

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de receitas e despesas municipais, por meio de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software as Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, incluindo hospedagem em nuvem e consultoria de implantação no Município, contemplando integração e análise de dados e informações de bases cadastrais, financeiras e tributárias, notificação de contribuintes via correio eletrônico (e-mail), SMS (Serviço de Mensagens Curtas) e Mensagens por Whatsapp, suporte técnico especializado e treinamento, para atender as necessidades do Setor de Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão.
1.3	Fundamentação legal:	Pregão eletrônico, decreto Municipal 599/2020, Lei 10.520/2002 c/c a Lei 8.666/93;
1.4	Período:	12 meses
1.5	Tipo:	MENOR PREÇO GLOBAL nos termos da Lei nº. 8.666/93;

2. DO SERVIÇO

2.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços de serviços de gestão da informação para otimização de receitas e despesas municipais, por meio de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software as Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, incluindo hospedagem em nuvem e consultoria de implantação no Município, contemplando integração e análise de dados e informações de bases cadastrais, financeiras e tributárias, notificação de contribuintes via correio eletrônico (e-mail), SMS (Serviço de Mensagens Curtas) e mensagens por Whatsapp, suporte técnico especializado e treinamento, para atender as necessidades do Setor de Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, pelo período de pelo período de 12 (doze) meses.

2.2 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens/etapas a serem cumpridas, para auxiliar a empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	Contratação de Empresa Especializada na prestação de Serviço de gestão da informação para otimização de receitas e despesas municipais, por meio de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS - Softwares as Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, incluindo hospedagem em nuvem, integração do sistema, análise de dados e informações de bases cadastrais, financeiras e tributárias, notificação de contribuintes via correio eletrônico (e-mail), SMS (Serviço de Mensagens Curtas) e mensagens por Whatsapp, com etapas de integração do software, processo de cadastro e gerenciamento de usuários e coleta de dados, módulos de inteligência no software, módulos de trabalho, suporte técnico, disponibilidade do software, e treinamento individual conforme demanda do município, realizado através de videoconferência, sem limite mensal, para atender as necessidades do Setor de Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão.	Meses	Prestação de Serviços por 12 (Doze) meses

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

- 3.1. A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalá-lo, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Safari ou Mozilla Firefox.
- 3.2. Permitir acesso ao software disponibilizado sem limitação do número de usuários.
- 3.3. Permitir que usuários distintos possam acessar o software de maneira simultânea.
- 3.4. Permitir acesso ao software via e-mail e senha.
- 3.5. Disponibilizar a solução através de software único com todos os módulos interagindo com um único login.
- 3.6. Permitir cadastramento/permittões de usuários conforme módulo de utilização de cada um.
- 3.7. Possuir mecanismos de segurança de acesso: mecanismo de time-out, caso o usuário não interaja com o software ele realizará logout automático dentro de 4 horas e senha criptografada no banco de dados.
- 3.8. Garantir confidencialidade, privacidade e integralidade sobre qualquer dado que venha a ser informado, que seja armazenado ou tratado, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais.
- 3.9. Contemplar Backup automático do banco de dados com a possibilidade de armazenamento local na prefeitura ou em sistema de nuvem especializada.

4. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

- 4.1. A empresa contratada deverá:
 - 4.1.1. Disponibilizar um domínio de sítio web exclusivo para o município;
 - 4.1.2. Planejar a implantação e capacitação junto à administração municipal;
 - 4.1.3. Configurar as principais funcionalidades;
 - 4.1.4. Coletar e integrar dados de fontes internas da administração pública;
 - 4.1.5. Disponibilizar os dados e informações de fontes externas aos sistemas da administração pública municipal em até 10 dias úteis;
 - 4.1.6. Cadastrar e capacitar os principais usuários, definidos pela administração municipal;
 - 4.1.7. Realizar reciclagens mensais de capacitação dos usuários para garantir o uso adequado do software.
 - 4.1.8. Elaborar e disponibilizar manual de uso do sistema para livre consulta dos usuários após o treinamento realizado

