



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS e ORÇAMENTO
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

CONTRATO Nº 218/2025
PREGAO ELETRONICO nº PE/2025.044-SEPLAF
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº [2025061813004](#)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2025010209

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS, IMPLANTACAO E OPERACIONALIZACAO DE SISTEMA DEINFORMATICA NA GESTAO DO ISSQN, COM LICENCA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVES DA DISPONIBILIZACAO DA NOTA FISCAL DE SERVICO ELETRONICA, CONTROLE DOS SERVICOS TOMADOS, DECLARACAO ELETRONICA DE SERVICOS FINANCEIROS E FORNECIMENTO DE DATA CENTER, CELEBRADO ENTRE O(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS E MEGADATA COMPUTAÇÕES LTDA., FAZENDO-O NOS SEGUINTE TERMOS.

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS e ORÇAMENTO, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 17.527.365/0001-71**, com sede no(a) RODOVIA 14 DE NOVEMBRO, 1500, GURUPI - TO, CEP 77405-070 neste ato representado(a) pelo Sr(a) **SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES**, brasileiro, solteiro, Advogado, portador do CPF n. 707.370.961-87 e RG n. 449.368 SSP/TO, residente e domiciliado à Rua T, Quadra 02, Lote 09, n. 154, Setor União V, Gurupi/TO, CEP: 77413.795, telefone comercial:[3315-0025](tel:3315-0025), celular: [\(61\) 99646-5332](tel:(61)99646-5332).

b) CONTRATADA: MEGADATA COMPUTAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.014.181/0001-66, com sede na Rua Uruguiana, 174, salas

301, 401 e 1.101, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20050-092, neste ato, representada pelo Sr. HOMERO FREDERICO ICAZA FIGNER, brasileiro, casado, empresário, com endereço comercial na cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Rua Uruguaiana, 174, salas 301, 401 e 1.101, Centro, CEP 20050-092, portador da carteira de identidade nº 2402647-8, expedida pelo IFP, e do CPF/MF nº 219.480.547-87, tendo em vista o que consta no Processo, objeto do **PREGAO ELETRONICO nº PE/2025.044-SEPLAF** e em observância às disposições da LEI Nº 14.133/2021, e demais legislação em vigor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

vem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação do **PREGAO ELETRONICO nº PE/2025.044-SEPLAF**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) (NLLC), Decreto Municipal nº 405, de 29 de março de 2023 (Regulamenta o Pregão), e demais legislações aplicáveis, além das alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme **Termo de Homologação emitido em 02/10/2025**, tudo constante no processo eletrônico e administrativo supracitados, os quais passam a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ([art. 92, incisos I e II da Lei 14.133/2021](#))

2.1. Do Objeto deste Contrato

2.1.1. Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS E FORNECIMENTO DE DATA CENTER**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência do Edital do **PREGAO ELETRONICO nº PE/2025.044-SEPLAF**, bem como de sua proposta detalhada/atualizada.

2.2. Das Especificações Técnicas do Objeto

2.2.1. A tabela a seguir detalha o que faz parte da contratação, como condição de controle e gerenciamento do que foi devidamente licitado:

#	Item	Marca	UM	Quantidade	Val. Unit.	Val. Total
1	CONTRATA CAO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALI ZADA EM P RESTACAO DE SERVICOS TECNICOS IMPLANTACAO E OPERACIONALIZ ACAO DE SISTEMA DE INFORMATICA NA GESTAO DO ISSQN, COM LICENCA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVES DADIS PONIBILIZACAO DA NOTA FISCAL DE SERVICO ELETRONICA, CONTROLE DOS SERVICOS TOMADOS, DECLARACAO ELETRONICA DE SERVICOS FINANCEIROS E FORNECIMENTO DE DATA CENTER.	N/C	SERVICO	12,0000	44.000,000 0	528.000,00 00

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Proposta do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.4.1. Dos requisitos de disponibilidade, escalabilidade e segurança

2.4.1.1. O sistema a ser contratado deverá ser instalado em Data Center próprio ou em nuvem

com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2, 11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.

2.4.1.2. Os servidores de aplicação do banco de dados, a serem disponibilizados deverão conter componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra cyber ata ques e ameaças virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de *backup* não deve concorrer com o tráfego externo;

2.4.1.3. Os links de comunicação, a serem disponibilizados, deverão ser de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (*HTTPS*).

2.4.1.4. O Data Center onde o sistema estará instalado, próprio ou em nuvem, deverá ter as certificações ABNT NBR ISO/IEC 27.001 (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) e ABNT NBR ISO/IEC 27.701 (Sistema de Gestão de Segurança Privada).

2.5 Requisitos de Ambiente

2.5.1 É fundamental que a licitante ofereça à Administração Municipal e aos cidadãos um ambiente robusto e de alta performance para os equipamentos. Esse ambiente precisa assegurar disponibilidade contínua, capacidade de lidar com falhas, distribuição eficiente de carga e planos de contingência. Para isso, os seguintes requisitos são mandatórios:

I. Ambiente Climatizado: Manutenção de temperatura controlada para o bom funcionamento dos equipamentos;

II. Sistemas de Detecção de Invasão: Implementação de tecnologias para identificar e prevenir acessos não autorizados;

III. Proteção Contra Riscos Naturais e Incêndios: O local deve ser seguro contra inundações e contar com sistemas de detecção precoce e combate a incêndios;

IV. Monitoramento 24 Horas por Dia: Vigilância constante por meio de câmeras CFTV de alta qualidade (com capacidade dia e noite);

V. Garantia de Energia Elétrica Ininterrupta: Disponibilidade contínua de energia elétrica, assegurada por grupo motor-gerador e no-breaks.

2.6. Requisitos de Monitoramento do Ambiente

2.6.1 Para garantir a estabilidade e a performance contínua do ambiente, são exigidos os seguintes requisitos de monitoramento e operação:

I. Gerenciamento Proativo da Operação de Servidores: Incluindo a administração, otimização e manutenção contínua dos sistemas operacionais e aplicações.

II. Execução e Verificação Diária de Backups: Assegurando a integridade e a disponibilidade dos dados através de rotinas de backup diárias e sua validação.

III. Monitoramento Contínuo (24x7) de Servidores: Vigilância ininterrupta do desempenho, saúde e segurança dos servidores, com alertas automatizados.

IV. Monitoramento e Operação Contínua (24x7) de Firewalls: Gestão e acompanhamento permanente das políticas de segurança e do tráfego de rede para proteção contra acessos não autorizados.

V. Monitoramento Contínuo (24x7) do Backbone de Internet: Acompanhamento da conectividade e da performance da infraestrutura de rede principal, garantindo a disponibilidade da internet.

VI. Disponibilização de Relatórios de Status Online: Acesso em tempo real a dashboards e relatórios detalhados sobre o status dos recursos hospedados, infraestrutura (servidores e equipamentos de rede) e outros elementos críticos.

2.7. Requisitos de Tecnologia

2.7.1 O sistema deverá ser totalmente acessível via web por meio de navegadores, com o idioma português como padrão de exibição. Não será exigida a instalação de software cliente, exceto para a Declaração Eletrônica de Serviço de Instituições Financeiras (DES-IF) versão 3.1 da ABRASF. Conforme o manual conceitual da ABRASF, a DES-IF pode ser utilizada tanto por meio de um "Aplicativo Validador" acessível via website quanto por um aplicativo instalado no ambiente do contribuinte.

2.7.2 A compatibilidade é fundamental, e o sistema deverá operar sem falhas nos principais navegadores do mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

2.7.3 A subcontratação dos serviços descritos em 'Requisitos de Ambiente' e seus subitens é permitida, conforme as condições estabelecidas no artigo 122 da Lei nº 14.133/2021. Para tal, é indispensável que a subcontratada cumpra integralmente todos os requisitos previamente definidos, e que seus servidores estejam fisicamente instalados no Brasil.

2.7.4 A licitante poderá utilizar ferramentas e sistemas na modalidade SaaS (Software as a Service) para implementar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência. No entanto, essa utilização não deve configurar subcontratação direta do objeto principal desta licitação, sendo entendida apenas como um meio para apresentar as funcionalidades do sistema contratado.

2.7.5 Para otimizar a gestão do ISSQN, o sistema deverá oferecer acesso web. Essa abordagem visa garantir a **simplicidade** de uso, a **funcionalidade** completa e a **interoperabilidade** essencial entre diversas redes e ambientes. Assim, será possível maximizar o aproveitamento dos ativos tecnológicos já disponíveis para o Município e seus contribuintes.

2.7.6 A implementação da tecnologia web visa primordialmente promover a integração social com os contribuintes, garantindo acesso transparente, simplificado e funcional ao portal da Prefeitura através da infraestrutura e recursos da Internet. Para tal, o sistema de gestão do ISSQN deve ser suportado por uma infraestrutura de TI completa, contemplando servidores, rede, segurança da informação, recuperação de dados, gerenciamento e monitoramento. Destacam-se os seguintes requisitos técnicos:

- I. Firewall compartilhado e redundante na área de hospedagem do Data Center.
- II. Servidores Web de última geração: escaláveis, com alta capacidade de processamento e redundância em fontes de alimentação, interfaces de rede e discos.
- III. Servidor de Banco de Dados de última geração: escalável, com alta capacidade de processamento, discos de alta velocidade e redundância em fontes de alimentação, interfaces de rede e discos.
- IV. Sistemas Operacionais: Windows Server 2019 ou superior, ou Linux, para ambos os servidores.
- V. Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) Relacional: como MS SQL Server 2019 ou superior, IBM DB2, ou similar, capaz de manipular grandes volumes de dados.
- VI. Software Agente de Gerenciamento de Dados: para backup em servidor próprio.
- VII. Software Agente de Monitoramento: para todos os servidores, incluindo processos e recursos computacionais, operando proativamente para identificar e mitigar situações de instabilidade que possam impactar os usuários.
- VIII. Ambiente de Homologação: com arquitetura similar ao ambiente de produção, atendendo aos mesmos requisitos para a realização de testes.
- IX. Software Antivírus: para todos os servidores.

IX. Reserva Mínima de 1 TB em Disco: dedicada para backup.

X. Rede de Dados Exclusiva: para operações de backup e monitoramento dos serviços.

XI. Acesso à Internet: com links redundantes e largura de banda dedicada de, no mínimo, 30 Mbps.

XII. Transferência de Dados com o Servidor de Backup: deve ser realizada através de rede independente e não concorrente com o tráfego externo (acesso Web).

2.8 Requisitos de Segurança de Dados

2.8.1 A solução proposta deverá implementar um conjunto abrangente de mecanismos de segurança da informação, visando salvaguardar a integridade, a privacidade e a autenticidade dos dados em todas as suas etapas. Para tanto, os seguintes requisitos são mandatórios:

I. Durabilidade e Persistência de Dados: Assegurar a manutenção íntegra de todas as transações, garantindo que não haja perda de dados mesmo em cenários de falha de energia ou disfunção de componentes de software ou hardware.

II. Integridade Referencial do Banco de Dados: Manter a consistência e a integridade referencial entre as tabelas do banco de dados durante a execução de todas as transações.

III. Auditoria e Rastreabilidade das Operações: Implementar um sistema de registro detalhado de todas as operações realizadas na base de dados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: identificação do usuário, data e hora da operação, tipo de operação realizada, conteúdo dos dados antes da alteração e conteúdo dos dados após a alteração.

IV. Gestão de Acessos e Autenticação: A solução deverá oferecer um sistema de permissões de acesso granular, que permita a atribuição de direitos individualizados e a definição de perfis de acesso. A autenticação primária deve ser realizada por meio de usuário e senha (com preferência para digitação via teclado virtual). Como alternativa ou complemento, a licitante poderá disponibilizar a autenticação através de certificado digital no padrão ICP-Brasil.

V. Criptografia de Dados em Trânsito: A comunicação de dados através da Internet deverá ser protegida por criptografia, utilizando o protocolo SSL (Secure Sockets Layer) para garantir a confidencialidade das informações trafegadas.

VI. Armazenamento Seguro de Credenciais: Todas as senhas dos usuários da solução deverão ser armazenadas de forma criptografada, utilizando algoritmos robustos para proteger a confidencialidade das credenciais.

VII. Princípio do Menor Privilégio: A interface do usuário deverá exibir somente as funcionalidades e opções para as quais o usuário possua autorização de acesso, aderindo ao princípio do menor privilégio.

2.9. Características Gerais de Utilização

I. Interface do usuário via navegador: O sistema deve ser acessível por navegadores como Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares.

II. Controle de acesso por perfil: Exibir ao operador apenas as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.

III. Visualização e exportação de relatórios: Permitir a visualização de relatórios em tela e a gravação opcional em arquivos.

IV. Atualização online de dados: Garantir que as informações de entrada sejam atualizadas imediatamente após a conclusão da transação.

V. Validação de dados de entrada: Implementar testes de consistência para dados como validade de datas, dígitos verificadores e campos numéricos.

VI. Formato de ano: Utilizar o formato de ano com quatro algarismos (AAAA).

VII. Idioma: O sistema deve utilizar a língua portuguesa (Brasil) em todas as comunicações com os usuários.

VIII. Restrição de caracteres: Bloquear a digitação quando o número de caracteres exceder o limite máximo permitido para os campos de entrada de dados.

IX. Integração de módulos: Garantir a integração total entre os módulos e funções dos sistemas aplicativos.

X. Gestão de Benefícios/Situações Fiscais: Implementar mecanismo para a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou item de serviço, o uso de Benefícios/Situações Fiscais (como Isenção, Imunidade, dedução, descontos). O sistema deve impedir a emissão de documentos fiscais com esses benefícios caso o contribuinte não esteja autorizado.

XI. Mensagens de advertência e erro: Exibir mensagens de advertência ou erros que indiquem situações de risco, solicitando confirmação ou impedindo operações inválidas.

XII. Parametrização: O sistema deve ser facilmente parametrizável pelo usuário através de uma interface intuitiva.

XIII. Cancelamento de operações: Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente.

XIV. Ajuda online: Oferecer help online em português para auxiliar o usuário do sistema.

XV. Cadastro e atualização cadastral: Possuir módulo para cadastramento e atualização de informações dos contribuintes, compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e suas atualizações.

XVI. Procuração Eletrônica: Possibilitar que um usuário autorizado emita Procuração Eletrônica, concedendo acesso ao mandatário às funções do sistema.

XVII. Notificação de Procuração Eletrônica: Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida, requerendo a ciência do usuário.

XVIII. Parcelamento de créditos tributários (não optantes do Simples Nacional): Permitir o parcelamento de créditos tributários em atraso para contribuintes não optantes do Simples Nacional, conforme parâmetros de parcelas mínima/máxima e valor mínimo por parcela definidos pelo Código Tributário Municipal.

IXX. Parcelamento de créditos tributários (optantes do Simples Nacional): Permitir o parcelamento de créditos tributários de contribuintes optantes do Simples Nacional, oriundos da Receita Federal, via convênio e seguindo a legislação Federal.

XX. Alteração de senha: Possibilitar a alteração de senha do usuário.

XXI. Ferramenta de comunicação: O sistema deve incluir uma ferramenta de comunicação via texto (Chat online) entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante.

XXII. Registro de lançamento do ISSQN: O sistema deve registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN para evidenciar fatos relacionados à administração orçamentária, demonstrando a apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil.

2.10 Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

2.10.1 A emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) exige conformidade com as diretrizes da Câmara Técnica da ABRASF, especificamente o Modelo Conceitual e Manual de Integração, versão 2.02 ou superior. Esta seção descreve os requisitos funcionais que a solução deve cumprir para garantir essa conformidade, e eles são:

I. Conformidade Normativa: O sistema deve estar em total conformidade com as diretrizes do Modelo Conceitual e Manual de Integração da Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou

superior.

II. Registro Abrangente de Informações: Deve ser capaz de registrar todas as informações de uma nota fiscal convencional (em papel), incluindo abatimentos e retenções de tributos de responsabilidade do contribuinte.

III. Segurança e Autenticidade: O sistema deve incorporar elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) para comprovar a autenticidade da NFS-e junto à administração fazendária, além de recursos de verificação de dados para validação pelos tomadores de serviço.

IV. Consulta de Documentos Tomados: É imprescindível permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência e CNPJ do tomador de serviço.

V. Consulta de NFS-e Emitidas: O sistema deve possibilitar a consulta de NFS-e emitidas e canceladas, filtrando por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS e CPF/CNPJ do tomador do serviço.

VI. Visualização e Impressão: A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas devem ser realizadas em formato PDF.

VII. Substituição de NFS-e: Deve oferecer recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via navegador) e via *web service*. Nesses casos, um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta deve ser registrado.

VIII. Cancelamento de NFS-e: O sistema precisa permitir o cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via navegador) e via *web service*. A NFS-e cancelada deve apresentar um elemento gráfico de fácil identificação do cancelamento.

IX. Parametrização de Prazos: É crucial que o processo de cancelamento ou substituição de NFS-e permita a parametrização do prazo para que o prestador de serviço realize a operação diretamente no sistema, sem necessidade de autorização prévia da fiscalização.

X. Bloqueio de Cancelamento/Substituição: O sistema deve impedir o cancelamento ou a substituição direta de uma NFS-e pelo usuário após o prazo estabelecido pela legislação municipal.

XI. Solicitação Eletrônica de Cancelamento: Deve possuir um recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto, com a possibilidade de registrar a justificativa para análise da fiscalização.

XII. Aprovação Fiscal de Cancelamento: O sistema deve permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as solicitações de cancelamento de NFS-e, possibilitando a

aprovação ou rejeição da solicitação registrada pelo prestador de serviço.

XIII. Verificação de Autenticidade: É fundamental que o sistema possibilite a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e, mediante o fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e código de verificação do selo.

XIV. Autorização de Emissão: O sistema deve permitir a autorização e desautorização de um contribuinte para emitir NFS-e.

XV. Geração de Guia de Recolhimento (ISS Próprio): A ferramenta deve possibilitar aos contribuintes selecionar as NFS-e de ISS Próprio para gerar a guia de recolhimento, com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento.

XVI. Geração de Arquivos XML: O sistema deve permitir a geração das informações em arquivos XML.

XVII. Envio Automático de E-mail: Deve ser capaz de enviar automaticamente um e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, no momento da emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ.

XVIII. Reenvio de NFS-e por E-mail: O sistema deve permitir ao prestador de serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails, com a possibilidade de inclusão de comentários.

IX. Emissão por Dispositivos Móveis: É essencial que o sistema ofereça a possibilidade de emissão de NFS-e por meio de dispositivos móveis, com todas as funcionalidades e campos disponíveis na emissão via *desktop*, sem a necessidade de download de aplicativo.

XX. Emissão Simplificada: O sistema deve possibilitar a emissão simplificada da NFS-e, exigindo apenas o CPF do tomador do serviço, o item da lista e o valor do serviço.

XXI. Controle Automático do Local de Incidência do ISS: Na emissão da NFS-e, o sistema deve possuir mecanismo para controlar automaticamente a definição do local onde o imposto é devido, conforme as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003.

XXII. Alíquota para Não Optantes do Simples Nacional: O sistema deve apresentar a alíquota da tabela do Município no momento da emissão da NFS-e, de acordo com o item de serviço no cadastro do contribuinte (para não optantes do Simples Nacional), e não permitir a alteração da mesma pelo usuário.

XXIII. Alíquota para Optantes do Simples Nacional: O sistema deve permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e para contribuintes optantes do Simples Nacional.

XXIV. Atendimento à Resolução CGSN nº 140/2018 (Simples Nacional): O sistema deve permitir a emissão das Notas Fiscais em conformidade com o Artigo 59, §§ 4º, 5º e 6º da Resolução CGSN nº 140/2018, que inclui:

- Inutilização dos campos de base de cálculo e imposto destacado de obrigação própria.
- Indicação no corpo do documento da informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional".
- Exceção à inutilização dos campos mencionados para contribuintes que superaram o sublimite, devendo constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional".
- Exceção à inutilização dos campos quando o imposto for retido por contribuinte na condição de responsável ou substituto tributário.

XXV. Geração Automatizada de Débitos (Simples Nacional - Sublimite): O sistema deve realizar a geração automatizada de débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o sublimite, utilizando a alíquota da Lista de Serviços do Município. Deve apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- Relatório com informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o sublimite.
- Relatório com informações sobre os débitos gerados para esses contribuintes.
- Informações na NFS-e que identifiquem que o contribuinte ultrapassou o sublimite nacional.

XXVI. Emissão de Recibo Provisório de Serviços (RPS): O sistema deve permitir a emissão do RPS conforme o Manual de Integração da ABRASF, suportando as seguintes opções:

- RPS em Bloco de Papel: Com impressão e *layout* autorizados pelo Município, a ser convertido em NFS-e pelo contribuinte via navegador, utilizando o sistema da licitante no portal eletrônico do Município.
- RPS Eletrônico (Web Service): Emitido por aplicação própria do contribuinte via *web service*, com interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (certificados digitais).
- RPS Eletrônico (Upload XML): Emitido por aplicação própria do contribuinte, com interface para *upload* de arquivo XML assinado digitalmente (certificados digitais).

2.11. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa

2.11.1 O Sistema de Emissão Remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFS-e Avulsa) deve contemplar as seguintes funcionalidades essenciais:

2.11.2 Gestão de Cadastro de Contribuintes Avulsos:

I. Permitir a solicitação remota de cadastro para prestadores de serviço avulsos interessados em emitir NFS-e Avulsa.

II. Garantir que o acesso ao sistema para emissão de NFS-e Avulsa seja liberado somente após a aprovação cadastral pela autoridade fiscal.

2.11.3 Emissão da NFS-e Avulsa:

2.11.3.1 Disponibilizar os campos obrigatórios para preenchimento, incluindo:

I. Dados do Tomador do Serviço

II. Dados do Intermediário

III. Período de Competência

IV. Dados da Construção (CEI e ART)

V. Município da Prestação do Serviço

VI. Tipo de Atividade

VII. Descrição do Serviço

2.11.3.2. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço a partir do CNPJ ou CPF.

2.11.3.3. Permitir a importação de dados de notas fiscais já emitidas.

2.11.3.4 Fluxo de Trabalho e Geração de Documentos:

- Possibilitar a geração de rascunhos da NFS-e Avulsa com opção de edição e impressão pré-emissão.
- Permitir a geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no padrão FEBRABAN, vinculado à NFS-e Avulsa, para pagamento em qualquer rede bancária.
- Assegurar que a NFS-e Avulsa só seja liberada ao usuário após a confirmação do pagamento do imposto consignado no DAM, via baixa bancária.

2.11.3.5. Consulta e Autenticidade:

- Permitir ao usuário consultar e imprimir as NFS-e Avulsas emitidas.
- Possibilitar ao Tomador do Serviço verificar a autenticidade da NFS-e Avulsa.

2.11.3.6. Emissão por Servidores Públicos:

- Prever a emissão de NFS-e Avulsa por servidores públicos municipais em suas

respectivas unidades administrativas. Esta funcionalidade será restrita a usuários com perfil e autorização especial, definidos pela administração municipal.

2.12. Serviços Tomados de Fora do Município

2.12.1. O deverá possuir um módulo exclusivo que será dedicado à gestão mensal da relação entre prestadores de serviços externos e tomadores de serviços do Município. Ele permitirá o controle, apuração e recolhimento do ISSQN, com as seguintes funcionalidades mínimas:

I. Registro Online de Notas Fiscais: Prestadores de outros municípios, ou os próprios tomadores de serviço do Município, poderão registrar via internet todas as informações referentes às notas fiscais emitidas para serviços tomados no Município.

II. Cálculo Automático do Local de Recolhimento: O sistema definirá automaticamente o local de recolhimento do imposto, em conformidade com as regras da Lei Complementar nº 116/2003.

III. Visualização Eletrônica para Tomadores: Tomadores de serviço poderão visualizar eletronicamente as informações das notas fiscais registradas pelos prestadores de fora do Município.

IV. Emissão de Guia de Recolhimento com Cálculo Automático: O tomador de serviço poderá emitir guias de recolhimento de ISSQN, mesmo em atraso, com cálculo automático de juros, multas, atualização monetária e descontos.

V. Relatório Detalhado da Guia de Recolhimento: O tomador de serviço terá acesso à visualização e impressão de um relatório detalhado dos valores que compõem a guia de recolhimento.

VI. Relatório de Documentos Fiscais de Serviços Tomados: O sistema permitirá ao tomador de serviço visualizar e imprimir um relatório dos documentos fiscais referentes aos serviços tomados.

VII. Acesso Fiscal a Relatórios por CNPJ/CPF: A autoridade fiscal do Município poderá visualizar e imprimir relatórios dos tomadores de serviços, por CNPJ/CPF, contendo a relação dos serviços tomados.

2.12. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

2.12.1. A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) é um documento fiscal exclusivamente digital. Seu propósito é registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as operações realizadas por instituições financeiras e equiparadas, desde que autorizadas pelo Banco Central (BACEN) e obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

2.12.2. Geração da DES-IF

2.12.2.1. A geração da DES-IF será realizada por meio de soluções informatizadas, que devem disponibilizar aos contribuintes as seguintes funcionalidades, em conformidade com o Modelo Conceitual da ABRASF (versão 3.1 ou superior) e seus requisitos:

a) Importação e Validação de Dados: Possibilitar a importação dos dados que compõem a DES-IF, com validação e crítica, identificando erros com código, descrição, motivo, solução e localização (para Módulos 2 e 3, com no mínimo 2 erros por módulo).

b) Apresentação de Informações Municipais: Exibir dados como Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com alíquotas do Município e Código do IBGE.

c) Geração de Relatórios: Emitir relatórios de erros, quando houver.

d) Assinatura Digital: Permitir a assinatura digital do arquivo (certificados A1 ou A3).

e) Transmissão e Protocolo: Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento e emitir protocolo de envio.

2.12.3. Sistema de Gestão das Informações da DES-IF

2.12.3.1. O sistema deve possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados, apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:

2.12.3.1.1. Acesso e Segurança: Acesso por certificado digital ou login e senha.

2.12.3.1.2. Consulta de Protocolo: Permitir a consulta do protocolo de recebimento.

2.12.3.1.3. Download de Arquivo: Possibilitar o download do arquivo assinado pela Instituição.

2.12.3.1.4. Detalhes do Plano de Contas: Exibir o Plano de Contas da Instituição com código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista.

2.12.3.1.5. Tabela de Tarifas: Apresentar a Tabela de Tarifas por Instituição Financeira com código de identificação, código PGCC, data de vigência, valor unitário, valor percentual e desdobramento de conta mista.

2.12.3.1.6. Apuração Mensal do ISSQN: Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência), com período

de competência, código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido.

2.12.3.1.7. Relação de Dependências: Detalhes das dependências (agências) informadas, incluindo CNPJ Próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher.

2.12.3.1.8. Balancete Analítico Mensal: Segregado por dependência (agência), contendo período de competência, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final.

2.12.3.1.9. Módulos Pendentes de Entrega: Relação de módulos pendentes por Instituição Financeira, com nome e CNPJ base, tipo do Módulo e competência.

2.12.3.1.10. Contas Tributáveis sem Movimento: Relação das contas tributáveis sem movimento econômico, com Cód. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF.

2.12.3.1.11. Diferenças entre Planos de Contas: Relatório de diferenças entre os Planos de Contas declarados (arquivos "Informações Comuns"), com Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF.

2.12.3.1.12. Serviços de Remuneração Variável: Relatório com Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa.

2.12.3.1.13. Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis: Relatório segregado por dependência, com data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação.

2.12.3.1.14. Declarações com Incentivo Fiscal: Relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos.

2.12.3.1.15. Contas de Resultado Devedoras: Relatório com Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF.

2.12.3.1.16. Apuração Mensal Retroativa: Relatório com número do protocolo, competência e valor do ISS.

2.12.3.1.17. Detalhamento da Apuração Mensal: Relatório com número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

2.13. Módulo de Auditoria da DES-IF

2.13.1. O sistema de auditoria de dados declarados por instituições financeiras deve ser robusto e intuitivo, oferecendo as seguintes funcionalidades essenciais:

2.13.1.1. Análise e Reenquadramento do PGCC

I. O sistema deve permitir a análise detalhada do Plano Geral de Contas da Central (PGCC) das instituições financeiras, viabilizando o enquadramento e reenquadramento nos códigos DES-IF. Para garantir a rastreabilidade, será mantido um registro do usuário e da data de todas as alterações.

II. A análise do PGCC deve ser otimizada com filtros de consulta abrangentes, incluindo:

- **Código COSIF, título contábil COSIF e conta interna.**
- **Contas com ou sem movimento.**

III. Além disso, o sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF informadas no plano da instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF. Será possível também verificar se um subtítulo PGCC se refere a tarifa, com indicação de percentual ou valor.

IV. Para agilizar o processo, o sistema permitirá o uso de reenquadramentos de auditorias anteriores para a mesma instituição. Todas as informações do PGCC, incluindo os reenquadramentos, poderão ser exportadas para Excel.

2.13.1.2. Gestão da Auditoria

2.13.1.2.1. Para cada auditoria, o sistema registrará o usuário responsável, a data de início, o nome da instituição financeira e o período fiscalizado.

2.13.1.3. Processamento e Identificação de Divergências

2.13.1.3.1. O sistema deve permitir a seleção de contas COSIF para processamento e identificação de divergências. O cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e no Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável resultará na apresentação de divergências por competência, detalhando:

I. Subtítulos com divergência no saldo (crédito - débito), exibindo competência, subtítulo PGCC, desdobramento de conta mista, conta COSIF, e valores de crédito e débito.

II. Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil, com informações detalhadas.

III. Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal com saldo no demonstrativo contábil, incluindo alíquotas conforme entendimento fiscal e declaradas.

IV. Subtítulos com divergência de alíquota devido a reenquadramentos DES-IF, mostrando

alíquotas fiscais e declaradas.

V. Subtítulos com valores a débito (estornos), com detalhamento de competência, subtítulo PGCC e valores.

2.13.1.4. Visualização e Tratamento de Divergências

2.13.1.4.1. As divergências serão consolidadas por instituição financeira e poderão ser consultadas através de filtros por Conta COSIF, Nome PGCC e Subtítulo PGCC.

2.13.1.4.2. O sistema oferecerá funcionalidades para glosar valores a débito e para "ignorar" divergências eletrônicas. Para cada divergência, será apresentado o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos envolvidos.

2.13.1.5. Notificações e Reprocessamento

2.13.1.5.1. Durante o processo de análise, o sistema permitirá o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a instituição em auditoria e a notificação para retificação de arquivos DES-IF. O reprocessamento das divergências será uma funcionalidade disponível para garantir a precisão dos dados.

2.13.1.6. Relatórios e Exportação

2.13.1.6.1. O sistema gerará relatórios das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis, com consulta por subtítulo e período.

2.13.1.6.2. Para o módulo de ação fiscal, será possível exportar as divergências eletrônicas por Dependência, contendo dados essenciais para o processo administrativo fiscal, como subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo e ISS não declarados.

2.13.1.6.3. Adicionalmente, será possível exportar todas as informações da auditoria em planilha e realizar um comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (Banco Central), evidenciando divergências por mês.

2.14 Simples Nacional

2.14.1 Sistema de Monitoramento e Conformidade do Simples Nacional - O sistema proposto deve permitir o registro e monitoramento contínuo dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, em estrita observância à Lei Complementar nº 123/06. Essencialmente, a solução deverá confrontar e apresentar visualmente os dados contidos nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas por esses contribuintes.

2.14.2 Detecção e Geração Automática de Divergências - Uma funcionalidade primordial do sistema é a capacidade de realizar o cruzamento automático de informações provenientes dos arquivos oficiais da Receita Federal do Brasil, a saber: PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG. A partir desse cruzamento, o sistema deverá gerar automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e os valores declarados e recolhidos conforme os arquivos mencionados. A apresentação dessas divergências deverá incluir, no mínimo, os seguintes cenários:

I. Não Conformidade de Declaração e Emissão: Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória (DAS-D) e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

II. Ausência de Declaração com Emissão: Contribuintes que não realizaram a declaração do DAS-D, mas que emitiram NFS-e.

III. Declaração sem Emissão: Contribuintes que realizaram a declaração do DAS-D, mas não emitiram NFS-e.

IV. Divergência de ISS Próprio: Contribuintes que realizaram a declaração do DAS-D e possuem inconsistência entre o valor declarado e o valor constante na NFS-e referente ao ISS próprio.

V. Divergência de ISS Retido: Contribuintes que realizaram a declaração do DAS-D e possuem inconsistência entre o valor declarado e o valor constante na NFS-e referente ao ISS retido.

VI. Pagamento Não Identificado: Contribuintes que realizaram a declaração do DAS-D cujo pagamento não foi identificado ou realizado.

VII. Inconsistência de Atividade Contábil: Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas não possuem essa atividade em seu cadastro.

VIII. Inconsistência de Regime Fixo: Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas não estão cadastrados como Estimados.

2.14.3 Geração de Documentos e Gestão de Processos - Além da identificação de divergências, o sistema deverá oferecer suporte à gestão de processos:

I. Potencial de Imposto: Apresentar informações sobre o potencial de imposto referente às divergências geradas.

II. Emissão de Intimações e Termos: Possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (para uma ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação personalizável pela autoridade tributária.

III. Envio Automático de Notificações: Permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do contribuinte.

IV. Módulo de Administração: Conter um módulo de administração para registro de eventos associados aos Termos de Exclusão, facilitando a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional pela fiscalização municipal.

2.14.4. Relatórios e Consultas Avançadas - O sistema deverá disponibilizar funcionalidades robustas de relatórios e consultas:

I. Relatórios de Divergências: Relatórios detalhados que permitam a visualização das divergências geradas pelo cruzamento de NFS-e e arquivos da Receita Federal, com informações segmentadas por tipo de divergência:

- a) Contribuintes com "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio".
- b) Contribuintes com "Diferença de base de cálculo de ISS Retido".
- c) Contribuintes com "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e".
- d) Contribuintes com "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e".
- e) Contribuintes com "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e".
- f) Contribuintes com "Pagamento de DAS-D não identificado".
- g) Contribuintes com "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil".

II. Integração com Parcelamentos: Através da importação de arquivos de parcelamentos da Receita Federal, o sistema deverá identificar e suspender a geração de divergências identificadas no item VI (pagamento não realizado) para períodos de apuração inseridos em parcelamentos.

III. Geração de Arquivos para DTE: Permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a criação de arquivos de Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) da Receita Federal.

IV. Histórico de Eventos do Simples Nacional: Através da importação de arquivos de eventos disponibilizados pela Receita Federal, o sistema deverá possibilitar a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional.

2.14.5. Gestão da Arrecadação (DAF607)

2.14.5.1. O sistema deverá ainda possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil, oferecendo as seguintes funcionalidades de consulta e análise:

I. Detalhamento da Arrecadação:

- a)** Consulta de valores arrecadados por competência ou por data de recebimento.
- b)** Consulta de valores arrecadados por períodos definidos.
- c)** Consulta de valores arrecadados por tipo de origem da guia.
- d)** Consulta de valores arrecadados por faixa de valores.
- e)** Apresentação de gráficos com informações sobre os valores arrecadados.
- f)** Exibição da relação das guias importadas, contendo minimamente: número da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento.
- g)** Possibilidade de exportar as informações dos valores recebidos para planilha Excel.

2.15. Educação Fiscal

2.15.1. O sistema deve implementar um procedimento de educação fiscal que priorize a autorregularização dos contribuintes, conforme o § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006. Para isso, o sistema deve ser capaz de:

2.15.1.1. Acesso e Visualização de Divergências - Disponibilizar aos Contribuintes Optantes do Simples Nacional, imediatamente após o acesso com login e senha ao sistema de gestão do ISSQN, a visualização clara da quantidade e dos detalhes das divergências relacionadas ao módulo do Simples Nacional, conforme especificações deste Termo de Referência.

2.15.1.2. Detalhamento das Divergências

I. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deve apresentar as seguintes informações para cada enquadramento:

- a)** Os critérios utilizados para a geração da divergência;
- b)** Os valores comparados entre as NFS-e e os dados declarados nos arquivos da Receita Federal;
- c)** As instruções detalhadas para a regularização da divergência.

2.15.1.3. Informações Complementares e Acesso Simplificado - O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deve também consolidar as seguintes informações, eliminando a necessidade de navegação por diversas telas:

a) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte, incluindo no mínimo: CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;

b) Acesso direto aos PDFs das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas nas divergências geradas.

2.16. Módulo de Registro Eletrônico para Dedução de Materiais

2.16.1. O Sistema implementará um módulo para automatizar o controle municipal de deduções de materiais e serviços na construção civil, com as seguintes funcionalidades mínimas:

I. Cadastro e Vínculo de Obras: Proprietários poderão cadastrar obras, e prestadores de serviços se vincularão, optando por regime de dedução de materiais ou estimativa.

II. Aprovação de Obras: Autoridade fiscal municipal aprovará ou rejeitará cadastros de obras.

III. Definição de Estimativa: O Município determinará o percentual aplicável no regime de estimativa de materiais.

IV. Regime Único por Obra: Impedir a adoção de múltiplos regimes ou alteração após a primeira NFS-e da obra.

V. Armazenamento de Contratos: Permitir upload de contratos de serviço em PDF ou imagem.

VI. Validação de Créditos: Créditos de dedução originados somente por documentos eletrônicos (NFS-e, NF-e, NFC-e) em XML. Leitura de XML de prestadores de outros municípios quando o tomador for local.

VII. Comprovação de Autenticidade: Autenticidade e validade dos XMLs comprovadas nas esferas Estadual e Municipal.

VIII. Definição de Itens Dedutíveis: O Município definirá produtos e serviços que compõem o saldo dedutível.

IX. Cálculo Automático de Créditos: Cálculo automático de créditos, parametrizado pelos limites de abatimento.

X. Acompanhamento de Contribuintes: Contribuintes poderão acompanhar registros de

entrada, resgates e saldos.

XI. Visualização Gráfica: Representações gráficas para histórico de movimentações por obra, para gestores e prestadores.

XII. Cadastro de Depósitos: Possibilitar cadastro de depósitos para materiais de construtoras.

XIII. Importação para Depósito/Obra: Importação de materiais via NF-e para depósitos ou obras cadastradas.

XIV. Transferência de Materiais: Transferência de materiais entre obras/depósitos do mesmo prestador via NF-e de Simples Remessa.

XV. Restrição de Saldo para Depósito: Impedir geração de saldo dedutível para materiais em depósitos.

XVI. Documento Fiscal Único: Garantir que um documento fiscal não seja aplicado em múltiplos depósitos ou obras.

XVII. Controle de Deduções por Obra: Deduções de materiais e subempreitadas em NFS-e não devem ultrapassar o saldo disponível por obra.

XVIII. Inclusão de Subempreitadas: Saldo dedutível de subempreitadas incluído na obra correspondente.

2.17 Módulo de Ação Fiscal

2.17.1. Este módulo deverá ser projetado para otimizar as atividades de fiscalização tributária da autoridade fiscal, permitindo o planejamento eficiente e o controle rigoroso das ações fiscais com base nas informações coletadas. Ele abrange as seguintes funcionalidades essenciais:

2.17.1.1. Gestão de Ordens de Serviço (OS)

I. Criação e Detalhamento da OS: Permite a criação e configuração de Ordens de Serviço, incluindo dados do contribuinte, número, data de criação, responsável, status, tipo, prazo de atendimento, assunto, número do protocolo/processo administrativo e um campo para descrição.

II. Delegação e Gerenciamento de Fiscais: Possibilita a delegação inicial do fiscal responsável e a substituição por Fiscal Gestor ou fiscal atuante. Permite o cadastro de grupos de fiscais e a remoção de membros por parte do Fiscal Gestor, garantindo sempre a presença de pelo menos um fiscal responsável.

III. Controle de Prazos: O sistema alertará o usuário interno sobre Ordens de Serviço com prazos vencidos ou próximos ao vencimento, com datas claras.

2.17.1.2. Parametrização e Configurações

I. Bloqueio Automático de Débitos: Configuração para bloquear automaticamente débitos do período fiscalizado, impedindo a impressão de guias pelo contribuinte.

II. Geração de Multas: Permite configurar a geração de multas punitivas por competência ou como valor único, com a opção de incluí-las diretamente na guia de débito associada à OS.

III. Regras de Correção e Multas: Possibilita a configuração de regras para aplicação de correção monetária e multas, conforme a legislação.

IV. Customização: Permite a customização de textos em documentos, o preenchimento de informações adicionais e a configuração de multas punitivas de acordo com a legislação municipal.

V. Criação de OS Flexível: Permite criar novas OS mesmo que o número do processo/protocolo já esteja associado a outra Ordem de Serviço.

2.17.1.3. Documentação e Comunicação Oficial

I. Emissão de Documentos Legais: As Ordens de Serviço deverão contemplar a emissão de documentos como Termo de Início de Fiscalização (TIF), Intimação/Notificação, Termo de Recepção de Documentos, Termo de Devolução de Documentos, Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) e Auto de Infração para Obrigação Principal.

II. Gestão de Documentos Exigidos: Permite cadastrar e apresentar a lista de documentos exigidos do contribuinte no TIF e na Intimação.

III. Intimações Complementares: Possibilita a geração de intimações complementares dentro da mesma OS.

IV. Comunicação via DEC: Todos os termos emitidos poderão ser enviados por meio do Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC). O sistema registrará a leitura da mensagem (data e hora) e notificará o contribuinte, bloqueando outras funcionalidades até a confirmação da leitura.

V. Anexos e Solicitações: Usuários internos podem anexar documentos gerados na OS e enviá-los via DEC. A fiscalização pode solicitar documentos ao contribuinte através da OS, e o contribuinte pode enviá-los por este mesmo canal.

VI. Impressão em PDF: Todos os documentos podem ser impressos em formato PDF.

2.17.1.4. Funcionalidades de Fiscalização Detalhada

I. Fiscalização Integrada: Permite fiscalizar, em uma única Ordem de Serviço, o ISS próprio e o ISS retido.

II. Auto de Infração Acessória: Possibilita a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e a geração da respectiva multa punitiva.

III. Gestão de Prazos do Contribuinte: A fiscalização poderá prorrogar os prazos para o cumprimento das exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação.

IV. Planilhas de Dados Fiscais: Permite o preenchimento de dados da ação fiscal em planilhas customizadas, com campos para competência, ano, tributo fiscalizado, base de cálculo, alíquota e atividade.

V. Descontos de Multa: Permite o registro de descontos da multa por infração, conforme legislação.

VI. Impressão de Guias de Auto de Infração: Possibilita a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração.

2.17.1.5. Gerenciamento do Fiscal Gestor

I. Ações de Controle: O Fiscal Gestor poderá prorrogar, suspender ou cancelar Ordens de Serviço.

2.17.1.6. Módulo de Administração de Auto de Infração

I. Gestão Completa: Este módulo registrará os eventos associados ao Auto de Infração, permitindo ao corpo de fiscalização gerenciar o processo, incluindo:

- Registro de recursos de primeira e segunda instância.
- Remoção e adição de débitos conforme parecer do recurso.
- Anexo de documentos de pareceres.
- Cancelamento do Auto de Infração.

2.18. Requisitos de Atribuição de Créditos ao Tomador do Serviço e de Controle e Gestão de Campanhas de Premiação

2.18.1 Desenvolvimento de um módulo abrangente para gerenciamento de campanhas de premiação e geração de créditos fiscais de ISSQN. Este módulo permitirá a importação de dados de NF-e e NFC-e da Secretaria de Fazenda Estadual, facilitando o controle e a realização de sorteios. As principais funcionalidades são:

- I. Controle de Acesso:** Cadastro de usuários com CPF e senha.
- II. Gestão Financeira:** Cadastro de conta bancária para recebimento de prêmios e associação de créditos a imóveis para abatimento de IPTU.
- III. Geração de Créditos:** Automatizada a partir das NFS-e emitidas.
- IV. Armazenamento Centralizado:** Dados de NFS-e (internas), NF-e/NFC-e (SEFAZ) e informações dos participantes.
- V. Relatórios Flexíveis:** Geração de relatórios de créditos em CSV e PDF, com filtros detalhados.
- VI. Gestão de Cupons:** Parametrização por séries (mensal, anual, etc.) e geração automática de cupons únicos por NFS-e, com numeração e série para sorteios.
- VII. Consulta Inteligente:** Pesquisa de cupons por participante, situação e sorteio.
- VIII. Configuração de Sorteios:** Cadastro completo de detalhes dos sorteios, incluindo prêmios e regras da Loteria Federal.
- IX. Testes e Validação:** Possibilidade de simulações de sorteios pelo Município.
- X. Pós-Sorteio:** Gerenciamento de contemplados e entrega de prêmios, com relatórios e divulgação na tela inicial do sistema.

2.19. Processamento de Arquivos SIAFI

2.19.1 O Sistema Integrado de Gestão do ISS deve incluir um módulo dedicado ao tratamento das informações de repasse do ISS retido por Órgãos Federais, cujos dados são obtidos através do Banco do Brasil. Este módulo será capaz de:

- I. Processar dados do Tesouro Nacional:** Utilizar informações de retorno enviadas pelo Banco do Brasil (SIAFI) referentes às retenções de ISS realizadas pelos órgãos públicos federais.
- II. Consolidar informações automaticamente:** Apresentar a consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos de retenção federal.
- III. Permitir escrituração manual:** Possibilitar a escrituração manual de documentos de retenção federal que não foram processados automaticamente.
- IV. Consultar documentos de retenção:** Permitir a consulta dos documentos de retenção devidamente consolidados.

V. Cruzar dados: Exibir informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços (sejam do município ou não) e os dados provenientes dos arquivos processados do Banco do Brasil (SIAFI).

VI. Gerar relatórios: Possibilitar a impressão de relatórios em formato PDF ou Excel.

2.20. Caixa Postal Eletrônica

2.20.1. Para otimizar e agilizar a comunicação com os contribuintes, o Município exige que a licitante forneça uma Caixa Postal Eletrônica (CPE). Esta ferramenta permitirá o envio de mensagens eletrônicas aos contribuintes, e a comunicação será considerada pessoal para todos os efeitos legais, sendo efetivada no momento da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo estabelecido pela legislação municipal.

2.20.1.1. Funcionalidades Essenciais da Caixa Postal Eletrônica - A CPE deverá ser capaz de gerenciar e controlar toda a comunicação entre o Município e os contribuintes. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas por meio desta caixa postal, cujo acesso será restrito a usuários autorizados para garantir o sigilo, identificação, autenticidade e integridade das comunicações. A CPE deve incluir as seguintes funcionalidades:

I. Envio Automatizado e Manual: As informações serão enviadas para a CPE de forma automática ou manual, logo após a emissão de documentos eletrônicos como Notificações, Intimações, Autos de Infração, entre outros, gerados pelo sistema de gestão do ISSQN.

II. Organização e Parametrização de Prazos: A CPE deve apresentar as informações de forma organizada e permitir que os prazos para cumprimento das obrigações sejam parametrizáveis conforme a legislação municipal.

III. Opções de Acesso Flexíveis: O acesso à CPE pelos contribuintes poderá ser realizado tanto por Certificado Digital quanto por login e senha.

IV. Notificação de Novas Mensagens: Ao acessar o site do Município, o usuário deverá ser notificado sobre a existência de novas mensagens na CPE.

V. Gerenciamento de Leitura: A CPE deve permitir que o contribuinte acesse o conteúdo das mensagens, visualize e identifique facilmente os documentos já lidos e os que ainda não foram lidos.

VI. Registro Detalhado de Acesso: A data, hora, minuto e segundo da abertura/leitura da informação serão gravados automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem.

VII. Início da Contagem do Prazo Legal: O prazo legal começará a ser contado a partir da data em que o contribuinte acessar o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo

máximo permitido pela legislação.

VIII. Mensagem Recebida Tacitamente: A CPE deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina o prazo para considerar uma mensagem como "recebida tacitamente" nos casos em que os contribuintes não a acessarem dentro do prazo legal.

IX. Exportação de Documentos: Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, será possível exportar o documento recebido em formato PDF.

2.21. Módulo de Mensageria

2.21.1. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer recursos robustos para a comunicação eficaz com os Contribuintes, incluindo as seguintes funcionalidades essenciais:

I. Alertas Personalizados: O sistema permitirá o cadastro de alertas direcionados a Contribuintes individuais ou grupos específicos. Esses alertas serão exibidos automaticamente aos usuários autorizados no momento do acesso ao sistema.

II. Confirmação de Leitura Obrigatória: Para garantir a visibilidade das informações críticas, o acesso a determinadas funcionalidades do sistema poderá ser bloqueado até que o Contribuinte confirme a leitura do alerta, marcando-o como "lido".

III. Mensagens Direcionadas: Usuários internos poderão enviar mensagens personalizadas a Contribuintes ou grupos. A visualização dessas mensagens estará condicionada à autorização do Contribuinte, assegurando a privacidade e relevância das informações.

IV. Notícias no Painel Inicial: Será possível cadastrar notícias relevantes para serem exibidas na tela inicial do sistema, mantendo os Contribuintes atualizados sobre informações importantes.

V. Respostas Simplificadas: Contribuintes poderão responder a mensagens e alertas diretamente através de sua caixa postal no sistema, agilizando a comunicação e o esclarecimento de dúvidas.

VI. Notícias Públicas no Portal: Para ampliar o alcance da informação, o sistema permitirá a inclusão de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN, tornando-as visíveis mesmo sem a necessidade de login e senha.

VII. Fórum de Interação: O sistema viabilizará um fórum de discussão, promovendo a interação bidirecional entre o município e o Contribuinte sobre assuntos específicos de interesse mútuo.

2.22. Módulo de Dívida Ativa

2.22.1. O sistema deverá conter o Módulo de Dívida Ativa para o ISSQN apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

I. Possibilitar a realização automática da análise do cadastro identificando os contribuintes que estão com dados cadastrais incompletos permitindo que a fiscalização realize as ações necessárias para a correção do cadastro antes de liberar a inscrição dos débitos do contribuinte em Dívida Ativa;

II. Bloquear automaticamente a inscrição de débito Dívida Ativa dos que já estão prescritos;

III. Permitir que a autoridade fiscal possa desbloquear um débito bloqueado automaticamente por prescrição e inserir o mesmo em Dívida Ativa;

IV. Possibilitar a seleção dos débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa por filtros tais como:

a) CNPJ;

b) Inscrição Municipal;

c) Origem do Lançamento;

d) Número do Débito;

e) Tipo do Tributo;

f) Período de Competência;

g) Período de Vencimento;

h) Faixa de Valores;

i) Situação dos Débitos;

V. Deverá gerar automaticamente o número da Inscrição e o Livro de Inscrição em Dívida Ativa contendo as informações das numerações do livro e da folha;

VI. Possibilitar a geração do termo de Inscrição em Dívida Ativa;

VII. Permitir a geração do DAM para o pagamento ou parcelamento dos débitos Inscritos em Dívida Ativa conforme regras definidas pela legislação municipal;

VIII. Possibilitar a geração da Certidão de Dívida Ativa;

IX. Possibilitar a geração do Extrato da Certidão de Dívida Ativa contendo os valores atualizados dos débitos inseridos na Certidão de Dívida Ativa;

X. Permitir a customização da Certidão de Dívida Ativa;

XI. Permitir a geração do DAM para o pagamento a vista pelo contribuinte ou parcelamento da Certidão de Dívida Ativa conforme regras definidas pela legislação municipal;

XII. Conter a opção para a inclusão do percentual de honorários na emissão da Certidão de Dívida Ativa;

XIII. O sistema deverá permitir consultar as situações das Certidões de Dívida Ativa emitidas;

XIV. Permitir a consulta e a exportação em PDF ou Excel das informações das dívidas constantes no módulo de Dívida Ativa;

XV. Possibilitar o envio das Certidões de Dívida Ativa para a execução fiscal;

XVI. Permitir que a procuradoria municipal possa acessar as Certidões de Dívida Ativa para a emissão da Petição Inicial;

XVII. Permitir que a procuradoria gere o Documento de Arrecadação Municipal para pagamento do débito encaminhado para a execução fiscal;

XVIII. Permitir que a Procuradoria possa realizar o parcelamento do débito encaminhado para a execução fiscal.

2.23. Requisitos de Relatórios e Consultas

2.23.1. O sistema de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) deve ser uma ferramenta robusta, capacitando a fiscalização e a administração tributária a monitorar de perto a evolução da arrecadação municipal. Isso é feito por meio de históricos comparativos entre exercícios fiscais e períodos de competência, viabilizando análises gerenciais e financeiras aprofundadas. Para alcançar essa meta, o sistema precisa oferecer funcionalidades chave, como:

I. Acesso Detalhado a Cadastros e Tabelas:

- Consulta aos registros do Cadastro Econômico de Contribuintes.
- Consulta às tabelas de atividades e alíquotas do Município.

II. Análise da Arrecadação:

- Consultas de arrecadação por atividade CNAE.

- Consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município.
- Consultas dos créditos gerados pelo Sistema.

III. Gestão de Débitos e Inadimplência:

- Consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município.
- Consultas de débitos com as situações: "Em Aberto", "Parcelado", "Quitado" e "Cancelado".
- Consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço.
- Consulta dos maiores contribuintes inadimplentes.

IV. Controle de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e):

- Consulta de NFS-e "Canceladas" ou "Substituídas".
- Consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas.
- Consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços.
- Consulta de parcelamentos emitidos e cancelados.
- Consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios.

V. Facilidade na Importação e Visualização de Dados:

- Importação amigável de arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias enviadas pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas).
- Visualização de todos os relatórios em tela, com opções de impressão e salvamento nos formatos Excel ou PDF.

VI. Segurança e Informações Contábeis:

- Respeito ao nível de acesso do usuário na geração de relatórios e consultas.
- Disponibilização de relatórios contendo informações sobre o registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

2.24. Módulo de Cartões de Crédito/Débito

2.24.1. Este modulo deverá apresentar uma solução para auditoria e análise fiscal, focada no cruzamento de dados entre Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e informações de transações com cartões de crédito/débito, disponibilizadas pelo Governo do Estado e Receita Federal. Este sistema tem como objetivo principal identificar e gerenciar divergências de forma eficiente, oferecendo as seguintes funcionalidades essenciais:

I. Validação Fiscal: Cruza automaticamente os valores mensais de recebimentos via cartões com o movimento de NFS-e e as declarações do Documento de Arrecadação do Simples

Nacional Declaratório (DASD).

II. Relatórios Abrangentes de Cartões:

- Visão Geral: Resumo da movimentação de administradoras de cartões, com filtros por período e operadora.
- Visão Detalhada: Detalhe da movimentação de administradoras de cartões, com filtros configuráveis.

III. Detecção de Divergências: Gera um relatório mensal para prestadores de serviço, comparando as operações de cartão, NFS-e e DASD (para optantes do Simples Nacional), destacando e ranqueando os contribuintes com discrepâncias.

IV. Análise Profunda das Divergências: Permite visualizar o detalhamento das divergências, incluindo:

- Valores segregados por administradoras de cartões.
- Movimento econômico detalhado das NFS-e.
- Movimento econômico declarado no DASD.

V. Dashboards Interativos: Oferece visualizações gráficas do histórico de divergências por:

- Competência (ano/mês).
- Regime tributário (Optante/Não Optante do Simples Nacional).
- Atividade econômica (CNAE). Cada gráfico permite detalhar informações e exibir um ranking das maiores divergências.

VI. Gestão de Notificações: Possibilita a emissão de notificações individuais ou em lotes para os contribuintes via Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC), informando sobre as divergências.

VII. Exportação de Dados: Permite exportar os relatórios de divergências para planilhas Excel e arquivos CSV.

VIII. Alerta ao Contribuinte: Ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN, o contribuinte será imediatamente notificado sobre eventuais divergências financeiras e fiscais.

IX. Painel de Divergências: Um ambiente dedicado que exibe as divergências encontradas, incluindo CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal e o Valor da Divergência.

2.24.2 .O Município será o responsável por fornecer os arquivos necessários do Governo do Estado e/ou Receita Federal para a plena operação deste sistema de Análise e Auditoria das Operações com Cartões de Crédito/Débito, a partir da assinatura do contrato.

2.25. Modulo de Instituições de Ensino

2.25.1. O módulo proposto tem como finalidade primordial otimizar a gestão de cursos e alunos pelas Instituições de Ensino. Para tanto, ele contemplará as seguintes funcionalidades, no mínimo:

I. Funcionalidade I: Emissão Automatizada de NFS-e

- Concederá ao usuário, devidamente autorizado pela Instituição de Ensino, a prerrogativa de habilitar a emissão automática de Notas Fiscais de Serviço eletrônicas (NFS-e). Esta funcionalidade será parametrizada com base na matrícula dos alunos e nos respectivos valores de mensalidade.

II. Funcionalidade II: Cadastro Detalhado de Cursos

- Permitirá o registro completo dos cursos ministrados, abrangendo as seguintes informações obrigatórias: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/esporádico), código da atividade de serviço atrelada ao curso (conforme lista de serviço), valor da mensalidade e valor total do curso.

III. Funcionalidade III: Importação de Dados de Cursos

- Disponibilizará a capacidade de importar informações referentes aos cursos ministrados, utilizando um arquivo como fonte de dados.

IV. Funcionalidade IV: Cadastro Abrangente de Alunos

- Possibilitará o registro de dados dos alunos, incluindo as seguintes informações essenciais: nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone de contato e e-mail.

V. Funcionalidade V: Importação de Dados de Alunos

- Viabilizará a importação de dados dos alunos por meio de arquivo, agilizando o processo de inserção.

VI. Funcionalidade VI: Vinculação Flexível de Alunos a Cursos

- Permitirá o estabelecimento de um vínculo entre cursos e alunos, com a flexibilidade de associar um mesmo aluno a mais de um curso simultaneamente.

2.25.2 Módulo de Protesto de Certidão de Dívida Ativa

2.25.2.1. O sistema deverá disponibilizar o Módulo de Protesto de Certidão de Dívida Ativa do

ISSQN possibilitando a integração com a “Central de Remessas de Arquivos – CRA” permitindo ao município realizar a gestão da cobrança destes débitos via cartório de protestos, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I.** Permite selecionar as Certidões de Dívida Ativa que devem ser encaminhadas para protesto;
- II.** Permite solicitar eletronicamente a desistência do envio para protesto das Certidões de Dívida Ativa;
- III.** Impede que uma Certidão de Dívida Ativa possa ser paga a vista pelo contribuinte ou que seja realizado o parcelamento pela autoridade fiscal após o envio da mesma para o protesto;
- IV.** Permite solicitar eletronicamente o cancelamento da Certidão de Dívida Ativa protestada.
- V.** Permite a emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamento das Certidões de Dívida Ativa protestadas;
- VI.** Permite realizar o parcelamento das Certidões de Dívida Ativa protestadas.

2.26. Módulo de Intimação e Auto de Infração Eletrônico

2.26.1. O Sistema deve incluir um módulo robusto para a gestão de débitos pendentes de contribuintes no Sistema de Gestão do ISSQN, permitindo a emissão de **Intimações e Autos de Infração eletrônicos**. Este módulo contará com as seguintes funcionalidades essenciais:

2.26.1.1. Gestão e Consulta de Débitos

- I. Consulta detalhada de contribuintes inadimplentes:** Permite a busca por CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, tipo de débito, valor total e períodos de vencimento/criação.
- II. Visualização de débitos:** Exibe a relação dos contribuintes inadimplentes com informações cruciais como Nome/Razão Social, número do documento, inscrição municipal, valores original e residual do débito, juros, multa, atualização monetária e valor total.
- III. Detalhamento por competência:** Oferece a visualização dos débitos de um contribuinte por competência, incluindo mês, vencimento e valor total.

2.26.1.2. Emissão e Envio de Intimações Eletrônicas

- I. Geração de Intimações Eletrônicas:** Possibilita a emissão individual ou em lote.

II. Envio via Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC): Permite o envio direto das intimações geradas.

III. Configuração de Leitura Tácita: Oferece a flexibilidade de definir o prazo para a leitura tácita da intimação.

IV. Consulta e impressão: Permite consultar e imprimir as intimações eletrônicas emitidas.

2.26.1.3. Gerenciamento de Ordens de Serviço

I. Criação de Ordens de Serviço: Vincula a Ordem de Serviço à intimação eletrônica gerada.

II. Consulta de Ordens de Serviço: Possibilita a busca por assunto, data de criação, CPF/CNPJ, número, inscrição municipal e fiscal responsável.

III. Detalhamento das Ordens de Serviço: Apresenta informações como número, CPF/CNPJ/Nome/Razão Social, data de criação e tipo.

IV. Gestão de status da Ordem de Serviço: Permite suspender, cancelar a suspensão, finalizar e cancelar a finalização da Ordem de Serviço Eletrônica.

V. Conclusão automática: Finaliza automaticamente a Ordem de Serviço quando a inadimplência é regularizada.

2.26.1.4. Emissão e Configuração de Autos de Infração Eletrônicos

I. Geração de Autos de Infração Eletrônicos: Possibilita a emissão individual ou em lote.

II. Envio via Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC): Permite o envio direto dos autos de infração gerados.

III. Consulta e impressão: Permite consultar e imprimir os autos de infração eletrônicos emitidos.

IV. Configuração de textos e prazos: Flexibiliza a customização dos textos e prazos para intimações e autos de infração.

V. Configuração de multas: Permite definir diferentes percentuais de multa e aplicá-los sobre o valor principal ou atualizado.

2.26.1.5. Interação com o Contribuinte

I. Exibição de documentos no acesso: Ao acessar o sistema, o contribuinte deverá

visualizar a Intimação ou o Auto de Infração, sendo necessário marcar a "mensagem como lida" para liberar o acesso às demais funcionalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO ([Art. 105, Lei 14.133/2021](#))

- 3.1.** O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, produzindo seus efeitos legais após a publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A duração da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme previsto na legislação vigente, desde que mantidas as condições vantajosas à Administração Pública.
- 3.2.** Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 3.3.** Na contratação que, pela natureza do objeto, se tratar de serviços de natureza contínua, este poderá ter prazo inicial de até 5 (cinco) anos, desde que a autoridade competente ateste a maior vantagem econômica para a contratação plurianual, e poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos [artigos 106 e 107](#) da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 3.3.1.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 3.3.1.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.3.1.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.3.1.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 3.3.1.5.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 3.3.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3.4.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

- 3.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 3.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE EMPENHO (art. 92, V)

- 5.1.** As partes atribuem a este Contrato o valor total de R\$ 528.000,00 (quinhentos e vinte e oito mil reais).

5.1.1. O empenho referente a prestação do serviço será no valor de **R\$ 132.769,11 (cento e trinta e dois mil e setecentos e sessenta e nove reais e onze centávos) em 2025**, o saldo remanescente, será empenhado no exercício financeiro de 2026.

5.1.2. O recebimento dos pagamentos por parte da contratada, ficará condicionada a execução do objeto, podendo ocorrer mensalmente, proporcional a cada parcela vencida em sua respectiva execução.

- 5.2.** Acordam as partes que o valor total deste Contrato é o valor constante na sua proposta de preços detalhada/atualizada após fase de lances e/ou negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.
- 5.3.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.4.** O valor acima é líquido e certo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.
- 5.5.** O valor a ser empenhado no exercício financeiro seguinte será conforme o Decreto de execução orçamentário e restando valor remanescente, este será empenhado nos exercícios subsequentes, mediante ato do(a) Gestor(a) do órgão.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI

6.1. A contratação será realizada em lote único, com pagamento mensal vinculado à continuidade da prestação dos serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais. Esta forma de contratação assegura melhor desempenho, maior controle sobre os resultados esperados e maior eficiência na gestão pública, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

6.2.1. Pela execução do objeto, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor proporcional a execução, considerando os critérios definidos para medir, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado pelo(a) **SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES, SECRETARIO, DECRETO N 1821/2024, SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, e não estão livres da incidência dos tributos legalmente estabelecidos.

6.3. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

6.4. A contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

6.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.6. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.8. Liquidação

6.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

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

6.8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação junto ao órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.6. A Administração deverá realizar consulta para:

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

6.8.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

6.9. A Administração deverá realizar consulta para:

6.9.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.9.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.9.3. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.9.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

CLAÚSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. Na hipótese do prazo deste instrumento contratual exceder 12 (doze) meses, contados da

sua assinatura, por motivos alheios à vontade da CONTRATADA, por interesse da CONTRATANTE, ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou força maior, o valor remanescente, ainda não pago, poderá ser reajustado de acordo com o disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 1.054/94, utilizando o IPCA como índice de reajustamento, ou outro índice que venha a substituí-lo e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = [(Im - Io) / Io] \times P,$$

Onde:

R = valor do reajustamento procurado;

Im = índice relativo ao da data do adimplemento da obrigação;

Io = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta da licitação;

P = preço unitário contratado.

7.1.1. Exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

7.6. Para fins de contagem do prazo para reajuste anual, não serão computados os atrasos havidos por responsabilidade da Contratada.

7.7. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (art. 92, X, XI, XIV, XIV, XVI e XVII)

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;

8.1.2. Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;

8.1.3. Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;

8.1.4. Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;

8.1.5. Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

8.1.6. Atender com prontidão às reclamações;

8.1.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

8.1.8. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

8.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

8.1.10. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

8.1.11. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente,

enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

8.1.12. A inadimplência da Contratada com referência dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

8.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são Obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas;

8.2.2. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados;

8.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade encontrada na locação dos veículos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

8.2.4. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;

8.2.5. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;

8.2.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

8.2.7. Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA;

8.2.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e prazo avençado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;

8.2.9. Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração especialmente designado.

8.2.10. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD)

9.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos

os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 9.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 9.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. Fraudar a licitação

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

10.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. 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:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens **10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens **10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

- 10.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3**, 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.
- 10.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3** 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](#).
- 10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **10.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.10.** 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 pela **CENTRAL DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM LICITAÇÕES (CARL)**, nos termos do Decreto Municipal que a regulamentou, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** 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.
- 10.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX da Lei 14.133/2021)

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

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

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

11.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

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

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS (**[Art. 92, VIII, Lei 14.133/2021](#))**

12.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários conforme Declaração orçamentária do Órgão Solicitante, podendo ser atualizada a fonte de recurso, desde que observada à existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

12.2. Quadro de Detalhamento de Despesa- QDD:

Classificação da Despesa: 13.1305.04.126.0019.2035.339040

Organograma: 13.1305.0019.2035 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

SubGrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Natureza da Despesa/Elemento:: 339040

SubElemento: 06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Fonte de Recurso (FR): 15.000.000.000000

Ficha de Despesa: 20259032

12.2.1. Especificação da Distribuição de Fontes de Recursos e suas estimativas de Porcentagens de utilização:

12.2.2. A distribuição dos valores entre as fontes de recursos será definida após a estimativa de preços na fase de orçamento, com base nos valores calculados para a contratação dos materiais e/ou serviços necessários. Segue abaixo a distribuição das estimativas de porcentagem:

Fonte de Recursos: 15.000.000.000000

Porcentagem de utilização: 100%

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após

aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III da Lei 14.133/2021](#))

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO, DOS SERVIÇOS, DA FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO, DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS, DO APOIO TÉCNICO E DO SUPORTE.

15.1. Do prazo de execução

15.1.1. O sistema deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade. Atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas pertinentes. Bem como estar acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Edital, proposta apresentada e instrumento contratual firmado.

15.1.2. Nesse diapasão, o prazo para a **execução** dos serviços contratados será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do contrato, admitindo-se prorrogação nos termos da legislação vigente, desde que verificada a conveniência administrativa e o atendimento aos requisitos normativos aplicáveis.

15.1.3. O referido prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente motivado, desde que seja relatado os fatos, as razões e circunstâncias que a administração possa entender pertinente.

15.1.4. O período de migração, conversão de dados pré-existentes, implantação e treinamento, ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após recebimento da ordem dos serviços.

15.1.5. Todas as etapas dos serviços serão executadas, simultaneamente, por técnicos da empresa especializada, dentro dos prazos estipulados neste instrumento.

15.2. Serviços de implantação, treinamento e customizações do sistema de gestão do ISSQN

15.2.1. Da implantação

15.2.2. O amplo leque de ações previstas para ser implementadas, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho. Caberá a licitante vencedora conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:

- a)** A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;
- b)** A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no *Web site* do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;
- c)** A licitante vencedora deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;
- d)** O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

- e)** Após a implantação do sistema da licitante vencedora, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN e emissão de Nota Fiscal, serão retirados de circulação pelo Município de acordo com cronograma a ser definido;
- f)** A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos, Atos Normativos e outras) disponibilizada pelo Município;
- g)** Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;
- h)** A licitante vencedora deverá fornecer ao Município um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o Cadastro Mobiliário Municipal deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no novo sistema;
- i)** O Município se responsabiliza pela geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela licitante vencedora a serem gerados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município, dados estes sobre o Cadastro Mobiliário necessário visando possibilitar a realização do Cadastramento eletrônico dos Contribuintes;
- j)** O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município;
- k)** Caso o Cadastro Mobiliário completo fornecido pelo Município não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a licitante vencedora deverá notificar formalmente o Município da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;
- l)** A licitante vencedora deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pelo Município e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
- m)** O Município será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela licitante vencedora;
- n)** A licitante vencedora deverá disponibilizar no site do Município Manual de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;
- o)** Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.

15.2.3. Treinamentos

15.2.3.1. A licitante vencedora deverá realizar treinamentos presenciais de capacitação técnica para usuários internos da Prefeitura e contribuintes, devendo ser realizados em turmas de no máximo 50 pessoas por treinamento, sem limitação de quantidades, a serem realizados no município da contratante.

15.2.3.2. A Contratada deverá fornecer o instrutor, e todos os custos com hospedagem, alimentação e transporte serão de responsabilidade da mesma.

15.2.3.4. Os equipamentos necessários e a sala de treinamento para a realização das capacitações das pessoas serão disponibilizados pelo Município.

15.2.3.5. O Treinamento será realizado nas dependências do Município ou em outro local a ser determinado pelo gestor, com plenas condições funcionais em datas e horários a serem definidos em conjunto.

15.2.3.6. A licitante vencedora deverá prestar assistência presencial através de técnico especializado no período de implantação para a realização dos treinamentos e capacitação dos contribuintes que irão usar o sistema contratado durante todo o período de implantação.

15.2.3.7. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

15.2.4 Integração de dados

15.2.4.1. A solução da licitante vencedora deverá possibilitar a integração de dados entre os sistemas do Município, inclusive através de APIs e permitir que o consumo dos serviços disponibilizados pela licitante vencedora possa ser realizado pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária da CONTRATANTE.

15.2.4.2. Exportação de informações se refere à capacidade de as soluções da licitante vencedora disponibilizar seus dados aos usuários e/ou sistemas do Município. Deve permitir exportar o resultado das pesquisas realizadas pelos usuários, nos formatos .PDF e .CSV. A realização do download do arquivo gerado pela exportação, deve permitir ao usuário salvá-lo em um local definido pelo mesmo, possibilitando definir quais usuários tem acesso à exportação de informações.

15.2.4.3. Os dados e informações presentes nas bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via WebService/API's a serem desenvolvidos e disponibilizados pela licitante vencedora. Os dados e informações a serem importados para as bases de dados das soluções deverão estar acessíveis via arquivo a ser disponibilizado pelo Município, em um

layout e formato aberto, definido entre as partes.

15.2.4.4. A licitante vencedora deverá definir os métodos de conversão e/ou formatação necessária para integração dos dados na solução.

15.2.4.5. Todas as informações obtidas pela licitante vencedora quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

15.2.5. Customizações

15.2.5.1. A licitante vencedora deverá realizar a customização e adequações na solução para adaptação a necessidade específica do Município. A licitante vencedora, através de reuniões com representantes do Município e licitada, analisará e documentará os requisitos de customização da solução necessários para a adequação dos produtos com a demanda do projeto. Estes requisitos de customização deverão ser realizados através de um levantamento de informações junto ao Município.

15.2.5.2. A definição dos requisitos de customização deverá ser apresentada pela licitante vencedora, através de uma Solicitação de Serviço. Este documento deverá apresentar as definições para customização e parametrização da solução adotada pelo Município, ficando sob sua responsabilidade a homologação do mesmo. Uma vez homologadas, o desenvolvimento deverá ser realizado e as funcionalidades deverão ficar à disposição do Município conforme especificado e aprovado.

15.2.6. Apoio Técnico

15.2.6.1. Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar apoio técnico remoto especializado nos seguintes termos:

- a)** Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão básica de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da licitante para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados e/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;
- b)** Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização a partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;
- c)** Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao

mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;

d) Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários.

15.2.7. Suporte técnico e disponibilidade da solução

15.2.7.1 A licitante vencedora deverá manter a solução disponível em regime de 24 X 7, de domingo a domingo. Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, o Município deve ser informado com 48 horas de antecedência.

15.2.7.2 A licitante vencedora deverá disponibilizar serviços de suporte no Brasil, em português, para solução de problemas e dúvidas na utilização da solução na modalidade 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (8 X 5).

15.2.7.3 A licitante vencedora deverá possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto. O Centro de Atendimento e Suporte deverá disponibilizar no mínimo os seguintes canais de atendimento ao Município: Telefone, e-mail, webchat e WhatsApp.

15.2.7.4 A licitante vencedora deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (Service Level Agreement). Os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, conforme tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA
Crítica	Função não pode ser usada e não há paliativo	2 horas úteis	8 horas úteis
Elevada	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo	2 horas úteis	12 horas úteis
Média	Função pode ser usada com poucas restrições	4 horas úteis	18 horas úteis
\Baixa	Função pode ser	6 horas úteis	24 horas

	usada sem impacto na operação		úteis
--	----------------------------------	--	-------

15.3. Das condições e da forma de recebimento

15.3.1. O objeto deverá ser entregue rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transport e, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

15.3.2.

O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

15.3.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

15.3.4. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, II, “a” e “b”, da Lei nº 14.133 de 2021, da seguinte forma:

a) Provisoriamente

, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação o posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente

, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.3.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição imediatamente, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

15.3.6. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e

especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/ substituição a expensas da Fornecedora.

15.3.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante

15.4. Dos locais de execução e servidores responsáveis pelo seu recebimento

15.4.1. O objeto/serviço solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

15.4.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto e acompanhamento da execução do contrato, bem como o atesto das notas fiscais, será efetuado **por servidor (a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de GURUPI - TO.**

15.4.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

15.4.4. A execução dos serviços objeto desta contratação será realizada predominantemente de forma remota, considerando a natureza da prestação de serviços de tecnologia da informação e a disponibilização de sistema de informática em nuvem (Software as a Service - SaaS), com a utilização de data center externo sob responsabilidade da contratada.

15.4.5. A sede da Pessoa Jurídica especializada poderá ser em qualquer localidade do território nacional, visto que grande parte das atividades de desenvolvimento, manutenção, suporte técnico de nível superior e operacionalização do sistema serão executadas remotamente.

15.4.6. Contudo, para fins de implantação, treinamento dos usuários, reuniões de alinhamento, suporte técnico de nível local para problemas específicos que demandem presença física, e eventuais atividades de acompanhamento e auditoria, a contratada deverá realizar atendimentos às dependências da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, localizada na Rua 14 de Novembro, nº 1500, CEP 77405-070, Gurupi-TO, para tal, disponibilizará a infraestrutura necessária, como salas para reuniões, pontos de rede e acesso à internet.

15.4.7. O data center responsável pela hospedagem do sistema de gestão do ISSQN e pela disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFSe) será provido e gerenciado pela contratada, devendo estar em conformidade com as normas de segurança e disponibilidade da informação e as leis de proteção de dados brasileiras (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

- 16.1.** Para fiscalização do contrato, será designado o servidor(a), lotado junto ao órgão, com habilidades e conhecimentos que cabem a matéria pertinente e compatível ao objeto contratado.
- 16.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ([Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput](#)).
- 16.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ([Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º](#)).
- 16.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput](#)).
- 16.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º](#)).
- 16.6.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º](#)).
- 16.7.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados ([Lei nº 14.133/2021, art. 119](#)).
- 16.8.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante ([Lei nº 14.133/2021, art. 120](#)).
- 16.9.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput](#)).

16.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º](#)).

16.11. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS TRIBUTOS

17.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

17.2. A Contratante, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

19.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório, com o Termo Referência do respectivo Processo Licitatório e do Instrumento Contratual.

19.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

19.3. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei nº

Lei n.º 14.133, Decreto Municipal que regulamenta a matéria, **PREGAO ELETRONICO nº PE/2025.044-SEPLAF e Processos supracitados.**

- 20.2.** Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.
- 20.3.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de GURUPI - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 20.4.** E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

GURUPI - TO, 20 de outubro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

17.527.365/0001-71

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES-CPF/MF:
CONTRATANTE

MEGADATA COMPUTAÇÕES LTDA

CNPJ: 04.014.181/0001-66

HOMERO FREDERICO ICAZA FIGNER
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



Signatário 707.***.***_** -

rio(a): **SALUSTRIANO LUCAS**
MARQUEZ LEMES -
SECRETARIO, DEC. N.

1831/2024

Data e 22/10/2025 13:31:59

Hora:

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



Signatário 219.***.***-** - HOMERO

rio(a): FREDERICO ICAZA FIGNER

Data e 22/10/2025 13:18:27

Hora:



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://transparencia.gurupi.to.gov.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/2869799c-ab5f-11f0-9008-66fa4288fab2>