

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2023

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

REGISTRO DE PREÇOS - PROJETO DE ATUALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES MUNICIPAIS NA GESTÃO DE DADOS PARA APURAÇÃO DA REGULARIDADE DOS RECOLHIMENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO AO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO - PASEP

1. OBJETO

1.1. O presente Termo tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório na modalidade **registro de preços**, pelo prazo de 12 meses, que tem por objeto o registro de preços para Ata de contratação de Plataforma Multifuncional *online* destinada à auditoria na integração, fiscalização e gestão de dados para apuração da regularidade dos recolhimentos realizados pelos Municípios consorciados ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, buscando identificar os recolhimentos em duplicidade e/ou indevidos, acompanhada de assessoria/consultoria tributária visando a repetição de indébito caso sejam apurados valores a restituir, mediante comprovação de retorno ao tesouro do município de parcela sucesso/resultado, conforme especificações contidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. Os municípios consorciados solicitaram abertura de processo licitatório visando à contratação de empresa especializada no fornecimento de Plataforma Multifuncional destinada à auditoria na integração, fiscalização e gestão de dados para apuração da regularidade dos recolhimentos realizados pelos Municípios ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP.

2.2. A contratação se justifica pela necessidade de modernização da administração tributária municipal com a implantação de sistema que visa a adequação das contribuições municipais ao PASEP às recentes decisões dos Tribunais Superiores – Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de Justiça, assegurando a regularidade dos recolhimentos e apurando eventuais recolhimentos indevidos para as Administrações Públicas municipais, bem como prevenir a ocorrência de situações que possam ser consideradas infrações, torna-se indispensável para as Administrações dispor de ferramenta tecnológica eficaz e/ou sistema de gestão e fiscalização de dados concernentes aos recolhimentos realizados ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP.

2.3. O presente certame deve ser conduzido por critério de julgamento, menor preço, por lote GLOBAL por se tratar de item indivisível, e não conveniente nem oportuno para a administração que sejam feitos separados, pela necessidade de atividade continuado.

2.4. O tipo de empreitada será por preço unitário.

2.5. A vigência do contrato do município que aderir a Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. O registro de preços visa registrar valor para contratação de modernização das administrações tributárias municipais com a implantação da plataforma multifuncional *online* a qual deverá integrar a base de dados dos Departamentos Financeiro dos Municípios, a fim de realizar a importação dos dados concernentes as bases de receitas para apuração do PASEP a ser recolhido pelo Município, e o cruzamento com as receitas de transferência constitucionais realizadas pelo Governo Federal, bem como análise nas guias de recolhimentos (empenhos e pagamentos), permitindo assim o cadastramento, gerenciamento, acompanhamento e fiscalização dos recolhimentos realizados a título de contribuições sociais realizados pelas administrações municipais nos últimos cinco anos.

3.1.2. Além disso, contemplará os seguintes serviços e características funcionalidades:

3.1.2.1. A gestão, acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços será realizada por meio da emissão de relatórios personalizáveis, enviados por e-mail para os responsáveis cadastrados, conforme detalhamento presente no item 6 a seguir.

3.1.2.2 O acesso à plataforma se dará exclusivamente pela Internet, via sítio eletrônico especialmente criado para tal finalidade, mediante uso de senha pessoal e certificado digital, através de navegador web;

3.1.2.3 A utilização da plataforma será sem quaisquer valores adicionais e através do direito de uso no período de vigência do contrato.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de registro de preços de serviço comum não continuado e sem fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante a licitação, na modalidade pregão eletrônico.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A empresa interessada deverá atuar em projetos similares aos licitados, bem como deverá apresentar comprovação de aptidão técnica similar ao objeto deste certame, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por entidade de direito público ou privado que comprove desempenho anterior em atividades similares as citadas neste Termo de Referência.

5.2 – Apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica composta por no mínimo:

5.2.1 - Contador, com registro e acompanhado de certidão de regularidade no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de sua jurisdição;

5.2.2 - Advogado, com no mínimo especialização em Direito Tributário, e com registro acompanhado de certidão de regularidade emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil de sua jurisdição;

5.2.3 – Profissional na área de tecnologia da informação, formado em processamento de dados e/ou análise de sistemas, devendo ser juntado diploma para sua comprovação;

5.2.4 - A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser demonstrada através da sociedade empresarial, assinatura na CTPS e/ou contrato de prestação de serviços;

5.2.5 – Comprovação de registro da empresa junto a Entidade de classe das empresas que atuam na área de software.

6. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

6.1 A empresa contratada é responsável e se obriga a fazer com que seus empregados ou quaisquer pessoas que tenham vínculo ou não com a empresa e que tenham acesso a qualquer informação confidencial cumpram com as obrigações deste termo, assumindo solidariamente a responsabilidade pelos danos decorrentes do descumprimento do mesmo. Não serão consideradas confidenciais e sigilosas todas as informações que já sejam de domínio público ou que venham a se tornar públicas durante a validade do termo.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO TÉCNICA

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

7.1.1 A partir do recebimento da nota de empenho, a contratada, deverá entrar em contato com a Secretaria requisitante, a qual enviará os arquivos e assim que a mesma receber e validar os arquivos enviados pela CONTRATANTE será dado o início aos procedimentos.

7.1.2 O objeto contratado será executado observando cronograma descrito abaixo, e os seguintes prazos:

7.1.2.1 A ferramenta deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da autorização de prestação de serviços, contemplando o treinamento/capacitação dos usuários durante esse período de implantação.

7.1.2.2 O suporte técnico será prestado durante todo o período de duração do contrato, contados da implantação das ferramentas eletrônicas.

7.1.2.3 O cronograma de execução será realizado nos prazos conforme abaixo:

| ETAPAS | Abril | Mai | Junho | Julho | Agosto | Setembro |
|---|-------|-----|-------|-------|--------|----------|
| 1ª – Preparar, organizar e formar a equipe técnica composta pelos servidores indicados pela administração municipal; | | | | | | |
| 2ª – Apresentação dos estudos preliminares para apuração dos recolhimentos de contribuições sociais (PASEP); | | | | | | |
| 3ª – Relatórios de cruzamento das receitas de transferência e própria na plataforma; | | | | | | |
| 4ª – Preparação da Nota Técnica e minutas para proposição das medidas judiciais e administrativas pela Procuradoria e Secretaria da Finanças; | | | | | | |
| 5ª – Parametrização da plataforma para cálculo da base de recolhimento mensal do PASEP pelo Município; | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 6ª – Emissão dos relatórios para acompanhamento do processo de compensação/ PERDCOMP; | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

7.2 A plataforma deverá desempenhar, ao menos, as seguintes funcionalidades, as quais serão auferidas em exame de conformidade:

7.2.1 Acesso ao sistema

7.2.1.1 Deverá permitir acesso de todas as funções constantes do sistema via *Web*.

7.2.1.2 Link de acesso personalizado e configurado para a municipalidade licitante.

7.2.1.3 O acesso se dará por autenticação em ambiente seguro e criptografado SSL, garantindo a segurança dos dados.

7.2.1.4 Os acessos se darão em diferentes níveis de permissão, de acordo com as atribuições de cada usuário via senha pessoal e certificado digital padrão ICP-Brasil.

7.2.1.5 Os níveis de acesso deverão ser estabelecidos a partir de um administrador *master* do sistema.

7.2.1.6 Bloqueio de acesso depois de 3 (três) tentativas de acessos inválidos.

7.2.1.7 Deverá ser apresentado um contador de quantidade de vezes o usuário já realizou login, bem como a data e hora do último login efetuado.

7.2.2 Módulo de cadastros

7.2.2.1 Cadastro de Servidores: Registro de dados pertinentes aos servidores municipais, contendo os seguintes campos: código, matrícula, nome, data de admissão, número do CTPS, série do CTPS, categoria do servidor (integrada a tabela de dados seguindo padrão de layout da SEFIP), número do PIS/PASEP.

7.2.2.2 Cadastro das Rubricas: Registro de dados pertinentes às rubricas, contendo os seguintes campos: código, descrição.

7.2.2.3 Cadastro de Operadores: Registro de dados pertinentes aos operadores do sistema, contendo os seguintes campos: código, nome, e-mail, e módulos que o operador poderá ter acesso.

7.2.2.4 Cadastro de Taxa de Juros para atualização automática dos valores recolhidos.

7.3 Importação de dados

7.3.1 Deverá permitir a importação do arquivo das receitas tributárias municipais, importações anteriores, fornecendo uma opção para o usuário consultar e visualizar o log de importação.