5. PROCESSO DE CADASTRO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS

- 5.1. Os processos de cadastro e gerenciamento de usuários do software deverão permitir:
 - 5.1.1. Cadastrar novos usuários utilizando as seguintes informações: nome do usuário, foto para representar usuário, e-mail, telefone, função e órgão/secretaria;
 - 5.1.2. Editar usuários existentes;
 - 5.1.3. Excluir usuários existentes;
 - 5.1.4. Visualizar a listagem de usuários existentes com os dados: nome do usuário, e-mail, telefone e data de cadastro;
 - 5.1.5. Atribuir permissões específicas de acesso aos módulos.
- 5.2. Serviço inteligente de notificação de usuários internos:
O serviço de notificação interno do software deverá possuir as seguintes características:
 - 5.2.1. Direcionar o usuário para as diversas telas do software com informações críticas que necessitam ser visualizadas;
 - 5.2.2. Ser individual por usuário;
 - 5.2.3. Notificar o usuário sempre que:
 - 5.2.3.1. Uma nova oportunidade é identificada;
 - 5.2.3.2. Uma nova análise é disponibilizada;

- 5.2.3.3. Uma nova ação é selecionada;
- 5.2.3.4. O usuário é adicionado como responsável em uma ação;
- 5.2.3.5. A meta é alterada em uma ação que o usuário é responsável;
- 5.2.3.6. O prazo é alterado em uma ação que o usuário é responsável;
- 5.2.3.7. Uma tarefa é adicionada em uma ação que o usuário é responsável;
- 5.2.3.8. Uma tarefa é concluída em uma ação que o usuário é responsável;
- 5.2.3.9. Um anexo é adicionado em uma ação que o usuário é responsável;
- 5.2.3.10. Um comentário é adicionado em uma ação que o usuário é responsável;
- 5.2.3.11. O prazo está atrasado em uma ação que o usuário é responsável;
- 5.2.3.12. Uma ação em que o usuário é responsável é iniciada;
- 5.2.3.13. Uma ação é finalizada;
- 5.2.3.14. Um novo resultado é alcançado
- 5.2.3.15. Notificar o usuário sempre que seu nome é marcado nos espaços de comentário no software.

6. INTEGRAÇÃO E COLETA DE DADOS

6.1. Dos dados de fontes internas da administração pública municipal:

A solução deverá coletar e integrar dados e informações diretamente de softwares internos da administração pública municipal, a partir da seguinte coleta:

6.1.1. Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município:

- a) CNPJ;
- b) Matrícula no Município;
- c) Nome fantasia;
- d) Razão social;
- e) Logradouro;
- f) Número;
- g) Bairro;
- h) Data de abertura;
- i) Sócios;
- j) Situação cadastral;
- k) Filiais;
- l) E-mail;
- m) Telefone;
- n) Data da atualização cadastral.

6.1.2. Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município:

- a) Inscrição Mobiliária;
- b) Logradouro;
- c) Número;
- d) Bairro;
- e) CPF do proprietário;
- f) Nome do Proprietário;
- g) Área construída;
- h) Área do terreno;
- i) Demais informações do imóvel;
- j) Telefone do Proprietário;
- k) E-mail do Proprietário;

1) Data da atualização cadastral.

6.1.3. Dados e informações da base de cadastro da companhia de água:

- a) Matrícula na companhia de água;
- b) Número do Hidrante;
- c) CPF do proprietário;
- d) CPF do locatário;
- e) Nome do proprietário;
- f) Nome do locatário;
- g) Logradouro;
- h) Número;
- i) Bairro;
- j) Telefone;
- k) E-mail;
- 1) Data da atualização cadastral.

6.1.4. Dados e informações da base de cadastro de contribuintes domicílio;

- a) Matrícula do Contribuinte;
- b) Nome do contribuinte;
- c) Documento (CPF ou CNPJ);
- d) Logradouro;
- e) Número;
- f) Bairro;
- g) Telefone;
- h) E-mail;
- i) Data da atualização cadastral.

6.1.5. Dados e informações da base de cadastro da saúde:

- a) Nome;
- b) Cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Número do Cartão do SUS;
- d) Endereço;
- e) Telefone;
- f) E-mail;
- g) Data da atualização cadastral.

6.1.6. Dados e informações da base de cadastro da educação:

- a) Nome;
- b) Cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Endereço;
- d) Telefone;
- e) E-mail;
- f) Data da atualização cadastral.

6.1.7. Dados e informações da base de cadastro da assistência social:

- a) Nome;
- b) Cadastro de pessoa física (CPF);
- c) NIS

- d) Endereço;
- e) Telefone;
- f) E-mail;
- g) Data da atualização cadastral.

6.1.8. Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz:

- a) Nome;
- b) Cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Tipo de ligação;
- d) Endereço;
- e) Telefone;
- f) E-mail;
- g) Data da atualização cadastral.

