.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 8.1.6 fraudar a licitação
- 8.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.1.10 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:
- 8.2 advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e 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.
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**Dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.5 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 8.6 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 8.7 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.
- 8.8 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.
- 8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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.

8.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.11 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 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

8.12 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, 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.

8.13 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.

8.14 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.

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

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

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.1.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. § 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

9.1.3.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

9.1.3.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.1.3.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.1.3.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

9.1.3.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.1.3.6 atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

9.1.3.7 atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

9.1.3.8 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

9.1.3.9 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz. § 2º O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial. § 3º A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por

cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades. § 4º Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil. § 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo

- 9.2 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- Balço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1 É vedado à CONTRATADA:

- caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no jornal dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE (www.diariomunicipal.com.br/amupe) e no portal compras.gov.br nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibimirim, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Ibimirim/PE, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE IBIMIRIM
Werlly de Melo Siqueira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

1938

IBIMIRIM