7.3.2 Deverá permitir a importação do arquivo de rubricas das contribuições *sociais* (*esse arquivo ou web-service deverá atender o layout fornecido pelo sistema de recursos humanos da contratante*), a importação deverá cadastrar novas rubricas, além de informar uma listagem de log pós-importação, onde seja exibido quantas rubricas foram importadas e quantas novas foram cadastradas, o sistema deverá evitar a duplicidade do cadastro de forma automatizada

7.3.3 Deverá permitir a importação dos dados de forma automática para geração dos pedidos de compensação.

7.4 Relatórios

7.4.1 Deverá permitir emissão de relatório da listagem geral de empenhos liquidados e pagos.

7.4.2 Deverá permitir emissão de relatório da listagem geral de rubricas cadastradas.

7.4.3 Deverá permitir emissão de relatório das rubricas importadas da folha de pagamento, sendo esse relatório dinâmico de forma que o usuário informe um período inicial e final, também permita que

selecione quais rubricas o sistema deverá filtrar, exibindo assim no relatório gerado, o valor total das rubricas.

7.4.4 Deverá permitir emissão de relatório para o acompanhamento do fluxo de apuração das contribuições indevidamente recolhidas ao PASEP, bem como antecipar a adoção das medidas legais necessárias a realizar as restituições aos cofres municipais.

7.5 Parametrização

7.5.1 Deverá permitir a customização dos relatórios, informando os dados de cabeçalho e permitiro envio de logo da contratante.

7.6 Atualização dos valores recolhidos

7.6.1 O sistema deverá proporcionar a atualização das rubricas apontadas no relatório, obedecendo a parametrização dos índices legais.

7.7 Requisitos gerais

7.7.1 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da PREFEITURA, incluindo os técnicos do Departamento Financeiro e Contabilidade.

7.7.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF.

7.7.3 As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na tela de exibição da listagem, no início ou qualquer parte do valor informado e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

7.7.4 Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones.

7.8 Serviços auxiliares (Sem custos adicionais)

7.8.1 Constituem serviços auxiliares à cessão de uso da plataforma o treinamento, atualização, implantação, atendimento e suporte técnico operacional, aos quais não incidirá quaisquer custos adicionais, conforme abaixo descrito:

7.8.1.1 Treinamento e Capacitação - Diz respeito à transferência de conhecimentos relativos a utilização e operação das funcionalidades inerentes a plataforma multifuncional, mediante a realização de curso presencial, com duração de até 4h (quatro horas); Capacitação dos servidores responsáveis para eventual compensação de valores recolhidos indevidamente e passíveis de compensação com a Receita Federal do Brasil, mediante processo de compensação. Apoio técnico na apresentação de defesas e impugnação a questionamentos lançados pela RFB quanto às compensações realizadas.

7.8.1.2 Atualização - Atualização visando adequações da plataforma para atender as mudanças inerentes à legislação e as decisões dos Tribunais Superiores.

7.8.1.3 Manutenção evolutiva - Garantir a atualização da plataforma, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias;

7.8.1.4 Implantação - Integração entre as bases de dados do Município e da plataforma, visando a importação dos dados necessários;

7.8.1.5 Compensação Financeira – Serviços de importação dos dados/relatórios de créditos para encaminhamento dos processos de compensação financeira a Receita Federal do Brasil, com apoio técnico na elaboração dos pedidos de compensação PERD/COMP.

8. AVALIAÇÃO TÉCNICA PLATAFORMA MULTIFUNÇÃO

8.1 A AVALIAÇÃO TÉCNICA consiste na verificação e teste das especificações mínimas

obrigatórias do sistema, descritas neste Termo de Referência.

8.2 A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizada por Comissão Técnica Especial designada pelo Município, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, visando a comprovação de que os licitantes possuem software desenvolvido para atender o proposto neste termo de referência, portanto, possuem condições técnicas de participar do Certame a ser realizado.

8.3 Cabe destacar que todos os itens contidos no presente Termo de Referência são obrigatórios: “Obrigatório”: são requisitos indispensáveis para o início da operação deverão ser todos apresentados na data determinada para a AVALIAÇÃO TÉCNICA sem qualquer exceção.

8.4 A Comissão Técnica responsável emitirá o Certificado de Conformidade atendendo que o produto ofertado atende as especificações mínimas necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos, sendo este item eliminatório.

8.5 As empresas interessadas que não atenderem minimamente a quantidade de itens de qualquer “módulo” exigido e descrito no termo de referência serão consideradas inaptas a receberem Certificado de Conformidade.

8.6 As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.

8.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar em equipamento próprio o SISTEMA com as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência (III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS), a fim de que se possa proceder aos testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

8.8 Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft Power Point, devendo o sistema ser testado como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária da área responsável.

9. SUPORTE TÉCNICO

9.1 Durante a vigência do contrato e da garantia, deverá ser fornecido suporte técnico pela CONTRATADA, observando o seguinte:

9.2 A CONTRATADA deverá fornecer serviços de suporte técnico em horário comercial para correção de erros da solução, resolução de dúvidas técnicas pelo telefone;

9.3 Os serviços de atendimento e manutenção serão realizados pela empresa CONTRATADA por meio de telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato, conforme necessário.

9.4 A contratada deverá possuir equipe técnica especializada para realizar as manutenções no sistema e oferecer, durante todo o período contratual, a critério da contratante, melhorias em soluções tributárias, econômicas e fiscais, com base nos conteúdos declarados pelas empresas;

9.5 Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema e ao mesmo tempo permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, as manutenções pretendidas deverão ser registradas nos canais de comunicação “online”, via internet.

10. EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

A empresa interessada no certame deverá, no momento de sua habilitação jurídica, apresentar equipe técnica para execução dos serviços, a ser composta no mínimo por:

10.1 Contador, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de sua jurisdição.

10.2 Advogado, com no mínimo especialização e/ou pós-graduação em Direito Tributário, e com registro na Ordem dos Advogados do Brasil de sua jurisdição.

10.3 Profissional na área de tecnologia da informação, formado em processamento de dados e/ou análise de sistemas, devendo ser juntado diploma para sua comprovação.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 A remuneração pelos serviços prestados será na forma de **parcela sucesso**, ou seja, somente serão devidos os valores contratados mediante efetiva apuração de saldos a restituir e/ou compensar e/ou deduzir da base de cálculo dos recolhimentos realizados pelos Municípios ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, conforme proposta apresentada no certame licitatório.

11.2 Visando à preservação do erário municipal, a remuneração da empresa contratada será devida: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado no deferimento da tutela antecipada para sobrestar os recolhimentos em duplicidade e/ou indevidos e 50% (cinquenta por cento) na compensação da repetição do indébito das contribuições sócias (PASEP).

11.3 O pagamento será efetuado em até 15 quinze dias, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA após os serviços serem aferidos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente datada e assinada por responsável da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, e mediante entrega de relatório discriminado dos serviços executados, devidamente aprovado por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

11.4 Para fazer jus ao pagamento, deverá ser apresentado, juntamente com o documento de cobrança, as certidões do FGTS e INSS.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 CONTRATANTE:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta;

12.1.2. Caberá ao MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Finanças:

12.1.2.1 Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato, ficando também responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA;

12.1.3. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;

12.1.4. Manter os entendimentos de serviços com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal;

12.1.5 Estabelecer cronograma;

12.1.6. Notificar por escrito a CONTRATADA, se verificado qualquer problema no objeto;

12.1.7 Poderá ser ordenada a suspensão da entrega, a contar da data da notificação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

12.1.8. Pagar à contratada o valor resultante da prestação de serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2 CONTRATADA:

12.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.2.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

12.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

12.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

12.2.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.2.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

12.2.11. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado;

12.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.2.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

12.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da

conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

15.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

15.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

15.7 Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

16.3 O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.4 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada serviço prestado, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

16.6 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17. DO REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a

apresentação das propostas.

17.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluída após a ocorrência da anualidade.

17.3 Por se tratar de licitação através do sistema de contrato, pelo período de 12 meses, esse serão fixos e irrevogáveis, salvo na condição disposta na alínea “d”, art. 65 da Lei nº. 8.666/1993.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.2 Multa de:

18.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2 Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.2.3 Cometer fraude fiscal.

18.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.4 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

18.6 Sanção de impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades do Município pelo prazo de até 05(cinco) anos.

18.7 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

18.8 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.9 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19. DO TERMO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DA PLATAFORMA

19.1 Após a verificação do vencedor da etapa de disputado pregão e conferência dos documentos de habilitação, o pregoeiro suspenderá a sessão e marcará a data da Avaliação Técnica da Plataforma, conforme critérios abaixo estabelecidos, a ser realizada junto à Comissão Técnica designada pela Prefeitura Municipal.

19.2 A Avaliação Técnica será realizada levando em consideração os seguintes requisitos obrigatórios:

| ESCOPO DA SOLUÇÃO | ATENDE (S/N) |
|---|---------------------|
| 1. ACESSO AO SISTEMA | |
| Deverá permitir acesso de todas as funções constantes do sistema via <i>Web</i> . | |
| Link de acesso personalizado e configurado para a municipalidade licitante. | |
| O acesso se dará por autenticação em ambiente seguro e criptografado SSL, garantindo a segurança dos dados. | |
| Os acessos se darão em diferentes níveis de permissão, de acordo com as atribuições de cada usuário via senha pessoal e certificado digital padrão ICP-Brasil. | |
| Os níveis de acesso deverão ser estabelecidos a partir de um administrador <i>máster</i> do sistema. | |
| Bloqueio de acesso depois de 3 (três) tentativas de acessos inválidos. | |
| Deverá ser apresentado um contador de quantidade de vezes o usuário já realizou login, bem como a data e hora do último login efetuado. | |
| 2. MÓDULO DE CADASTROS | |
| Cadastro de Servidores: Registro de dados pertinentes aos servidores municipais, contendo os seguintes campos: código, matrícula, nome, data de admissão, número do CTPS, série do CTPS, categoria do servidor (integrada a tabela de dados seguindo padrão de layout da SEFIP), número do PIS/PASEP. | |
| Cadastro das Rubricas: Registro de dados pertinentes às rubricas de recolhimento das contribuições sociais, contendo os seguintes campos: código, descrição. | |
| Cadastro de Operadores: Registro de dados pertinentes aos operadores do sistema, contendo os seguintes campos: código, nome, e-mail, e módulos que o operador poderá ter acesso. | |
| Cadastro de Taxa de Juros para atualização automática dos valores recolhidos. | |
| 3. IMPORTAÇÃO DE DADOS | |
| Deverá permitir a importação das receitas tributárias do Município, para cruzamento dos recolhimentos de contribuições sociais (segundo a mesma estrutura de layout), a importação deverá cadastrar novas rubricas caso o mesmo não esteja cadastrado na base do sistema, além de informar uma | |

| | |
|---|--|
| listagem de log pós-importação, onde seja exibido as receitas constitucionais de transferência que foram importados do Sistema STN; o sistema deverá apontar a duplicidade dos recolhimentos de forma automatizada. Ainda sobre a importação dos arquivos, o sistema deverá exibir uma consulta de histórico de importações anteriores, fornecendo uma opção para o usuário consultar e visualizar o log de importação. | |
| Deverá permitir a importação dos dados de forma automática para geração dos pedidos de compensação. | |
| 4. RELATÓRIOS | |
| Deverá permitir emissão de relatório da listagem geral de receitas cadastradas. | |
| Deverá permitir emissão de relatório da listagem geral de recolhimentos realizados. | |
| Deverá permitir emissão de relatório dos recolhimentos, sendo esse relatório dinâmico de forma que o usuário informe um período inicial e final, também permita que selecionem quais rubricas o sistema deverá filtrar, exibindo assim no relatório gerado, o valor total de cada uma das rubricas. | |
| Deverá permitir emissão de relatório para o acompanhamento do fluxo de apuração das contribuições passíveis de revisão, bem como antecipar a adoção das medidas legais necessárias a realizar as restituições aos cofres municipais. | |
| O sistema deverá proporcionar a atualização das rubricas apontadas no relatório, obedecendo a parametrização dos índices legais. | |
| 5. PARAMETRIZAÇÃO | |
| Deverá permitir a customização dos relatórios, informando os dados de cabeçalho e permitir o envio de logo da contratante. | |
| 6. REQUISITOS GERAIS | |
| Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones. | |
| Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos PDF. | |
| As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na tela de exibição da listagem, no início ou qualquer parte do valor informado e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na | |

| | |
|-----------|--|
| listagem. | |
|-----------|--|

20. DO VALOR ESTIMADO

20.1 O valor global estimado para contratação do objeto do presente termo será de no máximo R\$ 6.145.666,66 (Seis milhões, cento e quarenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) na forma de parcela de sucesso, de acordo com o disposto no item 11 do presente termo.

20.2 Composições dos preços unitários referentes ao valor estimado: os valores abaixo se referem ao preço médio referente aos orçamentos recebidos.

| Faixas | Municípios | Habitantes | Valor da Proposta Global por Faixa de Habitantes | Valor da Proposta Global por Faixa de Municípios |
|--------|---|------------------------|--|--|
| 1 | Luiz Alves / Ilhota / Bombinhas | De 10.000 até 20.001 | R\$ 240.666,66 | R\$ 722.000,00 |
| 2 | Porto Belo / Balneário Piçarras / Penha | De 20.001 até 50.000 | R\$ 355.666,66 | R\$ 1.182.000,00 |
| 3 | Camboriú / Navegantes / Itapema | De 50.001 até 100.000 | R\$ 625.666,66 | R\$ 1.877.000,00 |
| 4 | Itajaí / Balneário Camboriú | De 100.001 até 300.000 | R\$ 1.189.000,00 | R\$ 2.364.666,67 |

Itajaí, 30 de março de 2023.

JAYLON JANDER CORDEIRO DA SILVA
DIRETOR FINANCEIRO – CIM-AMFRI