6.1.9. Dados e informações relativas aos processos críticos que impactam as receitas próprias, transferências estaduais, transferências federais, despesas e execução orçamentária municipal.

6.1.10. Para integração dos dados presentes no item fontes internas e manutenção destas deverão ser disponibilizadas 100 horas anuais de profissional técnico responsável pela operacionalização da integração dos dados. Esta integração dos dados e informações, poderão ser realizadas das seguintes formas:

6.1.12. Via banco de dados (acesso de consulta/views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views, que podem ser disponibilizados no próprio banco de produção do cliente ou em banco apartado, existente ou a ser criado para fins de integração;

6.1.13. Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente para coleta pela contratada através de chamadas REST/SOAP;

6.1.14. Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré- definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx);

6.1.15. Questionários web disponibilizados no software que permitem inserção, edição e remoção de dados e informações pelo usuário.

6.2. Para as integrações junto aos softwares internos da administração municipal, fornecidos por terceiros, a administração se responsabilizará pela solicitação à empresa terceira e pelo acompanhamento da disponibilização do acesso ao banco de dados ou acesso à API/Webservice para integração da solução contratada aos softwares de terceiros.

6.3. Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software terceiro já existente na administração municipal, os dados e informações obtidos das fontes internas da administração municipal necessários para o funcionamento do software serão carregados por servidor municipal utilizando a funcionalidade de carga em massa de dados disponível no software.

6.4. Dados de fontes externas aos sistemas da administração pública municipal

A solução deverá coletar e integrar dados e informações obtidas de fontes externas aos sistemas da administração municipal, coletando:

6.4.1. Os dados da totalidade das empresas localizadas no município contemplando informações de:

- a) CNPJ;
- b) Nome fantasia;
- c) Razão social;
- d) CNAE Principal;
- e) CNAE Secundário;
- f) Natureza jurídica;
- g) Data de início da atividade;

- h) Situação cadastral;
- i) Capital social;
- j) Porte da empresa;
- k) Opção pelo simples nacional;
- l) Sócios;
- m) Logradouro;
- n) Número;
- o) Bairro;
- p) CEP;
- q) Telefone;
- r) Email;
- s) Data da atualização cadastral.

6.4.2. Os dados e informações relativas ao Código Tributário Municipal:

- a) Leis;
- b) Decretos;
- c) Códigos: Obras, Sanitário, etc;

6.4.3. Os dados e informações relativas ao Código Tributário Municipal de pelo menos 05 (cinco) outros municípios.

6.5. Na disponibilização do software, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados e informações obtidas de fontes externas aos sistemas da administração municipal deverão estar disponíveis para a municipalidade.

7. MÓDULOS DE INTELIGÊNCIA NO SOFTWARE

7.1. Inteligência Mobiliária:

A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo permitirá que se tenha uma visão integrada das pessoas jurídicas, sendo possível:

- 7.1.1. Visualizar empresas existentes no município que não estão cadastradas no cadastro mobiliário;
- 7.1.2. Visualizar empresas com dados cadastrais divergentes;
- 7.1.3. Visualizar empresas que já são consideradas como baixadas mas permanecem no cadastro mobiliário do município;
- 7.1.4. Identificar empresas que possam ter seu cadastro enriquecido com informações de telefone, endereço e e-mail.
- 7.1.5. Visualizar de maneira integrada em uma mesma tela de consulta informações de empresas contidas nos diferentes cadastros do município que foram integrados no
- 7.1.6. Filtrar e realizar consultas utilizando:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Razão social;
- c) Nome fantasia, logradouro;
- d) Bairro;
- e) CNAE;
- f) Ano de abertura;
- g) Sócios;
- h) Opção pelo simples nacional;
- i) Situação cadastral;
- j) Atividade econômica.

7.2. Inteligência Imobiliária:

A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo deverá permitir que se tenha uma visão integrada dos imóveis, sendo possível:

7.2.1. Visualizar imóveis que estão no cadastro imobiliário com áreas divergentes;

7.2.2. Visualizar imóveis que estão cadastradas no cadastro imobiliário com padrões construtivos divergentes;

7.2.3. Visualizar imóveis que estão cadastradas no cadastro imobiliário com finalidades divergentes;

7.2.4. Identificar e enriquecer informações de inscrições imobiliárias com informações de:

- a) Cadastro de pessoa física (CPF) do proprietário;
- b) Telefone;
- c) E-mail.

7.3. Inteligência Cidadã:

A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo permitirá que se tenha uma visão integrada do cidadão, sendo possível:

7.3.1. Filtrar e realizar consultas utilizando Cadastro de Pessoa Física (CPF), nome do cidadão, endereço, inscrição imobiliária;

7.3.2. Visualizar de maneira integrada, em uma mesma tela de consulta, informações de cidadãos contidas nos diferentes cadastros do município que foram integrados ao software;

7.3.3. Identificar e enriquecer informações sobre cidadãos com informações de:

- a) Cadastro de pessoa física (CPF);
- b) Endereço;
- c) Telefone;
- d) E-mail.

7.4. Gerenciamento inteligente do Código Tributário:

A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software e serviço disponibilizado, este módulo deverá permitir que se faça a elaboração e monitoramento do novo código tributário municipal.

Via software, o gestor público poderá:

7.4.1. Acessar e analisar dados sobre a legislação tributária municipal vigente;

7.4.2. Acessar dados e análises de códigos tributários de municípios similares à Nova Friburgo;

7.4.3. Visualizar e comparar alíquotas e valores praticados em municípios da microrregião, municípios vizinhos e municípios da mesma faixa populacional;

7.4.4. Acessar serviço de diagnóstico e aprofundamento dos direcionadores estratégicos e demandas específicas de revisão da lei municipal;

7.4.5. Acessar serviço de elaboração de minuta de Projeto de Lei de Código Tributário Municipal;

7.4.6. Acessar serviço de consolidação da legislação tributária municipal;

7.4.7. Acessar dados relativos a matérias atinentes à Código Tributário, lei ordinária e decretos.

7.4.8. Acessar serviço de estabelecimento de normas gerais relativas à gestão tributária de todos os tributos;

7.4.9. Acessar serviço de instituição dos Tributos Municipais considerando fato gerador, sujeito passivo/responsável tributário, incidência, isenções, base de cálculo, lançamento e alíquotas;

7.4.10. Solicitar e realizar adequação de textos e tabelas da minuta de Projeto de Lei de Código Tributário Municipal.

8. MÓDULOS DE TRABALHO

8.1. Notificação de contribuintes

A funcionalidade notificação deverá permitir ao gestor público:

8.2.1. Enviar mensagens de e-mail automático e em massa para contribuintes com mensagem padronizada no software;

8.2.2. Possibilitar nas notificações via e-mail:

a) Resposta dos destinatários integrada ao sistema para gerenciamento de mensagens entre a administração municipal e contribuinte;

b) Resposta dos destinatários integrada ao sistema com anexação de documentos a serem remetidos à administração municipal;

c) Confirmação de leitura do destinatário:

8.2.3. Enviar mensagem SMS automática e em massa para contribuintes com mensagem padronizada no software;

8.2.4. Enviar mensagem por Whatsapp automática e em massa para contribuintes com mensagem padronizada no software.

8.3. Gerenciamento de oportunidades e análises

O gerenciamento de oportunidades e análises deverá permitir:

8.3.1. Visualizar todas as oportunidades e análises disponibilizadas ao município, com descrição detalhada de cada uma delas;

8.3.2. Efetuar download de arquivo em formato pdf com informações detalhadas de cada oportunidade e análise disponibilizada;

8.3.3. Incluir comentários em cada oportunidade e análise disponibilizada;

8.3.4. Visualizar e selecionar ações para cada oportunidade disponibilizada;

8.3.5. Arquivar e desarquivar oportunidades e análises disponibilizadas;

8.3.6. Marcar usuários do software com recebimento da notificação em e-mail cadastrado no software;

8.3.7. Filtrar oportunidades e análises disponibilizadas por tema e situação.

8.4 Gerenciamento e implementação de ações

O gerenciamento de implementação de ações deverá permitir:

8.4.1. A visualização e gerenciamento de ações em ferramenta que permita separar as ações não iniciadas, as em andamento e as finalizadas;

8.4.2. Criar novas ações a serem gerenciadas;

8.4.3. Alterar o nome e descrição de cada ação;

8.4.4. Incluir e alterar a meta, resultado e prazo de cada ação;

8.4.5. Incluir e excluir os responsáveis de cada ação;

8.4.6. Incluir e excluir as tarefas de cada ação;

8.4.7. Incluir e excluir os anexos de cada ação;

8.4.8. Incluir comentários em cada ação;

8.4.9. Marcar os usuários do software com recebimento da notificação em cadastrado no software.

9. SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DO SOFTWARE

9.1. O suporte técnico e disponibilização do software se dará da seguinte maneira:

9.1.1. Apoio técnico especializado via software de até 4 (quatro) horas por semana entre 07:00 e 16:00 de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados nacionais) para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução das ações a fim de capturar oportunidades de melhoria nas receitas ou despesas municipais;

- 9.1.2. Durante todo o contrato oferecer suporte para capacitação de novos usuários e reciclagem de usuários antigos. Caso ocorram alterações no produto, os usuários serão informados e capacitados, de forma a manter a utilização adequada do software;
- 9.1.3. Software web disponível, no mínimo, em regime de 24 (vinte e quatro) horas em 5 (cinco) dias por semana, de segunda-feira à sexta-feira;
- 9.1.4. Serviços de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas na utilização do software entre 07:00 e 16:00 de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados nacionais);
- 9.1.5. O software é disponibilizado utilizando servidores na nuvem com escalabilidade automática e elástica de capacidade computacional conforme a demanda no momento;
- 9.1.6. O software possui provedor de hospedagem em nuvem que conta com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no ano;
- 9.1.7. O software possui provedor de hospedagem em nuvem com procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, servidores e ativos de rede;
- 9.1.8. O software possui rotina de backups automáticos diários;
- 9.1.9. O software possui autenticação SSL;
- 9.1.10. Apresentar garantia dos serviços/produtos fornecidos;
- 9.1.11. Fornecer produtos que estejam devidamente registrados em órgãos competentes;
- 9.1.12. No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos nos produtos fornecidos deverão ser prontamente corrigidos pela Contratada. Nesses casos, os produtos componentes/consumíveis deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante;
- 9.1.13. Sempre que realizado suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas nos produtos;
- 9.1.14. A Contratada deverá realizar assistência técnica gratuita nos produtos até o final da garantia;
- 9.1.15. O prazo de atendimento será de até 72 (setenta e duas) horas contados da abertura do chamado via telefone ou e-mail e a manutenção deverá ser efetuada em 48 (quarenta e oito) horas, salvo comprovação de impossibilidade, reconhecida pela Contratante.

9.2 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

9.2.1 O procedimento de avaliação dos módulos, itens/etapas a serem cumpridas devem ser submetidos ao TESTE DE CONFORMIDADE, antes da homologação, no prazo de 10 (dez) dias após a licitação do certame, conforme positivado no Termo de Referência - quadro abaixo - que será conduzido por equipe de avaliação composta por técnicos da **Subsecretaria de Tecnologia de Informação e Comunicações**.

CADASTRO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS			
Item	Descrição	Atende	Não atende
1	Cadastrar novos usuários utilizando as seguintes informações: nome do usuário, foto do usuário, e-mail, telefone, função, secretaria		
2	Atribuir permissões específicas de acesso aos módulos		
MÓDULO DE INTELIGÊNCIA MOBILIÁRIA			
Item	Descrição	Atende	Não atende
1	Permite que se tenha uma visão integrada das pessoas jurídicas		
2	Visualiza empresas existentes no município que não estão cadastradas no cadastro mobiliário		
3	Visualiza empresas com dados cadastrais divergentes		
4	Visualiza empresas que são consideradas baixadas, mas permanecem no cadastro mobiliário do município		

5	Identifica empresas que possam ter seu cadastro enriquecido com informações de telefone, endereço e e-mail		
6	Visualiza de maneira integrada em uma mesma tela de consulta informações de empresas contidas nos diferentes cadastros do município que foram integrados no sistema		
MÓDULO DE INTELIGÊNCIA IMOBILIÁRIA			
Item	Descrição	Atende	Não atende
1	Visualizar imóveis que estão cadastrados neste módulo, com áreas divergentes		
2	Visualizar imóveis que estão cadastrados neste módulo, com padrões construtivo divergentes		
3	Visualizar imóveis que estão cadastrados neste módulo, com finalidades divergentes		
4	Identificar e enriquecer informações de inscrições imobiliárias com informações de CPF do proprietário, telefone e e-mail		
MÓDULO DE INTELIGÊNCIA CIDADÃ			
Item	Descrição	Atende	Não atende
1	Filtrar e realizar consultas utilizando CPF, nome do cidadão, endereço e inscrição mobiliária		
2	Visualizar de maneira integrada, em uma mesma tela de consulta, informações de cidadãos contidas nos diferentes cadastros do município que foram integrados ao software		
3	Identificar e enriquecer informações sobre cidadãos com informações sobre o CPF, endereço, telefone e e-mail		
GERENCIAMENTO INTELIGENTE DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO			
Item	Descrição	Atende	Não atende
1	Acessar e analisar dados sobre a legislação tributária municipal vigente		
2	Acessar dados e analisar códigos tributários de municípios similares à Nova Friburgo		
3	Visualizar e comparar alíquotas e valores praticados em municípios da microregião, vizinhos e da mesma faixa populacional		
4	Acessar serviço de diagnóstico e aprofundamento dos direcionadores estratégicos e demandas específicas de revisão da lei municipal		
5	Acessar serviço de elaboração de minuta de projeto de lei de código tributário municipal		
6	Acessar serviço de consolidação da legislação tributário municipal		
7	Acessar dados relativos a matérias atinentes à código tributário, lei ordinária e decretos		
8	Acessar serviço de estabelecimento de normas gerais relativas à gestão tributária de todos os tributos		

9	Acessar serviço de instituição dos tributos municipais considerando fato gerados, sujeito passivo/responsável tributário, incidência, isenções, base de cálculo, lançamento e alíquotas		
10	Solicitar e realizar adequação de textos e tabelas de minuta de projeto de lei de código tributário municipal		
MÓDULOS DE TRABALHO			
Item	Descrição	Atende	Não atende
1	enviar mensagens de e-mail automático e em massa para contribuintes com mensagem padronizada no software		
2	Possibilitar nas notificações por e-mail, resposta dos destinatários integrada ao sistema para gerenciamento de mensagens entre a administração municipal e contribuinte		
3	Possibilitar nas notificações por e-mail, resposta dos destinatários integrada ao sistema com anexação de documentos a serem remetidos à administração municipal		
4	Possibilitar nas notificações por e-mail, confirmação de leitura do destinatário		
5	Enviar mensagem SMS automática e em massa para contribuintes com mensagem padronizada no software		
6	Enviar mensagem por Whatsapp automática e em massa para contribuintes com mensagem padronizada no software.		
GERENCIAMENTO DE OPORTUNIDADES E ANÁLISES			
Item	Descrição	Atende	Não atende
1	Visualizar todas as oportunidades e análises disponibilizadas ao município, com descrição detalhada de cada uma delas		
2	Efetuar download de arquivo em formato PDF com informações detalhadas de cada oportunidade e análise disponibilizada		
3	Marcar usuários do software com recebimento da notificação em e-mail cadastrado no software		
4	Filtrar oportunidades e análises disponibilizadas por tema e situação		

10. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente Contratação se justifica na extrema necessidade de melhoria e dinamização dos mecanismos de utilização de ferramentas técnicas de informática, de suporte à Fiscalização Tributária e Administração Fazendária do Poder Executivo Municipal do Município de Nova Friburgo, mediante a Introdução e a utilização de Mecanismos novos e ferramentas técnicas de informática, de suporte à Administração Fazendária do Poder Executivo Municipal.

Certo também é que o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro detectou tais fragilidades administrativas, no ambiente da Administração Fazendária deste Município, ato contínuo EXPEDINDO

RECOMENDAÇÕES e DETERMINAÇÕES acerca de tal temática, a qual será perfilada e tratada nas próximas linhas deste documento.

A Administração Fazendária do Município de Nova Friburgo, consubstanciada no Organograma Municipal pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, tem por finalidade precípua ADMINISTRAR e ARRECADAR os tributos municipais da sua competência (ISS, IPTU, ITBI, TAXAS e contribuição de melhoria), ou seja, COORDENAR e FISCALIZAR O PAGAMENTO DOS TRIBUTOS, os quais servirão de fontes de recursos direcionados à aplicação nos investimentos, e na folha de pagamento, bem como, na manutenção da máquina pública e outras demandas financeiras, para garantir a oferta dos serviços essenciais ao cidadão e o constante aperfeiçoamento na prestação desses serviços.

Além disso, a referida Secretaria tem o PODER-DEVER de CONTROLAR AS POLÍTICAS TRIBUTARIAS, FINANCEIRA E CONTÁBIL DO MUNICÍPIO, além do desenvolvimento das atividades de FISCALIZAÇÃO, ARRECAÇÃO, LANÇAMENTO DE TRIBUTOS, CADASTRO IMOBILIÁRIO, REVISÃO, CONSULTA, JULGAMENTO DOS PROCESSOS IMPETRADOS EM 1ª INSTÂNCIA E ATENDIMENTO ao público.

A arrecadação de tributos municipais CONVÉM ao INTERESSE PÚBLICO da cidade de Nova Friburgo na condição de uma importante FERRAMENTA PARA O FINANCIAMENTO DAS DESPESAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO, A FIM DE QUE O MESMO NÃO DEPENDA EXCLUSIVAMENTE DAS TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS E FEDERAIS. Em verdade é uma Função essencial do Estado brasileiro, sendo essa ESSENCIALIDADE à função do Estado Nacional, definida e reverberada no Ordenamento Constitucional, em dispositivos muito específicos.

O trabalho pretendido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GESTÃO, para o exercício de 2022 e seguintes, está sedimentado num grande marco de fomento e incremento da arrecadação própria municipal, a partir do estabelecimento e cumprimento de premissas de Administração Tributária já instituídas na Constituição Federal de 1988, as quais desde então outorgaram aos municípios competências legislativas e financeiras, estabelecendo limites ao poder de tributar, porém normatizando ato contínuo a composição e a competência da Administração Tributária.

E a competência da Administração Tributária se corporifica no mundo físico da Administração Pública Municipal, através dos mecanismos jurídicos e comandos legais esposados, a partir dos ditames e comandos das suas Leis e Ordenamentos de Regência, entre os quais: a Lei 5.172/1966 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL que além de tratar de normas gerais em matéria tributária apresenta suas bases e diretrizes, em consonância com as disposições da Lei Complementar de N.º 124/2018, o CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL o qual agrupa a legislação em vigor no Município de Nova Friburgo. De outro giro o Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro vem DETERMINANDO que o Ente Municipal envide esforços de Melhoria da sua Arrecadação Própria (Vide Processo TCE-RJ 221.576-4/2021, Fls.18 e 19 - já transcritos nestes autos processuais).

Nesse ensejo, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de receitas e despesas municipais, por meio de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software as Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, incluindo hospedagem nuvem e consultoria de implantação no Município, contemplando integração e análise de dados e informações de bases cadastrais, financeiras e tributárias, notificação de contribuintes via correio eletrônico (e-mail), SMS (Serviço de Mensagens Curtas) e Whatsapp, suporte técnico especializado e treinamento.

10.1 As ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS para a presente contratação são baseadas e lastreadas, conforme já descrito no “item 6.1” dos ESTUDOS PRELIMINARES da presente Contratação, tendo em vista a definição de uma escolha e justificativa da solução mais adequada para contratação, deverá se alinhar a uma análise comparativa de preços praticados no mesmo tipo de serviço, em Municípios com características semelhantes e do mesmo porte do Município de Nova Friburgo.

11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1. Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

11.2. As empresas em Recuperação Judicial poderão participar do certame desde que demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do plano de recuperação judicial (art. 58 da Lei n. 11.101/2005).

11.3. Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

11.4. A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

5.1.1	Elemento de Despesa:	33.90.40.00000
5.1.2	Fonte de Recurso:	17
5.1.2	Programa de Trabalho:	07001.0412600062.021

12.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de: MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ: 28.606.630/0001-23, ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.

13. FORMA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

O CONTRATO a ser celebrado, conforme já descrito nos ESTUDOS PRELIMINARES tem por objetivo a prestação de serviços de gestão da informação para otimização de receitas e despesas municipais, por meio de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software as Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, incluindo hospedagem em nuvem e consultoria de implantação no Município, contemplando integração e análise de dados e informações de bases cadastrais, financeiras e tributárias, notificação de contribuintes via correio eletrônico (e-mail), SMS (Serviço de Mensagens Curtas) e Whatsapp, suporte técnico especializado e treinamento.

Os serviços a serem contratados deverão contemplar todos os itens necessários para seu pleno funcionamento.

14. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação do serviço se dará no local arrolado abaixo:

14.1.1. Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, sito à Avenida Alberto Braune, N.º 225 - Centro - CEP 28.613-001;

15. DA LIQUIDAÇÃO

15.1. liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e suas modificações definidas no Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

16.2. A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

16.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1. Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o contrato;

17.1.2. Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

17.2.3. Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

17.2.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

17.2.5. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

17.2.6. Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.2.7. Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

17.2.8. Colocar à disposição da CONTRATADA 5 servidores para treinamento, visando o funcionamento do sistema para atualização Cadastral e disparo de cobranças, em caráter de urgência, na ausência de representante da CONTRATADA.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

18.1.1. Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, através da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), quanto às substituições da mão de obra, quando a referida mão de obra for identificada como inadequada à prestação dos serviços;

18.1.2. Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

18.1.3. Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, para representá-la na execução do Contrato;

18.1.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

18.1.5. Dispor de um profissional para supervisão do projeto. Este profissional deverá ter a competência mínima em Gestão de Projetos, Business Analytics, e Suporte de programação para sistemas web. Esta exigência se adequa à necessidade da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, através da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), pela importância e conhecimento especializado que este tipo de profissional possui, como responsável técnico;

18.1.6. Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser retirado das unidades da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão para testes, conserto, com a prévia autorização e comunicação aos fiscais do contrato;

18.1.7. Durante o período que decorrerá entre o início e término do contrato, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso de intercorrência, acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto;

18.1.8. Na ocasião de paralisação da solução de SOFTWARE objeto da presente contratação deverá a CONTRATADA enviar um técnico para revisão e resolução do problema em período nunca superior a 2 horas;

18.1.9. Realizar treinamentos na unidade da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão para usuários/operadores em relação aos procedimentos funcionais dos materiais, visando estabelecer rotinas para aumentar a vida útil dos mesmos;

18.1.10. Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

18.1.11. A contratada indicará no ato da assinatura do contrato os responsáveis técnicos que realizarão os serviços. A equipe deverá conter no mínimo:

01 Gestor de Projeto
01 Suporte Nível Sênior
02 Suporte Nível Pleno
04 Suporte Nível Junior

18.1.12. Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, através da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município;

18.1.13. Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal nos sistemas contratados;

18.1.14. Comunicar, imediatamente, por intermédio da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;

18.1.15. Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

18.1.16. Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

18.1.17. Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, através da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC);

18.1.18. Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;

18.1.19. Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para o município;

18.1.20. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e respectiva Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou equivalente, em nome da empresa, comprovando haver prestado adequadamente, anteriormente, execução de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com as do objeto do termo de referência, devidamente registrados na entidade profissional competente;

18.1.21. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter em destaque: data de início e termos dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), seu título profissional e número de registro no CREA ou equivalente, especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados;

18.1.22. A empresa contratada por si e por seus colaboradores, obriga-se a cumprir e zelar pelos princípios da Lei nº 13.709/2018, estando em conformidade com a Legislação atual vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, da Lei citada acima, tratando os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE, observando os seguintes princípios: a) princípio da transparência, licitude e lealdade - os dados pessoais do usuário serão processados forma lícita, leal e transparente; b) princípio da finalidade e da limitação - os dados pessoais do usuário serão coletados apenas para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades; c) princípio minimização dos dados - os dados pessoais do usuário serão coletados de forma adequada, pertinente e limitada às necessidades do objetivo para os quais eles são processados; d) princípio da qualidade dos dados - os dados pessoais do usuário serão exatos e atualizados sempre que necessário, de maneira que os dados inexatos sejam apagados ou retificados quando possível, e) princípio da limitação da conservação - os dados pessoais do usuário serão conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados; f) princípio da integridade e confidencialidade - os dados pessoais do usuário serão tratados de forma segura, protegidos do tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas;

19. MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive restando o

pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, 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.

21. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

21.2. Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
ROBERTO CALVANO DO AMARAL	063.101	Gestor titular
HUGO DE SOUZA CASCABULHO GARCEZ	063.029	Gestor substituto
PATRICIA COELHO DE SÁ	199.024	Fiscal titular
ANA PAULA CAVALCANTI CARVALHO SILVA	199.008	Fiscal substituto

21.3. O(s) fiscal(is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

21.4. O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

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

21.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A empresa vencedora do certame aceitará nas mesmas condições e preços os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% do valor inicial da contratação para o objeto definido neste termo de referência.

23. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO

23.1. O presente documento foi elaborado em conjunto com os responsáveis técnicos dos setores requisitantes, que se responsabilizam por todas as informações e exigências técnicas aqui apresentadas.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02a contratada que:

24.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

24.1.2. Apresentar documentação falsa;

24.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.5. Não manter a proposta;

24.1.6. Cometer fraude fiscal;

24.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

24.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

24.3. Licitante/adjudicatário que cometer quaisquer infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções.

24.3.1. Advertência;

24.3.2. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

24.3.3. Multa compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta; (quando for o caso)

24.3.4. Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

24.3.5. Multa moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

24.3.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

24.3.7. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

24.3.8. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

24.3.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

24.3.10. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

26. DA RESCISÃO

26.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará a Secretaria Municipal de **de Finanças, Planejamento,**

26.2.3. Ao Município de Nova Friburgo é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e o segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

27.2. Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão.