



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Esta Licitação é regida pela Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº. 1546/09, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

1- PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2211/2022

1.1. DO OBJETO: O objeto é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de software de Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Araruama, de acordo com as especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência – Anexo I, bem como demais anexos.

1.2. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

1.3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

1.4. SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento (SEFAZ).

2. DATA E HORA DA ABERTURA: 05/05/2022, às 14h00min.

2.1. LOCAL DA ABERTURA: Na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Avenida John Kennedy nº 120 - Centro – Araruama – RJ.

3. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor estimado é de **R\$ 528.548,52 (Quinhentos e vinte e oito mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos).**

3.2. Os recursos necessários à realização do certame correrão a conta de recursos específicos do orçamento aprovado para o exercício de 2022.

PT: 02.007.001.04.122.0046.2030 ND: 3.3.90.39.00.00 Ficha: 54

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

4.1.1 – estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.2 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não será admitida:

4.2.1 – A participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;



4.2.2 – A participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

4.2.3 - Em consórcio ou grupo de empresas.

4.2.4 – Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III dos artigos 9º da Lei Federal nº 8666/93.

4.2.5 - Pessoas jurídicas que não comprovem especialização na atividade pertinente ao objeto deste certame.

5. - DO REAJUSTAMENTO

5.1 - Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6 – DO CREDENCIAMENTO:

6.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, **MUNIDO DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE**, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

6.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. Estatuto/Contrato Social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

c. Carta de Credenciamento (Anexo II) da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

6.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.



6.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

6.1.5 - Atestar, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade da empresa e sócios, em geral ao impedimento daqueles em contratar com o Poder Público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. A não apresentação ou incorreção no documento em comento ensejará a imediata desclassificação da licitante.

6.1.6 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

6.2 - DECLARAÇÕES:

6.2.1. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar **fora dos envelopes**, declaração que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VIII**).

6.2.2. - Apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO VI**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

6.2.3 - Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Araruama, ou que tenham sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Araruama, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93.

6.3. Depois de credenciado o último proponente, não mais será admitido novos licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação.

6.4. Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

6.5. – A não apresentação da declaração prevista no item 12.2.2 e 12.2.3 ou no caso de incorreção desses documentos implicará na desclassificação imediata da licitante

6.6 – A não apresentação dos documentos previsto no item 12.1.2 ou no caso de incorreção desse documento implicará no descredenciamento imediata da licitante, a mesma não poderá dar lances, apenas apresentar propostas de preços.

7 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 4

7.1.1 - Entregará, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta de preços e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

7.1.1.1 - Envelope de Proposta

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO Nº xx/2022
DATA: xx/xx/xx às xxxh
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.1.1.2 - Envelope de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº B –DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO – PREGÃO Nº xx/2022
DATA: xx/xx/xx; às xxxh
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em seqüência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

7.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

7.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

8.1.1 - A proposta de preços da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO III**) ou em documento elaborado pela licitante que contenha as informações pertinentes para a correta identificação do objeto, devidamente preenchida, digitada em impressão informatizada, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

8.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, identificação e assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

8.1.1.2 - Descrição do objeto, de acordo com às **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital;



8.1.1.3 - Indicação dos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

8.1.1.4 - Indicação do prazo de validade da proposta de preços, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;

8.1.1.4.1 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.2 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

8.2.1 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

8.2.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

8.2.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

8.2.4 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos de execução, especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

9.2 - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

9.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

9.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

9.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

9.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.



9.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos preços unitários sejam superiores aos estimados no Anexo IV deste edital.

9.9.1 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva.

9.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.11 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

9.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

9.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

9.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15 - Microempresas e empresas de pequeno porte

9.15.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

9.15.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as



remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

10.1.1 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

10.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando ramo compatível com o objeto da licitação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.3 – Tratando-se de sociedade civil a mesma deverá apresentar:

10.2.3.1 – Inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

10.2.4 - Cédula de Identidade dos sócios;

10.2.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

10.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal;

10.3.3 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as Contribuições Sociais previstas no art. 47, Inciso I, alínea A, da Lei nº 8.212 de 1991;

10.3.4 – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.3.5 – Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e a Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;



10.3.6 – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra equivalente, tal como **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**, na forma da lei e a Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

10.3.7 – Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT ou **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**.

10.3.9 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

10.3.9.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.3.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.3.9.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar o Contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 - A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, com acervo seu, em características e quantitativos semelhantes (50% do objeto de maior relevância) aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação para atendimento das demandas do Município de Araruama de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
- A descrição do objeto da contratação;
- Especificação;
- Período de realização dos serviços.

10.5 - DAS DECLARAÇÕES:

10.5.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO VI** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubres e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988



e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

10.5.2 - Deverá ser apresentada a ficha cadastral por parte da licitante conforme **ANEXO IX**.

10.5.3 - A não apresentação das declarações previstas nos itens 10.5.1 e 10.5.2 e/ou no caso de incorreção desses documentos implicarão na inabilitação imediata da licitante.

10.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA.

10.6.1 - Prova de Capital Social realizado ou patrimônio líquido, registrado na Junta Comercial, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado GLOBAL.

10.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo cópias das folhas de abertura e encerramento do balanço, devidamente registrado pela Junta Comercial ou Cartório competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

10.6.3 - O balanço patrimonial de sociedades anônimas ou por ações deverá ter sido o publicado no Diário Oficial.

10.6.4 - O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser transcrito no livro diário, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.5 - Os balanços deverão conter as assinaturas do sócio-gerente e do contador responsável, sob pena de inabilitação.

10.6.6 - A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

10.6.7 - Índice de Liquidez Corrente – Define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo, obtendo-se o índice pela seguinte forma: $ILC = AC/PC$, onde ILC = Índice de Liquidez Corrente, AC = Ativo Circulante a PC = Passivo Circulante. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

10.6.8 - Índice de Liquidez Geral – define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $ILG = (AC+RPL) / (PC+ELP)$, onde ILG = Índice de Liquidez Geral, AC = Ativo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PC = Passivo Circulante, ELP = Elegível a Longo Prazo. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Geral ou superior a 1 (um vírgula zero).

10.6.9 - Índice de Endividamento – Indica o nível de comprometimento do capital próprio com o de terceiros. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $IE = (PC + ELP)/AT \leq 1,0$, onde PC = Passivo Circulante, ELP = Exigível a Longo Prazo, AT = Ativo Total. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Endividamento igual ou menor a 1,0 (um vírgula zero). Em caso de não atendimento a estes itens, ou se nas demonstrações contábeis não estiverem a assinatura



do contador e a indicação do seu número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, a Licitante estará imediatamente inabilitada.

10.6.10 - As empresas deverão manter durante todo o período contratual no mínimo os índices apresentados na licitação, sob pena de rescisão contratual.

10.6.11 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. Se o licitante não for sediado na Comarca de Araruama, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

10.7 - Das Disposições da Documentação:

10.7.1 - Os documentos exigidos no **ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no **original** ou em **cópia reprográfica** autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou por publicação na Imprensa Oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

10.7.2 - Serão aceitas **certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos** certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.7.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

10.7.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.7.5 - As Certidões emitidas pela Internet deverão ser apresentadas em original.

10.7.6 - É desejável que os documentos sejam apresentados a ordem descrita no edital;

10.7.7 – Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências estabelecidas para a habilitação.

10.7.8 - As licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento relativos à entrega do objeto, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

10.7.9 - **Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.**

10.8 DA VISITA TÉCNICA:

10.8.1 - Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida.



10.8.2 - As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação, com o responsável José Luiz, via e-mail: coinf.araruama@gmail.com, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 09 às 12 horas e das 13hs30min às 17hs30min.

10.8.3 -Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

11.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araruama, localizado no 1º andar da sua sede, situado na Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ, das 09h às 18h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

11.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Comissão de Pregão que no prazo de 05 (cinco) dias uteis, decidirá de forma fundamentada. Existindo conflito no âmbito jurídico, poderá encaminhar a Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer, para subsidiar a decisão da autoridade superior.

11.6 - Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

11.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Administração adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação das Leis, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, e a Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 01 (um) dia útil, conforme previsto no Art. 12 § 1º do decreto 3555/00.

12.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12.3. O licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, devendo



protocolar o pedido no setor de Protocolo até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, no seguinte endereço: Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ.

12.4. Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister

12.5. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no jornal, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, por meio de correio eletrônico ou por telefax, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.4 – A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

13.5 - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor UNITÁRIO corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 13

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de entrega do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

13.6 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

13.7 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

13.8. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na entrega imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

13.9. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

13.10. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

13.11. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.12. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

13.13. Estarão sujeitas às sanções previstas transcritas alhures, bem como no ordenamento jurídico vigente, as licitantes que, embora tenham elaborado Declaração constante no item 6.2.2, qual seja declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, e que tenham como fundamento de inabilitação, falta de qualquer requisito exigido na Peça Convocatória.

13.14. As eventuais sanções e/ou notificações serão devidamente publicadas no Portal da Transparência dessa municipalidade, no Diário Oficial do Município, bem como encaminhadas pelo e-mail indicado pela licitante na ficha cadastral (Anexo IX)

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A licitante vencedora obriga-se cumprir as obrigações constantes no edital e às relacionadas na MINUTA DE CONTRATO, bem como no Termo de Referência (anexo I e IA), sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.
- b) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 14

de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

- c) Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados no município;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhistas e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação;
- e) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros;
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Município para a execução do contrato;
- g) Produzir material gráfico – mapas, croquis, relatórios, etc;
- h) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado;
- i) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes na execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo decorrente do contrato e/ou da execução dos serviços, qualquer ocorrência anormal ou incidente que se verifique;
- k) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento e as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, determinados pela fiscalização;
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução dos serviços;
- m) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- n) Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;
- o) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas, caso existam, no Termo de Referência ou no contrato;
- p) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na



execução dos serviços.

q) São de responsabilidade da contratada:

- ✓ Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica ART ou CAU o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT referentes ao objeto do contrato e aos produtos desenvolvidos;
- ✓ Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- ✓ Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;
- ✓ Os profissionais contratados devem estar cientes de que, todo e qualquer produto pertencerá ao poder público municipal, ressalvada a autoria, não se caracterizando a obrigatoriedade de contratação do autor que elaborou, para modificações futuras porventura necessárias;
- ✓ A Prefeitura Municipal de Araruama terá irrestrito acesso a qualquer material produzido pela empresa para o cumprimento da contratação norteadada por este Termo, bem como a quaisquer sistemas digitais porventura utilizados, como os respectivos códigos de acesso. A contratada se obriga a manter sigilo sobre informações a ela confiadas em caráter reservado;
- ✓ A aprovação formal nos diversos órgãos de fiscalização e controle será realizada diretamente pelo autor do Projeto e será de sua responsabilidade a introdução das modificações necessárias à sua aprovação. A aprovação do Projeto não eximirá os autores do Projeto das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;
- ✓ Será responsável pela existência de toda e qualquer irregularidade, comprometendo-se a repará-la, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Araruama;
- ✓ Para qualquer serviço mal executado, a fiscalização terá o direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material, bem como a extensão do prazo para conclusão do serviço.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) O Município Contratante obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas na **MINUTA DO CONTRATO**, bem como, do Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.
- b) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços;
- c) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, bem como do Edital e especialmente, do Termo de Referência e seus anexos;
- d) Efetuar o pagamento, correspondente à prestação dos serviços, mediante apresentação de



nota fiscal, relativa a cada etapa, acompanhada de relatório emitido pelo fiscal do contrato, atestando os serviços efetivamente prestados;

- e) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- f) Acompanhar, fiscalizar e verificar se os serviços estão de acordo com as especificações apresentadas;
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete interrupção na execução do Contrato;
- h) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- j) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da equipe técnica da CONTRATADA;
- l) Estabelecer um responsável pela condução dos serviços, o qual será o principal interlocutor junto à CONTRATADA, com poder de decisão quanto ao encaminhamento dos serviços;
- m) Constituir uma Equipe Técnica Executiva responsável por contatos juntos aos demais órgãos da prefeitura e outros da sociedade civil desempenhando ações de articulação institucional;
- n) Contatos juntos aos demais órgãos da prefeitura e outros da sociedade civil desempenhando ações de articulação institucional;
- o) Estudos e levantamentos que subsidiarão as propostas a serem elaboradas;

16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

16.1 — A CONTRATADA terá um prazo, máximo, de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço, para a implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema).

16.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, e desde que de acordo com o entendimento do disposto da Lei 14.133/2021 – nova Lei de Licitações.

16.2.1 - O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços.



16.3 - O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverão ser garantidos pela contratada, pelo menos, duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.

16.4 - O objeto desta licitação somente será aceito, se estiver devidamente em conformidade com o edital e seus anexos, mediante avaliação do contratante na forma prevista nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.5. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade de cada objeto com a especificação.

16.6. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade de cada objeto e consequente aceitação.

17. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO.

17.1. A autoridade competente para determinar a contratação somente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.

18.3. No caso de revogação ou anulação da presente licitação, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcidos pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. À fiscalização do contrato se dará mediante a avaliação do servidor designado pelo Poder Executivo Municipal, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor designado pela Secretaria Requisitante que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.1 - Os servidores designados através de portaria para compor a comissão técnica de avaliação e execução, ou na ausência/impedimento, os substitutos posteriormente designados:

GESTOR DO CONTRATO: SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

FISCAIS DE CONTRATO: SAMUEL LIRA DOS SANTOS FILHO, MATRÍCULA Nº 12816-3 e SABRINA VIEIRA BASTOS, MATRÍCULA Nº 9959972-2

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, por quaisquer irresponsabilidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes prepostos.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela



contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores das Secretarias responsáveis pelo recebimento.

19.2. O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela empresa **CONTRATADA**, de comprovantes de pagamentos dos encargos sociais do mês anterior e impostos pertinentes ao fornecimento (contribuições ao INSS, FGTS e CNDT).

19.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível a contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA *pro rata die*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

19.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque administrativo nominal a contratada, desde que se obedeça às formalidades legais e contratuais previstas.

19.5- O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de **0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.**

19.6. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

19.7. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

20 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Será firmado Contrato, com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93 e disposições deste Edital e da Proposta de Preços.

20.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independentemente de transcrição.

20.3. Decairá do direito de contratação o licitante vencedor que deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.4. Caso o licitante vencedor recuse-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, a Administração fará convocação de outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções cabíveis.

20.6. O prazo para a entrega do objeto licitado será de acordo com a solicitação da secretaria requisitante.

20.7. O prazo de convocação para assinatura de Contrato poderá ser prorrogado, uma vez por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



20.8. Será cobrada taxa de emissão de termos ou contratos de qualquer espécie, conforme valor estipulado no Código Tributário Municipal.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama - RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofícios ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual nº 287/79 c/c o art. 49 da lei Federal nº 8.666/93.

22.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

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

22.5. Ao pregoeiro, além do recebimento e exame da documentação e das propostas caberá o julgamento e obediência às disposições supramencionadas, bem como dirimir sobre dúvidas ou omissões.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação e proposta de preços relativa ao presente Edital.

22.7. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

22.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida e nova data será agendada.

22.9. Por decisão do Pregoeiro, o Pregão poderá ser suspenso, ficando registrado em ata as propostas e lances eventualmente recebidos.

22.10. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, incluir-se-á o dia do início e o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Prefeitura de Araruama - RJ.



22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

22.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.16. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados na Av. John Kennedy, nº 120 - Centro – Araruama - RJ, CEP: 28.970-000, sendo que quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relativos a essa licitação, deverão ser solicitados no local retro mencionado **através do Tel.: (22) 2665-2121 Ramal 211**, de segunda à sexta, das 13:00 às 17:00 horas.

23. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I A – Especificação Técnica Mínima do Projeto;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Valor Estimado pela DECOP;

Anexo V – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

Anexo VII – Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo VIII – Ficha cadastral;

Anexo IX – Minuta de Contrato.

Araruama-RJ, 26 de abril de 2022.

CAIO BENITES RANGEL
PREGOEIRO

ELAINE CAVEARI DE ALMEIDA
ELABORADORA



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de software de Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Araruama, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos.

2. OBJETIVO

- 2.1. O presente termo de referência objetiva apresentar as informações necessárias a escolha mais vantajosa de empresa especializada no objeto desse certame, elencando as especificações exigidas e a contratação e execução que melhor corresponda ao interesse público e necessidades da Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Araruama, visando modernizar, dinamizar e otimizar os serviços de atendimento à população relacionados a utilização dos recursos de tecnologia da informação, disponibilizados aos órgãos públicos da Administração Municipal direta e indireta, realizando contratações com a finalidade de realizar modernização e atualização tecnológica de softwares (sistemas) e hardwares (equipamentos) da área ligada a fiscalização e gerenciamento dos tributos, efetuando investimentos em infraestrutura, equipamentos de informática e comunicação, bem como em softwares e sistemas de informações, sempre visando à qualidade, agilidade e economicidade na prestação dos serviços públicos.
- 3.2. A demanda por procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura Municipal de Araruama tem aumentado nos últimos anos e, assim, como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Gestão Municipal e dos municípios. Com isso aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.



- 3.3. Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas, serviços e controle de bancos de dados, históricos, relatórios e prestação de contas junto aos órgãos de controle.
- 3.4. Com relação a área tributária, a implantação destes sistemas tem por objetivo o fomento da arrecadação do município, com vistas à organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica objetivando a racionalização da cobrança e o incremento dos impostos e, ainda:
- a. Reduzir a evasão fiscal por eventual sonegação e/ou por inadimplência;
 - b. Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido;
 - c. Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos;
 - d. Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente;
 - e. Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração Tributária;
 - f. Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;
 - g. Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações por meio de recursos (ferramentas) no próprio sistema;
 - h. Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para que os prestadores e tomadores de serviços, possam fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através da Web;
 - i. Simplificar as rotinas de cadastramento;
 - j. Alimentar o cadastro de inadimplentes, em até um dia após o vencimento da obrigação tributária ou acessória;
 - k. Possibilitar consultas online no atendimento ao contribuinte;
 - l. Definir o consumo periódico individual e setorial de Documentos Fiscais;
 - m. Reduzir o número de autuações fiscais;
 - n. Disponibilizar leis, decretos, códigos, em mídia magnética;
 - o. Treinar e reciclar os servidores do fisco municipal.
- 3.5. Além disso, é de salutar importância a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.
- 3.6. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento à legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.



- 3.7. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.
- 3.8. Por outro lado, é preciso cada vez mais responsabilidade de gestores e servidores públicos, frente a uma legislação cada vez mais rígida, de modo que a sociedade não admite mais falhas graves na conduta daqueles que gerem ou que contribuem para o funcionamento da máquina pública. O município de Araruama precisa de um sistema mais seguro, que no mínimo dê condições de identificar o que cada usuário (servidor ou gestor) faz no sistema, quando, como e o que fez. Desse modo estar-se-á promovendo não só total transparência, bem como desestimulando atos irregulares, possibilitando ainda a devida punição daqueles que ferem os preceitos legais, exaltando, dessa forma, valores fundamentais da moralidade e da probidade administrativa.
- 3.9. Com os benefícios da plataforma em nuvem é possível:
- Desoneração com Hardware Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração de parte do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de sistemas básicos para processamento e armazenamento de dados, estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos, mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;
 - Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;
 - Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;
 - Portabilidade, Democratização e Transparência: Possibilidade de acesso a programas e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso da população aos serviços essenciais, fomentando a cidadania e democratização da informação. Além disso, como todo o sistema é baseado em nuvem, é facilitada a integração e alimentação de dados e informações no Portal da Transparência, viabilizando o acesso da população e interessados;
 - Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem



para a Administração Pública, inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município, respeitando os princípios estabelecidos no art. 3º, “caput” da Lei nº 8.666/93;

- Liberdade e facilidade de utilização: Sistemas em nuvem podem ser utilizados em qualquer equipamento com acesso à internet, por meio dos principais navegadores do mercado (Edge, IE, Safari, Firefox, Chrome), ou Apps (Android e IOs);
- Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Num sistema desktop, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de históricos e registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas baseados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também o são da CONTRATADA.

3.10. Por questões de desempenho, as soluções devem rodar nativamente em ambiente web. ou seja, nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), e por motivos de segurança de aplicações web nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas.

3.11. Por ser um sistema baseado em nuvem ele deve ser executável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO.



5. NATUREZA DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender à necessidade permanente da Administração, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Prefeitura Municipal de Araruama. É evidente, ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para os serviços e atividades de competência do Prefeitura.
- 5.2. Devido às características da solução proposta, é inviável a divisão da solução em contratos distintos. É imprescindível que o mesmo fornecedor atenda a todos os requisitos desejados.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. Os recursos para a execução da despesa proveniente do presente Termo correrão à conta de recursos alocados no orçamento do Município de Araruama, no Programa de Trabalho:

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0046 2030

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 7.1. Local de Entrega - O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada, pelo menos, duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
- 7.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, e desde que de acordo com o entendimento do disposto da Lei 14.133/2021 – nova Lei de Licitações.
- 7.3. A CONTRATADA terá um prazo, máximo, de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço, para a implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema).
- 7.4. O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços.
- 7.5. Os pagamentos serão parcelados conforme distribuição das seguintes regras:



- 7.6. Serviços de Implantação: serão pagos em parcela sucessivas durante a implantação, cujo período será de 60 (sessenta) dias. Os pagamentos ocorrerão mensalmente durante o período de 2 (dois) meses.
- 7.7. Provisionamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 (trinta) dias após a instalação e homologação por parte das áreas usuárias dos módulos, com o sistema em devida operação;
- 7.8. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO ITEM

8.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio			
Licença para uso de <i>software</i> – Sistema Gestão Pública e Tributária como serviço no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS)			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1.1.	Licença para Uso de Sistema (<i>Software</i>) com suporte e atualizações de versões.	Mês	10
1.2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	2
1.3.	Ambiente Computacional	Mês	12
1.4.	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	Hora (sob demanda)	24
1.5.	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob	48



		demanda)	
--	--	----------	--

9. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS À SEREM EXECUTADOS

9.1. MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

9.1.1. *ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS*

- 9.1.1.1. O sistema deve dispor mecanismo para realizar cadastro das instituições financeiras contendo o número do código da relação de participantes do STR/BACEN e o nome da instituição financeira;
- 9.1.1.2. O sistema deve dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, E-mail da Agência, Código da Agência, Instituição Financeira vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência; Lista de Contatos possibilitando registrar o nome, e-mail, telefone do gerente ou responsável por contato imediato;
- 9.1.1.3. Deverá dispor de mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastrados, por Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social e Situação Cadastral;
- 9.1.1.4. Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;
- 9.1.1.5. Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados, pela Matrícula, Nome e Perfil;
- 9.1.1.6. Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;
- 9.1.1.7. Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;

9.1.2. *ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS*

- 9.1.2.1. Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;



- 9.1.2.2. Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência;
- 9.1.2.3. Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;
- 9.1.2.4. Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição;
- 9.1.2.5. Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;
- 9.1.2.6. Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
- 9.1.2.7. Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
- 9.1.2.8. Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto avulso;
- 9.1.2.9. Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na mesma competência;
- 9.1.2.10. Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura;
- 9.1.2.11. Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas;

9.1.3. *ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA*

- 9.1.3.1. Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência, possibilitando a seleção da competência para os lançamentos;
- 9.1.3.2. Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
- 9.1.3.3. Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ /



- CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
- 9.1.3.4. Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
- 9.1.3.5. Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município;
- 9.1.3.6. Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço;
- 9.1.3.7. Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
- 9.1.3.8. Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
- 9.1.3.9. Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;
- 9.1.3.10. Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
- 9.1.3.11. Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto antecipadamente.

9.1.4. *RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS*

- 9.1.4.1. O sistema deve recepcionar de forma automática o plano de contas encaminhada à Prefeitura;
- 9.1.4.2. Após ser recepcionado deverá aplicar as sugestões de enquadramento da base orgânica de acordo com a LC 116/2003 automaticamente, bem como permitir a recusa do plano de contas;
- 9.1.4.3. O sistema deve possibilitar ao Fisco a manutenção do plano de contas, permitindo o enquadramento de tributação em contas das instituições financeiras;



- 9.1.4.4. Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente;
- 9.1.4.5. Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas;
- 9.1.4.6. O sistema deve disponibilizar no plano de contas filtros específicos para pesquisa de conta interna, grupo COSIF, versionamento e código de serviço, permitindo que a fiscalização possa identificar um dado específico;
- 9.1.4.7. O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
- 9.1.4.8. O sistema deve disponibilizar no plano de contas os enquadramentos da tributação informada pela instituição financeira
- 9.1.4.9. Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas).

9.1.5. *ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS*

- 9.1.5.1. Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados bem como permitir através da legenda em cores identificar a situação de cada competência;
- 9.1.5.2. Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados;
- 9.1.5.3. Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo.

9.1.6. *REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS*

- 9.1.6.1. Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar.

9.1.7. *CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)*

- 9.1.7.1. Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao



movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas.

9.1.8. PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- 9.1.8.1. Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
- 9.1.8.2. Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal, bem como realizar o bloqueio das competências de acordo com o período fiscalizado, evitando ao contribuinte lançamentos para corrigir as irregularidades;
- 9.1.8.3. Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
- 9.1.8.4. Deverá possibilitar a geração de Intimação para apresentação de documentos, por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Intimação determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Intimação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
- 9.1.8.5. Deverá possibilitar a geração de Notificação permitindo os lançamentos a débito ao contribuinte, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do



- Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
- 9.1.8.6. Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
- 9.1.8.7. Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
- 9.1.8.8. Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
- 9.1.8.9. Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;
- 9.1.8.10. Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
- 9.1.8.11. Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação.

9.1.9. *DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MÓDULO DESIF*

- 9.1.9.1. Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências



Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens;

- 9.1.9.2. Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
- 9.1.9.3. Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição;
- 9.1.9.4. Deverá permitir que a fiscalização encaminhe questionamentos acerca do plano de contas em relação as rubricas duvidosas.

9.1.10. *RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESIF*

- 9.1.10.1. Deverá apresentar informações gerenciais para análise do Cumprimento de Obrigação Acessória e Principal e identificar visualmente as inconsistências;
- 9.1.10.2. Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
- 9.1.10.3. Deverá apresentar Relatório de Devedores;
- 9.1.10.4. Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;
- 9.1.10.5. Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;
- 9.1.10.6. Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;
- 9.1.10.7. Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;
- 9.1.10.8. Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
- 9.1.10.9. Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;
- 9.1.10.10. Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS;
- 9.1.10.11. Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Prestado;
- 9.1.10.12. Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Tomado.

10. TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

- 10.1.1. O treinamento inicial dos usuários deverá estar incluso no preço da implantação.
- 10.1.2. Após a implantação, se necessário, será solicitada capacitação com o objetivo de manter os colaboradores capacitados ao uso do sistema;
- 10.1.3. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação dos colaboradores a serem treinados.

10.1.4. CAPACITAÇÃO INICIAL:

- 10.1.4.1. Compreende a realização de instrução da equipe de colaboradores responsáveis pela utilização de todos os módulos;



- 10.1.4.2. Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação e controle de qualidade;
- 10.1.4.3. A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do SISTEMA e etc.;
- 10.1.4.4. O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:
- Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas de responsabilidade;
 - Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
 - Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos e;
 - Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.
- 10.1.4.5. Aspectos Gerais da Capacitação, os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos:

10.1.4.5.1. Treinamento Básico;

Treinamento básico visa à orientação dos usuários para a utilização do sistema e será disponibilizado para usuários de cada módulo.

10.1.4.5.2. Treinamento Avançado;

Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações dos módulos.

10.1.4.5.3. Treinamento Técnico;

O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.

10.1.4.5.4. Treinamento de Usuários Externos.

O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis) se dará na forma de palestras em auditórios, salas ou ainda, via plataforma on-line a serem organizadas pela CONTRATANTE e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada pela municipalidade.

10.1.5. LOCAL DE TREINAMENTO:

- 10.1.5.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio,



com a infraestrutura necessária, ou por meio de plataforma on-line, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento.

10.1.5.2. Disponibilidade dos colaboradores:

Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

10.1.5.3. Agenda de Treinamento:

Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis com a CONTRATANTE.

10.1.5.4. Capacidade das Turmas:

A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários. O treinamento respeitará as medidas de prevenção à COVID-19, sendo obrigatório o uso de máscara, disponibilização de álcool gel (70º INPM) para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os participantes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde o treinamento ocorrerá, além de higienização do próprio recinto com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); dentre outras.

10.1.5.5. Material Didático para Treinamento:

As capacitações e o material didático deverão ser / estar em português (Brasil).

10.1.5.6. Certificado de Participação no treinamento:

A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual de forma digital para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:

- a. Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);
- b. Nome e modalidade do evento;
- c. Local e período de realização (dia, mês e ano);
- d. Carga horária do evento;
- e. Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
- f. Frequência mínima de 75%;
- g. Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura.



10.1.5.7. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para entrega dos certificados;

10.1.5.8. Avaliação da Capacitação:

Ao final da capacitação, o fiscal responsável pelo contrato emitirá relatório avaliando o treinamento como satisfatório ou não.

O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias ou concomitante ao período da implantação.

11. DA MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO

11.1. SUPORTE TÉCNICO:

Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 09h às 18h, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
- c) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

11.1.1. Demais considerações sobre Suporte técnico:

- a) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- b) Quando prestado serviço técnicos local, os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- c) As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da CONTRATANTE serão pagas por hora técnica solicitada e autorizadas;
- d) As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagas pela CONTRATANTE porque estas já estão contempladas no serviço de suporte técnico;
- e) As solicitações de implementações de novas funcionalidades para atendimento da legislação deverão ser registradas pelos usuários solicitantes e autorizadas pelo gestor do contrato, e poderão ser atendidas em comum acordo com a CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a Contratante, devendo os valores referentes a estes procedimentos já estarem inclusos nos pagamentos mensais;



- f) O usuário interessado poderá alterar as prioridades de implementações registradas no sistema desde que a solicitação ainda não tenha começado a ser atendida;
- g) Ao iniciar a implementação de uma solicitação, a CONTRATADA deverá registrar no sistema que a solicitação está em andamento, impedindo qualquer tipo de alteração de escopo, salvo em caso de entendimento e aceite, tanto pelo usuário solicitante quanto pela CONTRATADA;
- h) Caso haja necessidade de alteração em algum destes itens, a solicitação será considerada finalizada, sendo necessário registrar nova solicitação com as alterações desejadas que estarão sujeitas a nova análise de escopo evolutivo pela CONTRATADA;
- i) Após a finalização da implementação a CONTRATADA deverá disponibilizar as funcionalidades em ambiente de homologação, junto com o relatório dos testes efetuados pela própria CONTRATADA, garantindo o atendimento das funcionalidades aos critérios de aceitação;
- j) A impossibilidade de resolução de inconformidades nos prazos assinalados deverá ser notificada expressamente pela CONTRATADA à CONTRATANTE, mediante justificativa fundamentada;

11.2. MANUTENÇÃO

11.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos sistemas contratados, durante toda a vigência contratual, incluindo as seguintes atividades:

- a. **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade, inconformidades, desenvolvimento, conversão de dados, interpretação incorreta por parte dos técnicos da CONTRATADA, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente nas Aplicações, regras de negócio, relatórios e integração, inclusa no Suporte Técnico;
- b. **Manutenção evolutiva:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante toda a vigência contratual; Deverá ser disponibilizada a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário, para atendimento das regras do TCE, MP, MPF, STN e legislação Federal e Estadual, Conselho Federal de Contabilidade – CFC, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, inclusa no Suporte Técnico;



- c. **Manutenção adaptativa:** é aquela decorrente de solicitação de alteração no sistema que não estão inclusas nas duas situações acima, conforme solicitação da CONTRATANTE, e, cobrada na forma de serviço “*Sob Demanda*” pois, consiste na personalização do sistema ou similar a esta.

11.3. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

11.3.1. As inconformidades encontradas no sistema serão classificadas segundo os seguintes critérios:

IMPACTO	SEVERIDADE
O incidente está impossibilitando o trabalho de vários usuários	CRÍTICA
O usuário informa que está impossibilitado de trabalhar	IMPORTANTE
O usuário pode desempenhar seu trabalho, porém uma atividade importante de seu dia-a-dia está com problemas	NORMAL
O usuário pode continuar a trabalhar normalmente	BAIXA

11.3.2. As inconformidades encontradas deverão ser corrigidas sem afetar o cronograma de implementação de funcionalidades em andamento, respeitando os seguintes prazos, em horas úteis:

SEVERIDADE	INÍCIO DO ATENDIMENTO	CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
CRÍTICA	Até 2 hora	Até 6 horas
IMPORTANTE	Até 4 horas	Até 12 horas
NORMAL	Até 8 horas	Até 24 horas
BAIXA	Até 24 horas	Até 48 horas



11.3.3. Este fornecimento requer Acordos de Nível de Serviços cujos indicadores mínimos que deverão ser medidos e avaliados mensalmente pela CONTRATANTE, conforme tabela a seguir:

Acordo de nível de serviço (ANS)	INDICADOR
Funcionalidades atendendo totalmente aos critérios de aceitação dentro do prazo	85%
Inconformidades CRÍTICAS resolvidas dentro do prazo	90%
Inconformidades IMPORTANTES resolvidas dentro do prazo	90%
Inconformidades NORMAIS resolvidas dentro do prazo	85%
Inconformidades BAIXAS resolvidas dentro do prazo	85%
Funcionalidades implementadas sem prejudicar o funcionamento das funcionalidades já existentes no sistema	85%

12. AMBIENTE COMPUTACIONAL

- 12.1.1. O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada pelo menos duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.
- 12.1.2. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- 12.1.3. O Data-Center utilizado na execução dos serviços deverá obrigatoriamente ser em território Nacional pois poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE, para fins de conhecimento e validação da estrutura, os quais poderão requerer a apresentação dos relatórios de desempenho dos recursos, firewall, logs e outros documentos pertinentes ao funcionamento do sistema.
- 12.1.4. Toda e qualquer documentação de comprovação deverá ser emitida pelo próprio data center em papel timbrado e para que assim fique evidente na hora da auditoria a documentação correlata. A prefeitura poderá solicitar uma vistoria de análise in loco para comprovação das autenticidades das informações fornecidas.
- 12.1.5. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de



documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

- 12.1.6. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
- 12.1.7. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor.
- 12.1.8. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por Mb adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.
- 12.1.9. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.
- 12.1.10. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.
- 12.1.11. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.
- 12.1.12. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.
- 12.1.13. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade e segurança do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:
- 12.1.14. Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
- 12.1.15. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.
- 12.1.16. Todos os acessos utilizando o protocolo HTTP, obrigatoriamente deverão ser redirecionados de forma automática e transparente para o protocolo HTTPS.
- 12.1.17. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.
- 12.1.18. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim



de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.

- 12.1.19. O firewall de borda deverá ser dedicado (com administração autônoma e independente) em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características abaixo:
- 12.1.20. Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados).
- 12.1.21. Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System).
- 12.1.22. Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.
- 12.1.23. Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente.
- 12.1.24. Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.
- 12.1.25. Filtro de URL e também suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente.
- 12.1.26. O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.
- 12.1.27. Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos móveis e computadores).
- 12.1.28. Possuir a funcionalidade de controlar aplicações, como, por exemplo, bloquear Skype.
- 12.1.29. Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.
- 12.1.30. O firewall de borda deverá possibilitar de forma nativa a exibição de informações das ameaças e ataques, contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.
- 12.1.31. Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center) nativa.
- 12.1.32. Fornecer a opção de “safe-search” para mecanismos de busca/pesquisa.
- 12.1.33. Possuir as funcionalidades de RIP (Routing Information Protocol), BGP (Border Gateway Protocol), OSPF (Open Shortest Path First).
- 12.1.34. Permitir a configuração de DNS IPv4 e IPv6, permitir configuração de “DNS over TLS”.
- 12.1.35. Servidor de DNS.
- 12.1.36. Alta Disponibilidade HA.
- 12.1.37. Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa.
- 12.1.38. O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo



usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.

- 12.1.39. As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário.
- 12.1.40. O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde o mesmo deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.
- 12.1.41. O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:
- I. Log de tráfego de entrada e saída, local.
 - II. Log de Antivírus.
 - III. Log de filtro de conteúdo web.
 - IV. Log de Controle de Aplicação.
 - V. Log de tentativas de invasões.
 - VI. Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.
- 12.1.42. O serviço de Data Center, onde o sistema deverá estar hospedado, poderá ser fornecido por empresa subcontratada. Nesse caso, devem constar na Proposta Comercial as informações de razão social, endereço, telefone, e-mail e pessoa de contato da Empresa responsável pelo Data Center.

13. PRAZO PARA RESOLUÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

- 13.1. A Contratada, no andamento do contrato deverá observar os seguintes prazos para cumprimento de procedimentos técnicos e funcionais:

I – Alterações Legais: Deverão ser executadas em no mínimo 30 (trinta) dias antes da data do início da vigência da legislação (nova ou alterações). Quando se tratar de alteração na legislação municipal o prazo mínimo será o mesmo, desde que comunicado oficialmente pela CONTRATANTE. Quando se tratar de alteração na legislação institucional o prazo mínimo poderá ser reduzido em função da característica do ato, desde que comunicado oficialmente pela CONTRATANTE.



II – Pane ou defeito que impossibilite o funcionamento do sistema (impossibilidade de acessar o sistema): 24 (vinte e quatro) horas corridas após a comunicação do problema.

III – Impossibilidade de acessar parcialmente ou constatação de erro que impeça a realização de rotinas individualmente: 24 (vinte e quatro) horas corridas após a comunicação do problema.

IV – Ajustes ou adequações no layout, alterações ou criações de fórmulas que não dependam de cumprimento de prazos legais para a sua utilização ou ainda outras alterações de características internas da Autarquia: até 60 (sessenta) dias após a solicitação.

14. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

14.1. A CONTRATADA compromete-se a:

14.1.1. Não utilizar a marca da CONTRATANTE ou qualquer material desenvolvido pela CONTRATANTE para seus produtos e programas, assim como os dados dos funcionários, que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes ao contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação do contrato;

14.1.2. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro;

14.1.3. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato que envolva o nome da CONTRATANTE mediante sua prévia e expressa autorização;

14.1.4. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência do contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE;

14.1.5. Todas as informações veiculadas e armazenadas e/ou trafegadas nos recursos computacionais envolvidos nessa contratação, devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios funcionários, estagiários, terceiros ou parceiros da CONTRATANTE, sem a autorização deste;

14.1.6. Assinar Termo de Confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta licitação e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade;

14.1.7. Comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança



(backups) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;

14.1.8. A CONTRATADA deverá atender as normas da LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), Lei 13.709/2018, que tem como objetivo regulamentar o tratamento de dados pessoais pelas empresas, uma vez que os dados pessoais ganharam grande importância na economia moderna, pois permitem fazer previsões, analisar perfis de consumo, opinião, entre outras atividades.

14.1.9. A LGPD tem como objetivos:

- a. Proteção à privacidade;
- b. Liberdade de expressão, informação, comunicação e opinião;
- c. Inviolabilidade da intimidade, honra e da imagem;
- d. Desenvolvimento econômico, tecnológico e inovação;
- e. Livre iniciativa, livre concorrência e a defesa do consumidor;
- f. Direitos humanos, livre desenvolvimento da personalidade, dignidade e exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

14.1.10. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos estabelecidos pelas seguintes normativas, no que se refere a proteção de dados:

- ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019 – Extensão da ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002 para gestão da privacidade da informação;
- ABNT NBR ISO/IEC 29151:2020 – Código de prática para proteção de dados pessoais;
- ABNT NBR ISO/IEC 29134:2017 – Avaliação de Impacto de Privacidade.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

15.1.1. Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido no item 7.2.1. deste Termo de Referência.

15.1.2. Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

15.1.3. Relatar à Coordenadoria de Informática da Prefeitura Municipal de Araruama, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços.



- 15.1.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação.
- 15.1.5. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.1.6. Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Araruama.
- 15.1.7. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato.
- 15.1.8. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a Prefeitura Municipal de Araruama as declarações neste sentido.
- 15.1.9. O compromisso de confidencialidade se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como até 05 (cinco) anos após o seu término.
- 15.1.10. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Araruama ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Araruama.
- 15.1.11. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela Prefeitura Municipal de Araruama, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.
- 15.1.12. A CONTRATADA se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Araruama, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- 15.1.13. Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas.
- 15.1.14. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Araruama.



- 15.1.15. Disponibilizar atendimento para suporte técnico ao usuário e registros de ocorrências e/ou solicitações de serviços e reparos, via telefone e e-mail, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 18h – Central de Atendimento.
- 15.1.16. Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário.
- 15.1.17. Para os casos não atendidos e/ou não solucionados através da Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento através de consultoria específica, que deverá encaminhar posicionamento e/ou resolução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para questões relativas ao contrato e encaminhadas através de e-mail e/ou ofício. Os aprazamentos para resolução definitiva do que trata este item, deverão ser formalmente justificados.
- 15.1.18. Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.1.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Araruama.
- 15.1.20. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Araruama ou a terceiros.
- 15.1.21. Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro.
- 15.1.22. Emitir e enviar à Prefeitura Municipal de Araruama as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 15.1.23. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.
- 15.1.24. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.



- 15.1.25. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo.
- 15.1.26. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.
- 15.1.27. Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.
- 15.1.28. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- 15.1.29. Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
- 15.1.30. Após a resolução do contrato pelo decurso do tempo ou sua rescisão por qualquer motivo, fornecer backup completo do banco de dados em formato TXT, no prazo de até 60 (sessenta) dias.
- 15.1.31. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:
 - 16.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
 - 16.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
 - 16.1.3. Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
 - 16.1.4. Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
 - 16.1.5. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de Araruama.
 - 16.1.6. Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao



acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.1.7. Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes.

16.1.8. Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento da Prefeitura de Araruama, será o órgão público municipal responsável pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório. Devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, pela Senhora Prefeita Municipal, via Ato Oficial, os nomes de servidores, lotados nestas secretarias, que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual:

GESTOR do contrato: SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Fiscais de contrato:

SAMUEL LIRA DOS SANTOS FILHO, Matrícula nº 12816-3

SABRINA VIEIRA BASTOS, Matrícula nº 9959972-2

18. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A equipe técnica da Coordenadoria de Informática da Prefeitura de Araruama será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

18.2. A Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento indicará o nome de um servidor público municipal para atuar, junto a CONTRATADA, como Gestor dos Serviços ora contratados, executando procedimentos administrativos, acompanhando e



fiscalizando a execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

- 19.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados.
- 19.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, através do e-mail sefaz.araruama@gmail.com, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de vencimento.
- 19.2.1. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.
- 19.3. Os pagamentos relativos aos serviços de implantação serão pagos em 2 (duas) parcelas sucessivas.
- 19.3.1. A emissão relativa ao pagamento da primeira parcela da implantação deverá ocorrer em 30 (trinta) dias contados da data da emissão da Ordem de Serviço.
- 19.3.2. O pagamento das parcelas será efetuado em até 10 (dez) dias após a certificação da nota fiscal/fatura pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato.
- 19.3.3. O pagamento da última parcela dos serviços de implantação será condicionado ao recebimento dos serviços pela Prefeitura, através do Termo de Aceite assinado pelo Gestor do contrato.
- 19.4. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais Estaduais e Municipais); guia do FGTS e Receita Federal.
- 19.5. As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, indicados no item 17.1 deste Termo de Referência, até o décimo dia corrido, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA.
- 19.5.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, deste Termo de Referência, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido pela Diretoria de Tecnologia da Informação, atestando a



veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;

- 19.5.2. Todos os procedimentos descritos no subitem 18 deste Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato, indicados no item 17.1. deste Termo de Referência, que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.
- 19.6. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com este Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.
- 19.7. Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Prefeitura licitante, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago, multa equivalente a 1% (um por cento), correção monetária calculada de acordo com a adoção do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), juros mensais equivalentes a 0,5% (meio por cento), tudo contado da final para adimplemento até a data do efetivo pagamento.

20. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 20.1. Deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$) e que remunerem todos os custos e despesas com os serviços (objeto deste Termo de Referência), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução do contrato.
- 20.2. Todas as licitantes deverão cotar os serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema Gestão Tributária como serviço no modelo de contratação de Software as a service (SaaS) bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento as demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município Taubaté, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos, que serão pagos de acordo com o estabelecido neste termo de referência.
- 20.3. Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)
- 20.3.1. Na tabela 1, abaixo, estão especificados os valores relativos aos custos de aquisição da licença para uso do Software - Sistema Gestão Tributária e Administração por um período de 24 (vinte e quatro) meses, bem como os valores a serem pagos pela prestação dos demais serviços especificados neste Termo de Referência.
- 20.3.1.1. Estes serviços somente serão pagos quando efetivamente efetuados.



20.3.2. A remuneração mensal pelos serviços prestados será de acordo com o valor de cada módulo, conforme especificações contidas na Tabela 2, e será considerado, para efeitos do período de faturamento dos serviços prestados, a data da homologação do módulo implantando, por parte da secretaria usuária do mesmo.

TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio					
Licença para uso de <i>software</i> – Sistema Gestão Tributária como serviço no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS)					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Médio	
				VALOR	
				Unitário	Total
1.1.	Licença para Uso de Sistema (<i>Software</i>) com suporte e atualizações de versões.	Mês	10		
1.2.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	Mês	2		
1.3.	Ambiente Computacional	Mês	12		
1.4.	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	Hora (sob demanda)	24		
1.5.	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob demanda)	48		
Total Global da Proposta =>					

20.4. O menor preço global admitido a ser pago, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pela prestação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência será de R\$297.000,00 (duzentos e noventa e sete mil reais);



21. VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Lei 8.666/1993, e desde que de acordo com o entendimento do disposto da Lei 14.133/2021 – nova Lei de Licitações.

22. REAJUSTE DO CONTRATO

22.1. Os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses ou em periodicidade diferente, desde que permitido pela legislação aplicável, na proporção que venha a ser determinada pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo.

22.2. Os reajustes dos valores devem ser comunicados, antecipadamente, à Prefeitura Municipal de Araruama, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

23. NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR DO CONTRATO

23.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação:

23.1.1. Multa moratória de 0,5% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços.

23.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência.

23.2. As inoperâncias ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA deverá gerar multa proporcional aos serviços não prestados, proporcionais ao tempo da sua não prestação, acrescido, quando for o caso, das penalidades estipuladas:

23.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.



- 23.2.2. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente.
- 23.2.3. Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.
- 23.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.3. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município Araruama.
- 23.4. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.
- 23.5. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

24. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

- 24.1. A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência.
- 24.2. A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório.
- 24.3. A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, com acervo seu, em características e quantitativos semelhantes (50% do objeto de maior relevância) aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação para atendimento das demandas do Município de Araruama de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;
 - A descrição do objeto da contratação;
 - Especificação;
 - Período de realização dos serviços.



- 24.4. Todos os custos com serviços e equipamentos, softwares operacionais e de gestão do serviço, instalações, frete, tributos e demais requisitos que forem solicitados neste Termo de Referência devem ser considerados para cálculo da proposta;
- 24.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades; não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, ou que subestime quantitativos e valores referenciais estimados, previstos neste Termo de Referência;

25. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 25.1. Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta licitação, na forma estabelecida na Lei 8.666/93.
- 25.2. Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Eletrônico, seus anexos e legislação em vigor.
- 25.3. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem em recuperação judicial, toda via, devem apresentar certidão emitida pelo juízo falimentar, na qual fica demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório nos termos da Lei de Licitações.
- 25.4. Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Araruama.
- 25.5. Está impedido de participar da licitação:
- 25.5.1. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 25.5.2. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Araruama; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.
- 25.5.3. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta municipalidade.
- 25.5.4. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 25.5.5. Empresas sob falência, concursos de credores, dissolução/liquidação, ressalvadas as empresas em recuperação judicial desde que esteja de posse do Plano de Recuperação já



homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

26. DA VISITA TÉCNICA

- 26.1. Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida.
- 26.2. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação, com o responsável José Luiz, via e-mail: coinf.araruama@gmail.com, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 09 às 12 horas e das 13hs30min. às 17hs30min.
- 26.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

27. PROVA DE CONCEITO

- 27.1. Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo obrigatoriamente, um percentual mínimo de 90% (noventa por cento), das funcionalidades e requisitos, constantes do “Item 29”, do Termo de Referência.
- 27.2. O critério de 90% para aprovação da POC é devido à alta criticidade e importância do conjunto de módulos objeto desta contratação que interferem diretamente na produção e na tomada de decisão do poder executivo e ainda, quanto aos órgãos fiscalizadores, devendo a solução ter o máximo de confiabilidade durante o prazo do contrato.
- 27.3. A análise do sistema ofertado, nos termos desse Termo de referência, não será sigilosa, contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da Prefeitura Municipal de Araruama, e da empresa arrematante, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.
- 27.4. A Equipe Técnica encarregada da pela condução e aprovação da Prova de Conceito serão (abaixo nome e qualificação):

Nome: José Luiz Gomes da Silva

Cargo: Coordenador



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 56

Nome: Alberto Luiz de Barros Vianna

Cargo: Programador

Nome: Angeliza Rodrigues da Costa

Cargo: Fiscal de Tributos

Nome: Sérgio Nirello Junior

Cargo: Auditor Fiscal

- 27.5. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a sua convocação, a realizar a demonstração prática da solução ofertada. Durante a demonstração prática da solução ofertada, será realizada a verificação e validação do percentual mínimo obtido, considerando as pré-condições das funcionalidades e requisitos, constantes do “Item 28”, do Termo de Referência.
- 27.6. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão Pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Araruama, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 1 (um) dia útil, dentro do horário comercial das 9h às 18h.
- 27.6.1. Este prazo não será prorrogado, caso a empresa não consiga demonstrar algum item obrigatório das funcionalidades dos sistemas A SEREM AVALIADOS NA PROVA DE CONCEITO, dentro dos prazos previstos, a mesma será desclassificada.
- 27.7. A Avaliação da Prova de Conceito é objetiva, não serão considerados itens atendidos parcialmente.
- 27.8. Após a demonstração será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da empresa arrematante.
- 27.9. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela Equipe Técnica, designada pela Prefeitura Municipal de Araruama, é que se procederá à adjudicação e homologação do referido processo licitatório.
- 27.10. Concluída a Prova de Conceito da vencedora provisoriamente, verificada a comprovação, ao atendimento de todos itens pela equipe técnica, conforme do Termo



de Referência, constante do Edital e aceita a sua DEMONSTRAÇÃO, o pregoeiro anunciará a licitante como vencedora do certame.

- 27.11. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e, na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada adjudicatária do certame.
- 27.12. Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente as penalidades, conforme artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.
- 27.13. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado ofertado, devidamente instalado e configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “Item 28”, do Termo de Referência.
- 27.14. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Araruama.
- 27.15. Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
Utilizar o sistema navegando pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOs; Android; ou IOS.
Apresentação das funcionalidades de cada módulo, atendendo no mínimo <u>90% dos requisitos técnicos</u> descritos no “Item 28”, deste Termo de Referência.

28. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS A SEREM AVALIADOS NA PROVA DE CONCEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
REQUISITOS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 58

1.	Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede.	
2.	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.	
3.	Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.	
4.	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.	
5.	Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos moveis e computadores).	
6.	Possuir a funcionalidade de controlar aplicações.	
7.	Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.	
8.	Possuir mapa de ameaças de ataques contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	
9.	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Ceter) nativa	
10.	Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de “DNS over TLS”	
11.	Possuir a Funcionalidade anti-spam, com proteção de mensagem de email contra ameaças de dia zero	
12.	Deverá possuir a feature de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa	
13.	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.	
14.	O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde o mesmo deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS , iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.	
15.	O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo: Log de tráfego de entrada e saída, local; Log de Antivírus; Log de filtro de conteúdo web; Log de Controle de Aplicação; Log de tentativas de invasões; Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	
MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 59

ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS		
16.	O sistema deve dispor mecanismo para realizar cadastro das instituições financeiras contendo o número do código da relação de participantes do STR/BaCen e o nome da instituição financeira	
17.	O sistema deve dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, E-mail da Agência, Código da Agência, Instituição Financeira vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência; Lista de Contatos possibilitando registrar o nome, e-mail, telefone do gerente ou responsável por contato imediato	
18.	Deverá dispor de mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastradas, por Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social e Situação Cadastral	
19.	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;	
20.	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados, pela Matrícula, Nome e Perfil	
21.	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;	
22.	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;	
ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
23.	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira.	
24.	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência;	
25.	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;	
26.	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição:	
27.	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema;	
28.	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;	
29.	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto avulso.	
30.	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na mesma competência;	
31.	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 60

	da prefeitura.	
32.	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.	
ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA		
33.	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência, possibilitando a seleção da competência para os lançamentos.	
34.	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;	
35.	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;	
36.	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deves disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;	
37.	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.	
38.	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;	
39.	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;	
40.	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto antecipadamente.	
RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS		
41.	O sistema deve recepcionar de forma automática o plano de contas encaminhada à Prefeitura	
42.	Após ser recepcionado deverá aplicar as sugestões de enquadramento da base orgânica de acordo com a LC 116/2003 automaticamente, bem como permitir a recusa do plano de contas	
43.	O sistema deve possibilitar ao Fisco a manutenção do plano de contas, permitindo o enquadramento de tributação em contas das instituições financeiras	
44.	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente:	
45.	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 61

	dos planos de contas;	
46.	O sistema deve disponibilizar no plano de contas filtros específicos para pesquisa de conta interna, grupo COSIF, versionamento e código de serviço, permitindo que a fiscalização possa identificar um dado específico	
47.	O sistema deve disponibilizar no plano de contas os enquadramentos da tributação informada pela instituição financeira	
48.	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);	
ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS		
49.	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.	
50.	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;	
REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS		
51.	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;	
CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)		
52.	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas;	
PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
53.	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;	
54.	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal, bem como realizar o bloqueio das competências de acordo com o período fiscalizado, evitando ao contribuinte lançamentos para corrigir as irregularidades;	
55.	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);	
56.	Deverá possibilitar a geração de Intimação para apresentação de documentos, por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 62

	na Intimação determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Intimação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
57.	Deverá possibilitar a geração de Notificação permitindo os lançamentos a débito ao contribuinte, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
58.	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
59.	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);	
60.	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);	
61.	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;	
62.	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;	
63.	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;	
DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MÓDULO DESIF		
64.	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 63

65.	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;	
66.	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.	
67.	Deverá permitir que a fiscalização encaminhe questionamentos acerca do plano de contas em relação as rubricas duvidosas	
RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DESIF		
68.	Deverá apresentar informações gerenciais para análise do Cumprimento de Obrigação Acessória e Principal e identificar visualmente as inconsistências	
69.	Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;	
70.	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;	
71.	Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;	
72.	Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS.	
73.	Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Prestado	
74.	Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Tomado	
ACESSO AO USUÁRIO EXTERNO (CONTRIBUINTES)		
75.	A plataforma deverá ter layout funcional e exclusivo para login do contribuinte, e, após a inserção da IE e CNPJ, o sistema deverá buscar automaticamente (Razão Social; Telefone; CEP; Endereço, nº; complemento; Bairro; Cidade e UF);	
76.	O sistema deverá permitir a emissão do protocolo de envio das atividades realizadas pelo contribuinte que esteja correlacionadas com a arrecadação;	
77.	O sistema deverá permitir que o contribuinte receba notificações de omissos e de divergências;	
78.	O sistema deverá demonstrar todas as notificações e status delas, se lidas ou não;	
79.	O sistema deverá sinalizar o usuário, por e-mail, sobre o recebimento de notificações.	
ACESSO AO USUÁRIO EXTERNO (CONTADORES)		
80.	A plataforma deverá ter layout funcional e exclusivo para login do contador, e, após a inserção da IE e CNPJ, o sistema deverá buscar automaticamente (Razão Social; Telefone; CEP; Endereço, nº; complemento; Bairro; Cidade e UF);	
81.	O sistema deverá ter layout funcional que permita ao usuário o "auto cadastramento" de suas informações jurídicas. As informações inseridas pelo profissional sobre seus clientes deverão comunicar com o cadastro do governo do Estado;	
82.	O sistema deve permitir que o Contador escolha qual contribuinte que deverá encaminhar o EFD-ICMS/IPI;	
83.	O sistema deverá emitir protocolo de entrega, por documento enviado, após o envio dos arquivos contendo os dados para a formação do valor adicionado;	
84.	O sistema deverá permitir que o Contador receba as notificações envidas aos seus contribuintes, que deverão ser direcionadas ao e-mail do profissional;	
85.	O sistema deverá demonstrar todas as notificações e status delas, se lidas ou não.	



ACESSO AO USUÁRIO INTERNO (ADMINISTRAÇÃO)		
86.	O sistema deverá possuir forma de acesso exclusivo e identificado para que os usuários da Prefeitura acessem o sistema;	
87.	A partir de um ambiente exclusivo para servidor público, este deverá ter a opção para selecionar o exercício em que serão realizadas as análises, tendo este filtro efeito em qualquer tela ou relatório. O sistema deverá permitir ainda, trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício atuar;	
88.	O Sistema deverá habilitar o cadastramento das informações jurídicas do responsável pela escrituração fiscal da empresa. Deve ainda, ter a opção de vincular e desvincular todos os clientes que possui na carteira do responsável;	
89.	O Sistema deverá permitir a inclusão de novas empresas;	
90.	Sistema deverá emitir relatório através de consulta do cadastro de pessoas jurídicas, importando, diretamente do site da Receita Federal do Brasil e permitir também a inclusão de novas informações;	
91.	O Sistema deverá estar habilitado para a parametrização de fórmulas aritméticas, por Código Fiscal de operação e prestação, e, conterá campos de lançamentos de cada um dos registros dos documentos fiscais;	
92.	O Sistema deverá estar habilitado para a parametrização de regras de Contrapartida por Código Fiscal de Operação e Prestação;	
93.	O Sistema deverá habilitar "caixa de textos padrão" para exibir notificações, capacitando a utilização de recursos de formatação básica de texto, tais como: negrito, itálico, sublinhado e cores e fontes;	
94.	O Sistema deverá habilitar o cadastramento de todos os usuários, devendo individualizar o perfil de acesso para cada um;	
95.	O sistema deverá apresentar em tela, somente as empresas que possuem inconsistências nas fórmulas parametrizadas e/ou regras;	
96.	O sistema deverá permitir a distribuição das atividades de forma hierárquica, sendo: em forma de tarefas, aos agentes fiscais;	
97.	O sistema deverá possibilitar ao agente a atuação mês-a-mês;	
98.	O Sistema deverá permitir à consulta das atividades abertas, do encaminhamento à leitura, e, análise das informações fiscais.	

Araruama, 02 de fevereiro de 2022.

MARCO AURELIO M. BRAGA
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento
SEFAZ - Matrícula nº9949140-7



ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - MUNICÍPIO DE ARARUAMA

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° XX/XXXX

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr° (a), nacionalidade....., cédula de identidade n°....., emitido pelo....., para,em nome da.....(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência podendo, para tanto juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o edital.

_____, ___/___/____
(Local e data)

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão Presencial XX/2022, cujo objeto é o fornecimento de licença para uso de software de Sistema de Gestão Pública e Tributária Integrada, de acordo com as especificações e quantitativos do Termo de Referência – Anexo I.

Itens	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Planilha de Formação do Preço Médio				
	Licença para uso de software – Sistema Gestão Tributária como serviço no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS)				
1	Licença para Uso de Sistema (<i>Software</i>) com suporte e atualizações de versões.	MÊS	10		
2	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	MÊS	2		
3	Ambiente Computacional	MÊS	12		
4	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	Hora (sob demanda)	24		
5	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob demanda)	48		
	VALOR TOTAL				

Valor total da proposta, R\$ _____ (valor por extenso).

O prazo de validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do respectivo envelope, renováveis conforme norma deste edital.

Razão Social do proponente:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

CNPJ nº.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Banco (nome e nº.)

Agência (Nome e N°.)

Conta Corrente nº

_____, xx de _____ 20xx.

Carimbo e assinatura da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 67

ANEXO IV - VALOR ESTIMADO

Itens	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MEDIA UNITÁRIA	MEDIA TOTAL
	Planilha de Formação do Preço Médio				
	Licença para uso de software – Sistema Gestão Tributária como serviço no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS)				
1	Licença para Uso de Sistema (<i>Software</i>) com suporte e atualizações de versões.	MÊS	10	R\$ 36.270,00	R\$ 362.700,00
2	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo.	MÊS	2	R\$ 48.964,50	R\$ 97.929,00
3	Ambiente Computacional	MÊS	12	R\$ 4.030,00	R\$ 48.360,00
4	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	Hora (sob demanda)	24	R\$ 271,66	R\$ 6.519,84
5	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob demanda)	48	R\$ 271,66	R\$ 13.039,68
	VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO				R\$ 528.548,52



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XX/XXXX.

A _____ (razão social da empresa), com sede a _____, (endereço) inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade de Pregão Presencial sob referência do Município de Araruama- RJ. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação:

A Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Araruama, ____ de _____ de 2022.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO – MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **PREGÃO Nº XX/XXXX**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que :

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, _____ de _____ de 2022.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 71

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL XX/2022

FICHA CADASTRAL

EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE 1: _____

TELEFONE 2: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____

RG: _____

_____, ____ de _____ 2022.

Empresa / Representante legal
assinar e carimbar
CPF/RG



ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO para _____ de atribuição da Secretaria Municipal de _____, como Contratante e a _____ como Contratada, na forma abaixo:

Aos dias ____ do mês de _____ do ano de _____, o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, domiciliado na Avenida John Kennedy, nº120, Centro - Araruama, Inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado pelo Exma. Sra. Prefeita do Município de Araruama, Lívia Bello, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da carteira de identidade nº *****, e do CPF Nº *****, como **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária **NOME DA EMPRESA**, estabelecida na **ENDEREÇO COMPLETO**, inscrita no cadastro Nacional de pessoas jurídico - CNPJ sob o nº. **NUMERO DO CNPJ**, doravante denominada **CONTRATADA**, que é celebrado em decorrência do resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº XX/XXXX, realizada através do procedimento administrativo n. xxxx/xx, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006, Lei Municipal nº. 1546/09, Lei Complementar Federal nº.101/2000, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelos preceitos de direito público e pelas regras constantes do Edital, pela proposta da Contratada e pelas disposições deste contrato, bem como o contido no procedimento administrativo nº XXXX/XX.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

O objeto do presente contrato é _____, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I da Secretaria Municipal de _____.

PARÁGRAFO ÚNICO. A execução será conforme solicitação, com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Pregão Presencial nº xx/2022, bem como de acordo com a proposta apresentada pela contratada e demais disposições constantes do processo administrativo nº XXXX/XX.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto, correrão às contas dos Programas de Trabalho: xxxxxx ND: xxxxxxxx, empenho n._____, conta nº _____, do Orçamento Municipal.

CLÁUSULA QUARTA. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores da Secretaria requisitante responsáveis pelo recebimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal/fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de representação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O pagamento será efetuado após a regular liquidação das despesas, nos termos do artigo 63, da Lei Federal n. 4320/64, obedecido ao disposto no artigo 73, da Lei Federal n. 8666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.

PARÁGRAFO QUARTO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso em virtude de ato ou fato que não seja atribuível à contratada sofrerá a incidência do índice de IPCA *pro rata die*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

PARÁGRAFO QUINTO. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE VIGÊNCIA



O prazo de validade da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado, com fulcro na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução, inerente ao objeto do presente contrato, obedecerá às características e especificações fornecidas de acordo com a proposta ofertada pela Contratada, bem como pelas disposições determinadas pelo Edital e seus anexos e por este Contrato, além do teor constante nos autos do processo administrativo n.º XXXX/XX.

CLÁUSULA SÉTIMA: FISCALIZAÇÃO

A fiscalização caberá ao contratante, ou a quem dele preposto seja a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse procedimento, definidos na legislação pertinente e, em especial, na especificação dos produtos a serem entregues, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A contratada declara antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo contratante, obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Compete à contratada fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne a entrega dos objetos adquiridos e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos mesmos não implicará em responsabilidade do contratante e de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – executar/entregar os objetos nos locais determinados no edital e conforme solicitação da Secretaria Requisitante;

II - Cumprir todas as exigências e obrigações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I;

III – zelar pela qualidade do objeto oferecido até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 75

IV – manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;

V – tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;

VI – se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores;

VII – atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos objetos;

VIII – refazer ou substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época, o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;

IX – reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;

X – respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

XI – fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;

XII – adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da execução do objeto;

XIII- se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, devendo obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, no que concerne à contratação de pessoal a ser empregado na execução dos serviços ora contratados;

XIV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto do presente Edital.
- II. Efetuar o pagamento relativo ao objeto licitado e cuja nota fiscal/fatura discriminativa seja devidamente atestada por 2 (dois) funcionários do setor próprio.
- III. Realizar a fiscalização do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA: ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se os objetos atendem a todas as especificações contidas no edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se estes atendem a todas as especificações contidas no edital, na forma prevista nos artigos 73 e 74 da lei 8.666/93, no que couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No ato da execução serão verificadas as especificações técnicas visando sua compatibilidade com a solicitação, objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O aceite/aprovação do serviço pelo ÓRGÃO CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo

PARÁGRAFO QUARTO. Se, após o recebimento, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

PARÁGRAFO QUINTO. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluída no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do respectivos requerimento no protocolo da repartição interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior e caso fortuito que possam impedir a contratada de cumprir as etapas e o prazo do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O caso fortuito ou de força maior certifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar ou impedir.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrência não comunicada nem aceitas pela fiscalização em época oportuna.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO



É facultado ao contratante suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

- I – Advertência;
- II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;
- III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal. A penalidade por multa será:

- I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 78

PARÁGRAFO QUARTO. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

PARÁGRAFO QUINTO. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na execução imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

PARÁGRAFO OITAVO. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO NONO. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e, será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RECURSOS

Contra as decisões que resultarem em penalidade, a contratada poderá apresentar:

- a) pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência;
- b) recurso a ser interposto perante a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, conforme informações a serem prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) representação, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objetivo da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO

O contratante poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da lei 8.666/93, mediante decisão fundamentada, garantida a defesa prévia.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na decretação da rescisão, a contratada ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 58, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, § 1º e art. 65 de Lei Federal n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Araruama – RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

O contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento nos Atos Oficiais do Município de Araruama, no prazo estipulado em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O contratante providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao órgão de controle interno do município e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A contratada se obriga a manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, exigidas no edital que instruiu esta licitação, na qual foram licitados os produtos, objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do contrato.
- b) Os ensaios, os testes e as demais provas requeridas por normas técnicas oficiais para a verificação de qualidade dos serviços prestados deste contrato, correm à conta da contratada.
- c) O Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial n° xx/20xx, seus anexos e o que mais constar nos autos do processo administrativo n° XXXX/XX, integram o presente contrato, onde este for omissivo, para todos os fins de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 2211/2022

Ass.: _____ Fls. 80

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Araruama, XX de XXXXXX de 2022.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA:

LÍVIA BELLO

Prefeita

CONTRATADA

Empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: