



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033/2021/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27080002/21**

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS/PA**, neste ato se fazendo representar pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) **Thaina Izaura Barros de Sena**, designado(a) pela **Portaria nº 100/2021-PMS de 16 de setembro de 2021**, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS EM ATA** do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, no modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** para futura e eventual “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS, INTEGRADOS POR MEIO DE PLATAFORMAS PÚBLICAS E PRIVADAS.**”, pelo período de **12 (doze) meses**, para atender a **Prefeitura Municipal de Salinópolis/PA e suas Secretarias Municipais**, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições das Leis Federais nºs 10.520/02, 8.078/1990 e 12.846/2013, Decretos Federais nºs 10.024/2019, 7.174/2010, 7.892/13, 8.250/2014 e 9.488/2018, Instruções Normativas nºs 03/2018 e 73/2020-SLTI/MPOG, e suas alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg>

Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): **980523**

ENVIO DA PROPOSTA:

A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: 27/10/2021 às 09:00 h (horário de Brasília/DF)

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços em Ata**, para futura e eventual “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e manutenção de licença de uso de software para licenciamentos municipais, gestão, fiscalização e**

arrecadação de receitas próprias, integrados por meio de plataformas públicas e privadas. ”, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O Edital estará disponível nos sítio: www.gov.br/compras/pt-br/ sistema **comprasnet-siasg** e no sítio: www.salinopolis.pa.gov.br/.

1.3. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no sistema **comprasnet-SIASG** e neste **Edital**, prevalecerão às constantes neste último.

1.4. O critério de julgamento e adjudicação será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão as pessoas **jurídicas** que:

2.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério da Economia, por meio do sítio www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital;

2.1.2. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.3. Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.2. NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de pessoas **jurídicas**:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

2.2.2. Que estejam em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas as demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;

2.2.3. Sociedade Estrangeira não autorizada a funcionar no país;

2.2.4. Declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal;

2.2.5. **Que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com esta PREFEITURA, na forma da legislação vigente;**

2.2.6. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

2.3. Fica **vedada** a participação de pessoa jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma pessoa jurídica.

2.4. Caso constatado, ainda que a posteriori, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. A licitante jurídica está obrigada a declarar, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

3. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha (intransferível), para acesso ao sistema eletrônico, no [sitio **www.gov.br/compras/pt-br/ sistema comprasnet-siasg**](http://www.gov.br/compras/pt-br/sistema-comprasnet-siasg). O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

3.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

3.6. Em se tratando de **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte** ou **Micro Empreendedor Individual**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, **segundo previsão do § 2º, art. 13 do Decreto nº 8.538/2015**, nos termos da **Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006**, e suas alterações, e para que essa possa **gozar dos benefícios** previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “**Microempresa**”, “**Empresa de Pequeno Porte**” ou “**Micro Empreendedor Individual**” ou suas respectivas abreviações, “**ME**”, “**EPP**” e “**MEI**”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cplsalinopolis@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 2 (dois) dias uteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento**.

4.2. **Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cplsalinopolis@gmail.com.

4.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 2 (dois) dias uteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação**.

4.2.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.3. Tanto as respostas como os **pedidos de esclarecimentos e impugnações** serão divulgados no sistema [comprasnet-SIASG](http://comprasnet-siasg), para ciência de todos os interessados.

4.4. Para fins de regulamentação, considerar-se-á o horário comercial de **2ª a 6ª no horário de 08:00h às 17:00h** para registro de pedidos de esclarecimento e impugnação, considerando-se intempestivos os pedidos registrados após o horário comercial.

5. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA.

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇOS** com a descrição do objeto ofertado e preço, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessas documentações.

5.2. O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no **SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

5.3. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de **regularidade fiscal e trabalhista**, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, **exceto** se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em **campo próprio do sistema eletrônico**, relativo às **declarações abaixo**, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório:

5.6.1. **Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.6.2. **Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com **menos de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de **16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.6.3. **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;**

5.6.4. **Declaração de Elaboração de Proposta Independente;**

5.6.5. **Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;**

5.6.6. **Declaração de Acessibilidade;**

5.6.7. **Declaração de Cota Aprendizagem, (quando couber);**

5.6.8. **Declaração que cumpre os requisitos do Decreto nº 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.**

5.7. **A Proposta de Preços Cadastrada no sistema [comprasnet-SIASG](#) deverá conter:**

5.7.1. Especificação clara e detalhada do objeto (descrição detalhada, marca, modelo e versão), de acordo com os **Anexos I e II** deste Edital, sem referência às expressões **“similar”**, sendo vedadas descrições vagas, como **“de acordo com o edital”**, **“modelo xx”**, **“conforme proposta a apresentar”**, etc.

5.7.2. O preço **UNITÁRIO do ITEM e TOTAL do LOTE**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as **quantidades** constantes do **Anexo II** do presente Edital.

5.7.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), **com 02 (duas) casas decimais.**

5.7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão **substituir** ou **excluir** a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS no SISTEMA deverá conter:

5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

5.8.1.1. **Preço unitário e total do ITEM, que compõem o LOTE**, os preços deverão ser registrados com **duas casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.8.1.2. **O preço unitário de cada item, que compõem o lote, não** poderá ser superior ao constante no **Anexo III** do Edital.

5.8.1.3. Havendo divergência entre o **valor unitário e total** prevalecerá o **unitário**.

5.8.2. **Especificação clara e detalhada de todos os procedimentos e informações necessárias ao acionamento dos serviços de suporte para a solução de problemas, do serviço ofertado, conforme especificado nos Anexos I e III.**

5.8.3. **Os seguintes DADOS DA LICITANTE:** nome do representante legal da empresa, razão social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

5.8.4. **Prazo de Validade da Proposta de Preços:** não inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

5.8.5. **Prazo de início da Prestação dos Serviços:** será de até **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da ordem de serviço ou de acordo com a solicitação formal do CONTRATANTE.

5.8.6. **Prazo de conclusão dos serviços, sejam de manutenção preventiva ou corretiva:** será de até **05 (cinco) dias**, após seu o início, conforme item anterior.

5.8.7. Apresentar na proposta garantia da execução dos serviços, não podendo ser **menor que 90 (noventa) dias** ou **5.000 (cinco mil) quilômetros**, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último.

5.8.8. Deverá, ainda, encaminhar JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS as seguintes DOCUMENTAÇÕES:

5.8.8.1. **Declaração expressa** de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

5.8.8.2. **Indicar na proposta** que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

5.9. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

5.10. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.11. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.12. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações deste Edital.

5.13. A apresentação da (s) proposta (s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.14. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.15. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.16. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.17. Por ocasião do envio da proposta, a **LICITANTE** enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Micro Empreendedor Individual - MEI**, deverá **declarar**, em **campo próprio do sistema**, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.18. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.19. Os documentos que compõem a **proposta e a habilitação** do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. **A partir das 09:00 h do dia 27/10/2021** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 033/2021/SRP**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Incumbirá aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. Os Licitantes deverão manter a **impessoalidade**, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

6.4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (via chat), em campo próprio do sistema eletrônico.

6.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.6. Será DESCLASSIFICADA e não participará da fase de lances a proposta que:

6.6.1. Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: **“conforme o edital”**, **“modelo xx”**, **“conforme proposta a ser enviada”**, etc.

6.6.2. Estejam identificadas pelos licitantes;

6.6.3. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias da SEMAD/PMS.

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

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

6.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. **Iniciada a etapa competitiva**, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Os **lances** serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO LOTE** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.4.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (**2º melhor lance**).

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à **proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,3% (zero virgula três) por cento**.

7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

7.14.1. Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

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

7.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.16.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.16.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.18. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (**via chat**), contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

7.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Das Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI.

7.20. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**.

7.20.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's, EPP's e MEI's** sejam iguais ou até 5% (**cinco por cento**) superior ao melhor preço.

7.21. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.21.1. A **ME, EPP ou MEI** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.21.2. Não ocorrendo à contratação de **ME, EPP ou MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 7.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.22. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Caso atendidas as condições de participação, a **habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF** através da **internet (on-line)**, nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

8.1.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

8.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.1.3. O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/19.

8.1.4. Os documentos cadastrados no **SICAF** **não** precisam ser encaminhados através do sistema **comprasnet-SIASG**.

8.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação **complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema comprasnet-SIASG**, sob pena de inabilitação.

8.1.6. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

8.1.7. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 8.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, **exclusivamente através do módulo de convocação de anexos do sistema comprasnet-SIASG**.

8.1.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – **ME's**, Empresas de Pequeno Porte – **EPP's** e Microempreendedores Individuais – **MEI's**, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.2. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

8.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na decadência do direito** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** vencedora à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.2.3. A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

8.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes **DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO** do licitante, observado o disposto neste Edital:

8.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos **seguintes cadastros:**

8.3.1.1. SICAF;

8.3.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União abrange o cadastro no CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP** do **Portal da Transparência** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

- a)** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- b)** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c)** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.3.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

8.3.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.3.2. Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos não estarem inseridos no **SICAF**.

8.3.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia do Ato Constitutivo (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.

b) No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial da respectiva sede;

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br.

d) No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- e) No caso de **Sociedade Simples**: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME/EPP, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do **Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC**;
- g) **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;
- h) **Licença (ALVARÁ) de Funcionamento/Localização**, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa/licitante.

8.3.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
 - c.1) Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site: www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor.

8.3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperações Judiciais e Extrajudiciais** expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores à data de sua entrega.
 - a.1) Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- b) **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social** já exigível e apresentados na forma da lei, e ainda o balanço esteja:
 - b.1) Assinado pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;
 - b.2) Comprobatório da boa situação financeira, **vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanço provisório**, comprovada através da aferição dos índices: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). Todos os índices obtidos deverão ser maiores que 1,00 ou, Patrimônio Líquido de, no mínimo, **10% (dez por cento)** do valor a ser contratado, caso os índices forem **menores ou igual a 1,00**, aplicando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

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

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

b.3) Com relação ao Balanço Patrimonial deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

- As empresas obrigadas ao **Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;
- Empresas **OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simples Nacional** devem apresentar o **Comprovante da Opção**, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;
- Empresas constituídas há **menos de 01 (um) ano** deverão apresentar cópia do **livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente**.
- As sociedades regidas pela **Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à **Escrituração Digital Eletrônica (ECD)**, também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do **SPED Contábil**.

8.3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

a.1) O atestado ou declaração deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

a.2) Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica ou declaração emitida por empresa do mesmo grupo econômico ou societário familiar em favor da licitante participante.

8.4. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, **Decreto Federal 10.024/2019, Art. 43, §3º**.

8.5. A eventual ausência de documentos exigidos na fase de habilitação, emitidos por órgãos e/ou entidades emissores de certidões, poderá ser suprida pelo Pregoeiro através de consulta online.

8.6. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

8.7. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma

reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

8.8. Os prazos para o envio dos documentos de habilitação pelo sistema comprasnet-SI9ASG poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços a Administração.

8.9. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

8.10. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado à documentação de habilitação, pelo Pregoeiro.

8.11. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação.

8.12. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

8.14. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.15. Os documentos relacionados a habilitação exigidos neste edital poderão ser inseridos pelo licitante no SICAF, conforme determinação da IN 03/2018.

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital e seus anexos, pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

9.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta **PREFEITURA**, dos demais órgãos Federais, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

9.4. No caso da **proposta** ou **lance** de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.4**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, **e/ou envio da Proposta Vencedora** de preços atualizada e assinada

9.4.2. pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

9.4.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada **via chat**, no prazo de até **05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

9.4.4. A inobservância do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado / referência.**

9.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

9.6. Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

10. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

10.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (**chat**), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS EM UM ÚNICO ARQUIVO**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, **PREFERENCIALMENTE em (FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO), EXCLUSIVAMENTE** através do **MÓDULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRASGOVERNAMENTAIS**, com as informações constantes no **item 6.8 e subitens deste Edital.**

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em **campo próprio do sistema**, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

11.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a admissibilidade da intenção do recurso, será concedido ao recorrente o prazo de **02 (dois) dias uteis**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A **falta** de manifestação **imediata e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, **importará a decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro **não** terá efeito suspensivo.

11.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

11.7. Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado

final da Licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Superior Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12.3. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

12.4. Para a homologação da licitação, o registro de preço observará, entre outras, as seguintes condições:

12.4.1. Será incluído, na respectiva **ata de formação do cadastro de reserva**, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com **preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame**. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sistema **COMPRASNET-SIASG**. Esse registro tem por objetivo a formação de **cadastro de reserva**, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013.

12.4.2. Serão registrados na ata de registro de preços:

12.4.3. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

12.4.4. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitos cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado e publicado o resultado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS** convocará, por escrito, a (s) empresa (s) vencedora (s) durante a validade de sua (s) proposta (s), para, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela (s) adjudicatária (s), comparecer (em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo IV**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

13.1.1. Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

a) Instrumento público de procuração;

b) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

13.1.2. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – **CADIN**, e ao **SICAF**, para verificação da regularidade fiscal do (s) adjudicatário (s).

13.1.3. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o (s) vencedor (es) esteja (m) cientes do (s) preço (s) que será (ão) registrado (s).

13.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato.

13.2.1. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

13.3. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.

13.3.1. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório, bem como no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. O prazo para assinatura da Ata 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 SEMAD/PMS.

13.5. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

13.6. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS** as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

13.6.1. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a SEMAD/PMS.

14. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

14.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

14.1.1. Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez.

14.1.2. A convocação dos fornecedores, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS**, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

14.1.3. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

14.2. Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

15. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Entende-se por **ÓRGÃO PARTICIPANTE** o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

15.2. O ÓRGÃO PARTICIPANTE será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e Decretos Federais nºs 10.024/2019, 7.892/13 e nº 8.538/15, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

15.3. Compete ao ÓRGÃO PARTICIPANTE:

15.3.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

15.3.2. Manifestar, junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

15.3.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

15.3.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

15.3.5. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata será a **SEMAD/PMS**.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 7.892/13, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

16.1.1. As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na **Ata de Registro de Preços**, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.2. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.3. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

16.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, § 4º, alterado pelo Decreto nº 9.488/18, não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

17.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

17.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

17.4. Na hipótese do subitem anterior, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado**, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** poderá:

17.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

17.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.6. Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

18.1.1. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora comprovar:

- a)** A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b)** Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.
- c)** A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.2. Por **INICIATIVA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS**, quando:

- a)** A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b)** A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d)** Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e)** A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

18.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

18.3. A defesa a que alude o subitem **19.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

18.4. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

18.4.1. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS– SEFIN/PMS**, quando caracterizado o interesse público.

19. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

19.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo VI**.

19.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta de preços para a retirada e assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.3. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014 - TCM.

19.4. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.6. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

19.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses respeitando o calendário escolar, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado há sessenta meses em conformidade com o Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

19.8. O prazo para recebimento da Nota de Empenho **poderá ser prorrogado uma única vez**, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.9. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF ou em outros sites oficiais**.

19.10. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

20. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

20.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

20.3. Os bens fornecidos, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

20.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o **FORNECEDOR** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

20.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

20.6. O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.7. A **CONTRATADA** se obriga, às suas expensas, a trocar o objeto em caso de desconformidade, de modo a adequá-los às especificações do **Termo de Referência – Anexo I**, Edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada.

20.8. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A rescisão deste fornecimento se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

21.3. No procedimento que visa à rescisão do fornecimento, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

21.4. O contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** a qualquer tempo mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preço serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) contrato(s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da **CONTRATANTE**.

22.2. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos órgãos/entidades participantes e caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**, além daquelas enumeradas no **Termo de Referência – Anexo I**:

23.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a entrega e devolução dos serviços, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

23.2. Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

23.3. Dar ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

23.4. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos objetos licitados;

23.5. Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

23.6. Rejeitar o equipamento cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes do **Anexo I** deste Edital;

23.7. Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades dos equipamentos constantes no item que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

23.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

23.9. Aplicam-se também as obrigações constantes nos **Anexos I, IV e V** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas enumeradas no **Termo de Referência – Anexo I**:

24.1. Cumprir o objeto de acordo com as especificações contidas nos **Anexos I e III** do Edital, bem como na legislação em vigor;

24.2. Colocar à disposição da **SEMAD/PMS**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos licitados, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito nos **Anexos I e III**;

24.3. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

24.4. Atender prontamente às exigências do **ÓRGÃO** inerente ao objeto da Licitação;

24.5. Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta licitação (frete, seguros, contribuições sociais e outros), responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

24.6. A **CONTRATADA** está obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.

24.7. Aplicam-se também as obrigações constantes nos **Anexos I, V e VI** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

24.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

24.9. Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital;

24.10. Emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF e, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009;

24.11. Durante o prazo de garantia, a **CONTRATADA** obriga-se a refazer ou reparar, às suas expensas, qualquer objeto que apresente defeito ou falha que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do equipamento, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do **CONTRATANTE**.

24.12. A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA não será responsável:

- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

24.13. O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, transportadores ou quaisquer outros.

24.14. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

24.15. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para este serviço, em até 25% (vinte e cinco por cento). Nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

24.16. Aplicam-se também as obrigações constantes nos **Anexos I, IV e V** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

25. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

25.1. O recebimento, o local e o prazo de entrega deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

25.2. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Salinópolis, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

25.3. O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **SEFIN/PMS**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

25.4. Não serão aceitos equipamentos diferentes dos especificados neste Edital e seus Anexos, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aquele (s) equipamento (s) que houver) rompidos.

25.5. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

25.6. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

25.7. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

25.7.1. Os serviços em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

26. DO PAGAMENTO

26.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

26.2. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

26.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo do objeto licitado e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

26.4. Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF** ou em outros **sites oficiais**, antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

26.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

26.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual - 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

26.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD/PMS**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

26.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

27. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

27.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, **além das previstas no Termo de Referência – Anexo I**, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Realizar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item/grupo.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.

Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

27.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço contratado, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

27.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

27.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

27.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

27.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 28.1**.

28. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

28.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

28.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

28.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

29. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

29.1. A autoridade competente para homologar este certame 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 fundamentado.

29.2. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

29.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

29.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

29.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitado.

31. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

31.1. É admissível a **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA**, 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.

32. DO FORO

32.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro do Município de Salinópolis/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

33. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

33.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

33.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SEMAD/PMS**.

33.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SEFIN/PMS** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

33.5. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

33.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

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

33.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

33.10. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

33.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente na **SEMAD/PMS**.

33.11.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, na **SEMAD/PMS**, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

33.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

34. ANEXOS

34.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – roteiro para análise da amostra (prova de conceito)

ANEXO III - Especificação Técnica, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível.

ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços e Extrato.

ANEXO VI – Minuta do Contrato.

Salinópolis/PA, 14 de outubro de 2021.

THAINA IZAURA BARROS DE SENA

Pregoeira/CPL/PMS

Portaria nº XXX/2021-PMS



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e manutenção de licença de uso de software para licenciamentos municipais, gestão, fiscalização e arrecadação de receitas próprias, integrados por meio de plataformas públicas e privadas.

- 1.1. O objeto deste Termo de Referência é organizado Lote Único para assegurar o pleno atendimento da necessidade da Administração.
- 1.2. Pregão Eletrônico.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global, com posterior apresentação de Amostras. Para fins de classificação das propostas será considerado o Menor Valor Global constante na Planilha de Formação de Preços deste Termo.
- 1.4. A justificativa para adoção do critério de julgamento de menor preço por lote se deu por questões de compatibilidade entre os itens/módulos do objeto pretendido, os quais serão fornecidos por uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou não, a critério da licitante.
- 1.5. **TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**
- 1.6. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste Termo de Referência advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções dos Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste Termo;
- 1.7. Os requisitos descritos neste Termo de Referência correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não havendo limitação quanto a oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo de licitatório.
- 1.8. As Soluções de Softwares especificadas neste Termo de Referência são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos Serviços
- 1.9. O registro do domínio, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta.

2. OBJETIVO

- 2.1. A realização da contratação de softwares integrados de gestão tributária e de licenciamentos municipais, contemplando funcionalidades ainda não presentes no sistema atualmente utilizado pelo município. Com a implantação da pretendida ferramenta fiscal haverá transformação da gestão tributária e de licenciamentos de empresas, pois haverá interoperacionalidade entre os módulos, os quais estarão integrados via web.
- 2.2. Pretende-se realizar transformação digital no município, integrando os serviços a serem disponibilizados aos cidadãos e contribuintes a todos os entes da federação. Assim, estarão em total sintonia os empreendedores, o Governo Federal, via REDESIM, o Governo do Estado, via Junta Comercial e, as Secretarias Municipais, as quais realizam os atos de licenciamentos locais.
- 2.3. A atual gestão visa inserir política municipal de desburocratização e facilitar o ambiente de negócios com objetivo de fortalecer e regularizar os empreendimentos locais, do início ao fim do processo, com os atos de consulta prévia, registro, licenciamentos municipais, atualização cadastral, baixa do registro cadastral e de renovações das licenças nos âmbitos das secretarias municipais e de registro na Junta Comercial do Estado, facilitando o ambiente de negócios local.
- 2.4. Desse modo, objetiva-se a inserção de novo modelo de gestão tributária e de regularização de atividades econômicas no município, com pilares e constitucionais e legais capaz de criar uma cultura da presunção da boa-fé nas relações entre o município e o cidadão-empREENDEDOR pertinentes aos processos de licenciamentos ambientais, sanitários, urbanísticos e tributários, com transparência, responsabilidade e eficiência.
- 2.4.1. Por fim, espera-se que a oferta de serviços públicos online gere igualdade de oportunidades para pequenas, médias e grandes empresas como medida para o crescimento econômico local e fomenta o empreendedorismo.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. O município de Salinópolis é um dos polos turísticos mais importantes e pujantes da região norte do país. Sem dúvidas é uma cidade promissora sem os mecanismos tecnológicos para realizar o controle e facilitar o empreendedorismo local, que cresce de forma irregular e descontrolada.
- 3.2. Diante da necessidade, a presente gestão pretende implantar serviços e tecnologias online voltadas a realizar a gestão de fluxos processuais, tributários, reduzir o tempo médio de abertura de empresas, simplificar procedimentos internos entre os órgãos municipais.
- 3.3. Espera-se que a plataforma atuará em favor da melhoria do ambiente de negócios e da promoção do desenvolvimento econômico e social do município de Salinópolis, pois o uso de tecnologias seguras e inovadoras é um caminho para o governo disponibilizar serviços, em tempo real, para a otimização e transparência na gestão dos recursos disponíveis e do capital humano, melhorando a produtividade da administração pública e sua capacidade de fornecer políticas, programas e projetos eficientes e de qualidade para a sociedade.
- 3.4. Dessa forma, a medida da atual gestão para tornar mais ágil o licenciamento de empresas é a simplificação e a automatização desses procedimentos sem, contudo, deixar de realizar a análise de risco de competência municipal.
- 3.5. Observa-se ainda, que o processo de licenciamento de atividades de baixo risco no município é tratado com toda a complexidade e exigências das atividades de alto risco. Este é um dos aspectos centrais que causam um emaranhado de problemas aos empreendedores, congestionando o processo de licenciamento de negócios.

- 3.6. Atualmente a gestão não dispõe de controles seguros das informações dos contribuintes, impondo risco de quebra do sigilo fiscal, além de não atender aos requisitos necessários para lançamento, controle, gestão de pagamento e baixa adequada dos valores pagos pelos contribuintes de todos os tributos municipais: ISS, IPTU, ITBI, ALVARÁ E TAXAS. Isto causa uma série de dificuldades no relacionamento com os contribuintes, perda na credibilidade do órgão fazendário, queda na arrecadação e entraves para realizar uma gestão tributária adequada e eficiente, com serviços online intuitivos e dinâmicos, integração institucional e tecnológica.
- 3.7. Observamos ainda, a necessidade de realização de procedimentos seguros e padronizados, com parametrização da classificação de risco e unificação de protocolos, tornando o trâmite de licenciamento mais eficiente e seguro.
- 3.8. Todo o esforço da administração converge no interesse público, ou seja, na efetiva entrega de serviços aos cidadãos / empreendedores, proporcionando acesso à informação e serviços públicos online sem burocracia e com menor custo, visto que haverá simplificação dos fluxos internos dos órgãos, com a padronização e simplificação das rotinas administrativas dos órgãos envolvidos nos licenciamentos, reduzindo custos operacionais via gerenciamento eletrônico, tornando mais ágil o intercâmbio de informações entre a gestão e a população.
- 3.9. Por fim, não podemos deixar de citar o atual momento que vivemos, onde há a necessidade de implementação de políticas capazes que preservar a saúde da população e dos próprios servidores públicos, com incentivo e disponibilização serviços e atendimento, preferencialmente, online.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços a serem contratados terão as seguintes especificações:
- 4.1.1. **Plataforma Web de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas**
- 4.1.1.1. Possuir interoperabilidade de dados, em tempo real, com a Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM da Junta Comercial) e possibilita a sincronização e uniformização dos procedimentos de dados cadastrais de pessoas jurídicas entre as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Obras, Finanças, Departamento Municipal de Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros Militar, Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Secretarial Estadual de Fazenda.
- 4.1.1.2. Realiza o licenciamento urbanístico, ambiental, sanitário e de localização e funcionamento de empresas via web. Possui matriz de risco das atividades econômicas e utiliza inteligência artificial para auxiliar o empreendedor a realizar o processo de Viabilidade e Licenciamento de Baixo Risco de forma automática, os Processos de Licenciamento de Alto Risco, Alteração, Renovação Anual de licenças e baixa de empresas de forma 100% online e integrada.
- 4.1.2. **Plataforma Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas**
- 4.1.2.1. Possuir ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal de pessoas jurídicas (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet, integrada em tempo real a plataforma municipal visando desburocratizar o licenciamento municipal de empresas, abrangendo consulta de viabilidade, alteração cadastral, renovações anuais e baixa de empresas. Contemplando servidores para armazenamento e hospedagem da base de dados em Data Center/Cloud Computing (nuvens) de alta performance e elevada segurança com a seguinte especificação: South1 F4s v2 (4 vCPU(s), 8 GB RAM) x 730 Hours; Linux – CentOS; Pay as you go; 0 managed OS disks – P4.

4.1.3. Plataforma Web de Lançamento e Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso on line)

- 4.1.3.1. Plataforma deverá completar a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe);
- 4.1.3.2. O documento fiscal Eletrônica deverá possuir codificação em dígitos binários e acessado por diversos dispositivos tecnológicos.
- 4.1.3.3. Deverá registrar e armazenar as prestações de serviços, entre qualquer cidade brasileira e exterior do país, sujeitas a tributação do Imposto Sobre Serviço (ISS).
- 4.1.3.4. Seguirá os padrões da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF), com possibilidade de obtenção de inovações de uma série de requisitos, serviços e funcionalidades online para simplificar o cumprimento das obrigações tributárias.
- 4.1.3.5. A plataforma deverá ser customizada com base na jornada dos usuários, eliminando uma série de fragilidades dos tradicionais sistemas de notas eletrônicas e estruturada com parâmetros que contempla de forma automática e inteligente as normas instituídas na Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 128/2008, Lei Complementar nº 139/2011, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 175/2020 e legislação municipal.
- 4.1.3.6. Possibilitar a interligação com a Plataforma Web de Licenciamento de Empresa, Conciliação de Dívidas on line, dentre outras, e ao Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D) realizando a gestão automatizada da alíquota do ISS, a notificação e o processamento instantâneo dos eventos de desenquadramento e exclusão do Simples Nacional, malha fina fiscal e arquivos online padronizados para processamento no Sistema Único de Fiscalização e Contencioso do Simples Nacional (SEFISC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB).
- 4.1.3.7. Realizar a gestão automática dos serviços cujo ISS deve ser recolhido no estabelecimento do prestador e/ou no local da prestação.

4.1.4. Plataforma Web de emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa (NFSA)

- 4.1.4.1. A NFSe Avulsa será emitida pela Plataforma Web e armazenada em nuvens e disponíveis em computador, tablets e celulares, com o objetivo de materializar os fatos geradores do ISS por meio do registro online das prestações de serviços sujeitas à tributação do ISS decorrente de serviços realizados por profissionais autônomos.

4.1.5. Plataforma Web de Gestão do IPTU e ITBI

- 4.1.5.1. Gerenciamento online dos tributos imobiliários.
- 4.1.5.2. Permitirá a geração e pagamento de boletos do IPTU, ITBI e Taxas pelo celular. Emissão de boletos de forma online, com compensação instantânea utilizando o Qr Code do Pix.
- 4.1.5.3. Possibilitará alteração do cadastro do imóvel, consultas de débitos, solicitações de desmembramentos, unificação de imóveis.

4.1.6. Plataforma Web de Conciliação da Dívida

- 4.1.6.1. Plataforma que realiza a conciliação online da dívida ativa tributária e não tributária da fazenda pública municipal, com modernas tecnologias para realizar a gestão eficiente e automatizada da cobrança amigável e judicial, via Protesto Eletrônico ou Execução Fiscal Eletrônica.
- 4.1.6.2. Possibilitará a realização de parcelamento online de débitos com Application Programming Interface (APIs) de integração via webservice com o CRA (Central de

remessas de Arquivo) para realização de Protesto Eletrônico com Cartórios e integração via webservice com o Tribunal de Justiça para realização de Execuções Fiscais via PJE.

4.1.6.3. Conter permissão aos usuários da Procuradoria, contribuintes, advogados e demais servidores públicos para:

- a) a gestão online da inscrição do débito em dívida ativa emissão e envio automatizado da CDA;
- b) emissão de certidões de regularidade fiscais, geração e envio automático de notificações de cobrança por meio do Domicílio Tributário Eletrônico;
- c) petições online e cobrança via protesto eletrônico ou execução fiscal, bem como acompanhamento e gestão dos débitos.
- d) credenciamento de usuários;
- e) simulação e realização de parcelamento online, emissão de boletos com o QR Code do PIX;
- f) negociações ou renegociações online;
- g) consulta de processos.

4.1.7. Infraestrutura Tecnológica e de Segurança de Dados da Plataforma Integrada

4.1.7.1. Domicílio Tributário Eletrônico: Possibilita a comunicação e a modernização dos atos do processo administrativo fiscal a serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos via web.

4.1.7.2. Certificado Digital: Disponibilizar o acesso por login com senha aos contribuintes definidos pela administração e por Certificação Digital seguindo os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

4.1.7.3. Application Programming Interface (APIs): Disponibilização de interface para integração em tempo real da plataforma da prefeitura com ambientes corporativos públicos, e de empresas privadas com plataformas próprias para otimização de serviços públicos online.

4.1.7.4. Recolhimento de tributos por meio do PIX: Possibilidade de emissão do boleto de pagamento com registro do QR Code do Pix para recolhimento rápido, seguro e compensação de guias de pagamento de forma automática e instantânea para todas as plataformas online.

4.1.7.5. LGPD: Implementação de regras parametrizadas para coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018, garantindo mais segurança para o usuário.

4.1.7.6. Hospedagem da Plataforma Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens): A Plataforma Web Integrada com o acesso e o uso *Online* dos dados e manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que será hospedado em um Data Center / Cloud Computing de alta performance e elevada segurança no arquivamento da base de dados, disponibilidade e escalabilidade, baixo custo e backup em storage com custódia externa.

4.1.7.7. Certificações de Segurança: Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão: a) Aplicação de regras de firewall; b) Acompanhamento dos gráficos de uso de banda; c) Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25); d) Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, Web Robots); e) Backup e restore; f) Suporte técnico; g) Aplicação de patches; h) Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SOBRE HTTPS.

4.1.7.8. Infraestrutura do Ambiente Operacional da Plataforma Integrada: Ambiente operacional composto dos seguintes requisitos: a) Um servidor de aplicação JBOSS; b) Um servidor de banco de dados; c) Um Storage Area Network (SAN); d) Rotina

diária de backup; e) Sistema operacional Linux CentOS versão 7; f) Banco de dados PostgreSQL 9.3

4.1.7.9. Infraestrutura do Ambiente Operacional da Plataforma Integrada: Ambiente operacional composto dos seguintes requisitos:

- a) Um servidor de aplicação JBOSS: As plataformas online exigidas neste edital poderão ser disponíveis em linguagem de programação WEB além das contidas neste Edital também em Java, PHP, C Sharp.Net, Visual Basic.Net e outras, desde que cumpram os requisitos exigidos necessários para realização da integração e interoperabilidade de dados entre sistemas corporativos públicos e privados por meio de Application Programming Interface (APIs) e as demais funcionalidades contidas neste edital; b) Um servidor de banco de dados; c) Um Storage Area Network (SAN); d) Rotina diária de backup; e) Sistema operacional Linux CentOS versão 7, retificamos que também serão aceitas outras aplicações e atualizações do sistema operacional Linux, como por exemplo o Ubuntu Server, Debian, Slackware, Red Hat, dentre outras, desde que cumpram os requisitos de segurança, funcionalidades e outras exigências do edital; f) Banco de dados PostgreSQL 9.3: Além do banco de dados SGBD PostgreSQL exigido neste edital, também serão aceitos outros disponíveis no mercado como o Oracle, MySQL, Microsoft SQL Server, dentre outros, desde que cumpram os requisitos de segurança, funcionalidades e outras exigências do edital.

4.1.7.10. UI e UX Mobile: Ambiente web desenvolvido e em permanente evolução, baseado na experiência do usuário para oferta de serviços online responsivos e na palma da mão do servidor público, empreendedores e contribuintes.

4.1.7.11. Inteligência Artificial: Permanente utilização de automatização de trabalho de máquinas, garantindo a otimização na oferta de serviços públicos online, interoperando e sincronizando dados e informações em tempo real, entre os entes federados, empresas, cidadãos e contribuintes.

4.1.7.12. Blockchain: Atualizações contínuas da tecnologia na plataforma, garantindo a integridade e a segurança das transações entre gestores, servidores públicos, empreendedores e cidadãos. Aumentando a credibilidade, a transparência, a eficiência e a confiança na prefeitura.

4.1.8. Manutenção Corretiva

4.1.8.1. A manutenção da Plataforma Integrada seguirá a norma [ISO/IEC, 2006], quanto à modificação de produto de software executada após a entrega a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da plataforma para alinhamento de requisitos, o que inclui acertos emergenciais de programas.

4.1.9. Suporte On-Line

4.1.10. Será disponibilizado suporte técnico remoto para o tratamento de falhas, dúvidas e orientações técnicas acerca do uso da web e mobile, bem como a investigação e tratamento de supostos erros.

4.1.11. Treinamento on-line

4.1.11.1. Os treinamentos deverão ser realizados de modo permanente aos servidores públicos para uso das tecnologias e suas inovações, conforme as atualizações e customizações a fim de possibilitar a efetivação e a operacionalização das ferramentas.

4.2. A Solução Web de Gestão do Imposto Sobre Serviços será parametrizado com as regras da Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 157/2016, Lei Complementar nº 175/2020 e as Leis Complementares do Regime do Simples Nacional: Leis Complementares nº 123/2006, 128/2008, 139/2011, 147/2014 e 155/2016 .

4.3. A Plataforma Web deverá estar em consonância com as recentes normativas (Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 10.178, de 18 de dezembro de 2019 e Resolução CGSIM nº 51 / 2019), afetas à simplificação dos processos de licenciamento de empresas, o serviço de consulta de viabilidade de endereço e de emissão de taxas para o funcionamento da empresa será realizado de forma automática para as atividades de Baixo Risco A, Baixo Risco B e Alto Risco.

4.4. **Da responsabilidade Socioambiental**

4.4.1. A contratada se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:

4.4.1.1. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;

4.4.1.2. Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezoito anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz;

4.4.1.3. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

4.4.1.4. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias;

4.4.1.5. Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

4.4.1.6. Desenvolver suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os demais dispositivos legais relacionados a proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

a) “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo;

b) “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza;

c) “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

4.4.1.7. A CONTRATANTE poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o Contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizem-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

5. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

5.1. Requisitos mínimos de segurança, disponibilidade, portabilidade e sigilo da informação

5.1.1. Segurança

5.1.1.1. Com o objetivo de endossar que a solução confira segurança às informações que serão armazenadas nos data centers da empresa provedora, esta deverá possuir certificação da norma ABNT NBR ISO/IEC 27.001 e manter sua validade no decurso da vigência do contrato;

5.1.1.2. Garantir que as Soluções ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários

5.1.1.3. Acesso e o uso *on-line* dos dados e manutenção em servidor de uso exclusivo do Ente Federado, que será hospedado em Data Center / Cloud Computing de alta performance e elevada segurança.

5.1.1.4. Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing;

5.1.1.5. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores necessários estão:

- a) Aplicação de regras de firewall;
- b) Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;
- c) Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25);
- d) Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, Web Robots);
- e) Backup e restore;
- f) Suporte técnico;
- g) Aplicação de patches;
- h) Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SOBRE HTTPS.

5.2. Infraestrutura do ambiente operacional

5.2.1. O ambiente operacional deverá ser composto do seguinte:

5.2.1.1. Um servidor de aplicação JBOSS;

5.2.1.2. Um servidor de banco de dados;

5.2.1.3. Um Storage Area Network (SAN);

5.2.1.4. Rotina diária de backup;

5.2.1.5. Sistema operacional Linux CentOS versão 7;

5.2.1.6. Banco de dados PostgreSQL 9.3.

5.2.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP¹ E APP²

5.2.3. Atender aos padrões da web design³ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software nas áreas pública, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

5.2.4. Especificações Técnicas das tecnologias da Informação e Comunicação

5.2.4.1. O Aplicativo móvel (App) para dispositivos tipo *smartphone* e tablet, contemplará as seguintes atividades:

5.2.4.1.1. Serviços de desenvolvimento de soluções contemplando todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento de soluções para dispositivos móveis;

5.2.4.1.2. Serviços de manutenção contemplando as demandas evolutivas, adaptativas, perfectivas e corretivas;

5.2.4.1.3. Serviços de distribuição contemplando atividades inerentes à operacionalização dos aplicativos junto aos ambientes, públicos ou privados, nos quais serão publicados;

5.2.4.1.4. Serviços de monitoramento que consistem nas atividades de acompanhamento do desempenho dos aplicativos em operação no ambiente de produção;

5.2.4.1.5. Serviços de assessoria contemplando análises e estudos técnicos para apoio consultivo.

5.2.4.2. O App deverá conter *design* responsivo, ou seja, suas telas se adaptam automaticamente ao formato do *ecrã* do dispositivo tecnológico utilizado, estando adequado às multiplataformas utilizáveis pelos empreendedores.

5.2.4.3. O App de gestão de licenciamentos disporá de estrutura de *Web Service* com serviço de integração com base de dados da Junta Comercial.

5.2.4.4. Permitirá a validação da assinatura eletrônica pela Plataforma de Gestão de Licenciamentos, contemplando as seguintes regras:

5.2.4.4.1. Extrair a chave pública do certificado;

5.2.4.4.2. Verificação do prazo de validade do certificado utilizado;

5.2.4.4.3. Monta e valida a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia;

5.2.4.4.4. Validação do uso da chave utilizada (Assinatura Eletrônica) de tal forma a aceitar certificados somente do tipo A (não serão aceitos certificados do tipo S);

¹Progressive **Web App** (PWA) é um termo usado para denotar uma metodologia de desenvolvimento de software. Pode ser visto como uma evolução híbrida que se posiciona entre as páginas web (web sites) e um aplicativo móvel (APP). Usa a mesma tecnologia de um site responsivo, entretanto apresenta um formato diferente do convencional. Normalmente é utilizado para apresentar as informações em formato de lista o que facilita a experiência do usuário e a interação.

²**APP Aplicativo Móvel**, conhecido pelo acrônimo APP, é uma solução de software desenvolvida para ser instalada e executada diretamente em dispositivos eletrônicos móveis.

³ **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.

- 5.2.4.4.5. Garantia que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;
- 5.2.4.4.6. Adoção das regras definidas pelo RFC 3280 para LCRs e cadeia de confiança;
- 5.2.4.4.7. Validação da integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;
- 5.2.4.4.8. Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final). A forma de conferência da LCR deve ser feita de 2 (duas) maneiras: *On-line* ou *Download* periódico.
- 5.2.4.4.9. As assinaturas digitais das Mensagens são verificadas considerando o horário fornecido pelo Observatório Nacional;

5.3. Disponibilidade do Servidor

- 5.3.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

5.4. Acesso Instantâneo a Registros e Dados

- 5.4.1. O serviço deve disponibilizar mecanismo que garanta o download em arquivo único de dados, arquivos e registros realizados na plataforma.
- 5.4.2. Este mecanismo deve estar disponível para o(s) administrador(es) nomeado(s) pela Administração para gestão do sistema sem que haja necessidade de solicitação ou interferência humana.
- 5.4.3. Deve permitir conexão a um número ilimitado de servidores (físicos ou virtualizados), estações de trabalho, câmeras e contas de usuários de modo a permitir suas configurações através de uma única interface gráfica de usuário (GUI);
- 5.4.4. Deve permitir uma opção para fazer backup das configurações de todo sistema para um único arquivo (XML, texto plano ou em banco de dados SQL);
- 5.4.5. Deve fornecer uma ferramenta para extrair registros do banco de dados e outras informações necessárias para o suporte sem a necessidade de desligamento da aplicação;
- 5.4.6. O software deverá disponibilizar à CONTRATANTE consultas, emissão e visualização de relatórios pela internet, por intermédio de navegador web, em tempo real, com informações referentes aos processos e procedimentos. Esses dados deverão ficar disponíveis para acesso da CONTRATANTE em tempo real durante toda a vigência do contrato.

5.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

- 5.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução;

5.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

- 5.6.1.1. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

- 5.6.1.2. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

6. CONFIGURADOR BÁSICO DE MENUS

- 6.1. As Soluções deverão conter gerenciador de menus aptos a realizar redirecionamento para os Módulos de Serviços do website, de forma geral ou especificamente para um conteúdo, através de links, sem a necessidade de informar o caminho URL (Uniform Resource Locator) completo dos mesmos;
- 6.2. Permitir que, na área pública do website, possam ser incorporados menus verticais, do tipo lateral, com até 3 (três) níveis hierárquicos (sub menus ou sub níveis de menu) e menus horizontais, do tipo barra de menus, com até 2 (dois) dois níveis;
- 6.3. Permitir a incorporação de itens nos menus, da área pública do website, redirecionando-os para recursos externos ao website, através de links, informando o caminho URL completo dos mesmos;
- 6.4. Permitir que os itens dos menus, na área pública do website, ao serem acionados, possam abrir os recursos relacionados, na janela atual ou numa nova janela do navegador (web browser);
- 6.5. Permitir, através do gerenciamento, que, caso existam níveis hierárquicos de menus, na área pública do website, os mesmos possam ficar recolhidos, ou seja, ocultos, e, serem expandidos, para fim de sua exibição, quando for comandado pelos internautas;
- 6.6. Permitir que o gerenciamento dos menus ocorra através do recurso de “arrastar e soltar” os seus elementos (os itens dos menus) quando exibidos nas interfaces dos usuários responsáveis, utilizando para tal o mouse ou outro dispositivo de controle/acesso, quando se aplicar;
- 6.7. Gerenciar a seleção de um tipo de menu entre os existentes na área pública do website, do tipo vertical ou horizontal, que deverá ser exibido quando o website estiver sendo acessado através de dispositivos móveis, em razão do recurso de responsividade;
- 6.8. Permitir, através do gerenciamento, que os itens dos menus, na área pública do website, fiquem ocultos, até que a sua exibição seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- 6.9. Gerenciar a incorporação de notícias e matérias, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website;
- 6.10. Gerenciar a incorporação de arquivos com conteúdo de áudio e de vídeo, compondo um repositório único no website, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data de inserção no repositório; (2) o título do conteúdo de áudio e vídeo; (3) a descrição do conteúdo de áudio e vídeo e; (4) a categoria ou subcategoria padronizadas do conteúdo de áudio e vídeo, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;
- 6.11. Gerenciar a incorporação de arquivos de imagens num repositório único para sua posterior exibição na área website, em página web específica, conforme design prévio, disponibilizando as referidas imagens para consumo interno dos demais Módulos de Serviço, quando se aplicar;

- 6.11.1. Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data da publicação da legislação na área pública do website;
- 6.11.2. Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no website;
- 6.11.3. Gerenciar a incorporação de perguntas e suas respectivas respostas frequentes, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a descrição da pergunta; (2) a descrição da resposta relacionada à pergunta; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (4) a ordem (sequência) de exibição da pergunta e; (5) as unidades da estrutura organizacional do Contratante;

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS

- 7.1. Os Requisitos de Negócio especificados neste Termo de Referência, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada.
- 7.2. Gerir de forma correta e eficaz os tributos municipais e consequente a arrecadação junto aos contribuintes;
- 7.3. Gerenciar a parametrização de juros, alíquotas, multas e correção que serão utilizados na operacionalização da Solução;
- 7.4. Permitir a geração de Certidão Negativa de Débito pelos contribuintes, prestadores e tomadores de serviços, que integram a base cadastral mobiliária e imobiliária do município sede do Contratante;
- 7.5. Permitir que ocorra a verificação da autenticidade dos documentos fiscais e da Certidão Negativa de Débito, descrita no item anterior, emitidos previamente pela Solução utilizando o navegador de internet (web browser) a partir de dispositivos eletrônicos móveis, tablets ou smartphones, valendo-se de um aplicativo de leitura de QRCODE previamente instalado, onde os referidos dispositivos móveis deverão ler, através da câmera digital incorporada, o código QRCODE de verificação da autenticidade e processá-lo automaticamente na Solução;
- 7.6. Gerenciar a incorporação de mensagens de alerta relativas à identificação de eventuais divergências e/ou de inconsistências nas informações prestadas pelos contribuintes, inerentes às atividades e/ou ações específicas controladas pela Solução, que contribuirão para automatizar a comunicação de prazos, bem como a notificação dos contribuintes, quando se aplicar;
- 7.7. Oferecer um canal assíncrono de comunicação eletrônica, provido integralmente pela Solução, entre o Contratante e os contribuintes, promovendo em razão da segurança a gravação dos históricos das conversações produzidas no canal, com a possibilidade de gerenciar respostas padronizadas que poderão ser utilizadas pelos profissionais do Contratante, no intuito de otimizar as respostas às demandas dos contribuintes;
- 7.8. Permitir a correção automática de dados do cadastro econômico municipal, vinculando as informações oriundas do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), sem a necessidade de lançamento manual, possibilitando atualizar as informações de empresas baixadas na receita federal, bem como atividades incluídas ou excluídas do cadastro, atualizações de

endereço, atualizações de enquadramento de ISS e atualizações de contatos.

- 7.9. Possibilitar a parametrização de grupos de usuários e de perfis de usuários, restringindo níveis de acessos (leitura, inclusão, exclusão) por rotina. Possibilitar ainda, cadastrar usuários associando a um perfil de usuário ou de forma individualizada, restringindo os níveis de acesso.
- 7.10. Fornecer relatórios que promovam o cruzamento de dados em busca de divergências nas declarações prestadas pelos contribuintes.

8. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA

8.1. Plataforma Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas

8.1.1. Web Service

- 8.1.1.1. A Plataforma de Licenciamento Municipal (Plataforma Web) deverá possibilitar a parametrização e integração com outras plataformas, por meio de *webservice*;
- 8.1.1.2. A plataforma deverá dispor de *web service* para processar os dados de empreendedores e empresas nos procedimentos de licenciamento na Junta Comercial do Estado, onde serão realizados os pedidos de Viabilidade, Constituição, Alteração, Renovação e Baixa de empresa no Sistema Integrador da Junta Comercial.
- 8.1.1.3. A solução deverá ser compatível com computadores *desktop*, *tablet*, *smartphone*, possuir *web design* responsivo, fornecendo licenças de *software* e serviços de implantação e atualização de versão, treinamento e de suporte especializado para os servidores públicos envolvidos no programa;
- 8.1.1.4. O aplicativo realizará serviços online integrados para tramitação dos processos de viabilidade, abertura, alteração, renovação e baixa de empresas;
- 8.1.1.5. O *App de Licenciamento Municipal* e suas atualizações deverão ser disponibilizados nas lojas (*Google Play* ou *App Store*) aos cidadãos e empresas. Os recursos destes dispositivos aproveitarão as características da portabilidade e conectividade para melhorar a entrega de serviços *on-line* aos cidadãos-empresários.
- 8.1.1.6. Possibilitará o acesso aos procedimentos iniciados na Junta Comercial do Estado, para que os fiscais municipais possam realizar o acompanhamento e atribuir as pendências que julgarem necessárias de acordo com as atividades pretendidas pelo empreendedor.
- 8.1.1.7. Possuir funcionalidades vinculadas a atribuições correspondentes às competências de cada servidor público que a utiliza, restringindo ou ampliando acessos, atribuindo autonomia na configuração da plataforma que poderá ser customizada de acordo com os dados oficiais, legislação municipal, cadastro dos tipos de licenças de acordo com a competência de cada secretaria, bem como os parâmetros para cálculos e cadastro de legislação.
- 8.1.1.8. Possibilitar o acompanhamento dos processos pelo servidor público, que visualizará as informações originadas na Junta Comercial do Estado;
- 8.1.1.9. A Plataforma deverá disponibilizar tela com as informações cadastrais básicas do imóvel informado pelo interessado, tais como metragem do terreno, área construída, zonas, etc.

- 8.1.1.10. Possibilitar a classificação de risco das atividades econômicas de forma automática conforme normativa federal.

8.1.2. Cadastramento e Credenciamento das Empresas de Direito Público e Privado

- 8.1.2.1. O cadastramento e o credenciamento na Plataforma Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas possibilitarão o registro de senha de acesso ao sistema;
- 8.1.2.2. Após o cadastro de senha e login de acesso, o usuário poderá acompanhar o(s) processo(s) vinculados aos seu CPF/CNPJ e se comunicar com as secretarias municipais envolvidas no processo de licenciamento, bem como receber diligências, enviar documentações, acessar pareceres, dentre outras recomendações deliberadas na plataforma.
- 8.1.2.3. O acesso pelo empreendedor poderá ser realizado por meio de senha pessoal ou por Certificação Digital;

8.1.3. Consulta de viabilidade de endereço

- 8.1.3.1. A Plataforma Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas deverá permitir a customização para receber os parâmetros urbanísticos estabelecidos, conforme a legislação urbanística local;
- 8.1.3.2. Possibilitará a geração automática de consulta de viabilidade de endereço, considerando o local escolhido para localização do empreendimento;
- 8.1.3.3. O resultado da consulta de viabilidade será disponibilizado a partir de metodologia própria da Plataforma Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas, que utilizará a base de dados fornecida pelo empresário *versus* os parâmetros de tipo de uso permitidos pelo zoneamento municipal para determinada zona da cidade;
- 8.1.3.4. A consulta de viabilidade de endereço deverá indicar três resultados:
- a) APROVADA para instalação, caso em que serão informados os requisitos necessários para funcionamento;
 - b) REPROVADA para instalação, quando o uso pretendido não atender à legislação de uso e ocupação do solo;
 - c) PENDENTE, quando houver insuficiência de informação nos bancos de dados municipais, anterior a análise fiscal, sem prejuízo da continuidade dos procedimentos.
- 8.1.3.5. Caso a atividade econômica seja permitida pela legislação urbanística, sua solicitação terá aprovação automática para trâmite na Junta Comercial.
- 8.1.3.6. Após consulta de viabilidade, o usuário realizará o cadastro ou alteração cadastral junto a Plataforma, através do preenchimento de dados do responsável legal, contador e/ou outro usuário autorizado.

8.1.4. Dos Licenciamentos

- 8.1.4.1. Após o registro na Junta Comercial do Estado, o usuário da Plataforma utilizará o protocolo único utilizado no ato de registro para acessar os demais passos para regularização da empresa;

- 8.1.4.2. A Plataforma direcionará, por demanda, para análise dos órgãos competentes, considerando o grau de risco e seguindo as orientações contidas no preenchimento do cadastro ou alterações por meio de validações automáticas das informações fornecidas.
- 8.1.4.3. Cada órgão municipal exercerá suas prerrogativas legais de fiscalização (poder de polícia), gerenciando o passo a passo do licenciamento para os casos em que forem necessários, possuindo a funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações, de forma integrada a internet, para o empreendedor no processo de licenciamento de atividades.
- 8.1.4.4. A ferramenta permitirá aos usuários a emissão online de guias (Documento de Arrecadação Municipal) para pagamento das taxas das licenças.
- 8.1.4.5. Possibilitará a emissão dos certificados de licenciamento online;
- 8.1.4.6. A plataforma deverá conter a funcionalidade de renovações anuais dos licenciamentos, quando necessário;
- 8.1.4.7. A plataforma deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelos órgãos respectivos.

8.1.5. Especificação das Funcionalidades

- 8.1.5.1. A Plataforma de Licenciamento Municipal (Plataforma Web) disponibilizará serviços com acesso por *login*, que permitem:
 - a) O acompanhamento e realização da Consulta de Viabilidade Automática, em tempo real, por meio de protocolo único gerado pela REDESIM (Junta Comercial), para empresas, entidades e demais pessoas jurídicas de direito público e privado;
 - b) A verificação automática do local observando as normas de uso e ocupação do solo previstas na legislação urbanística do município e envia respostas automáticas aos empreendedores sobre a possibilidade ou não de instalação de atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e de outras naturezas no endereço informado pelo interessado;
 - c) Utilizar *browser* padrão *Internet Explorer*, *Netscape*, *Mozilla* ou semelhante. Bastando informar o número do protocolo para realizar a consulta;
 - d) Que seja realizado o cadastramento por meio da aba “Iniciar Credenciamento”, após os trâmites encerrados na Junta Comercial, para acompanhar o processo de cadastro do empreendimento, bem como o meio necessário para a resolução das pendências inerentes ao processo;
 - e) Que após o credenciamento, o usuário tenha acesso aos serviços de emissão automática de alvarás quando se tratar de atividade de baixo risco, licenciamentos e autorização para o funcionamento, pela internet;
 - f) Permitir a consulta da situação cadastral. O usuário deve informar o CNPJ e gerar o *Comprovante de Inscrição Municipal*. A Solução deverá permitir a consulta de autenticidade das licenças, para tanto, o usuário deve informar o CNPJ, Número do código CNAE, Tipo de Licença, Exercício e Número do Protocolo;
 - g) Visualização do menu *Perguntas Frequentes*, no qual é possível consultar as dúvidas mais recorrentes: conceitos gerais, credenciamento, obrigatoriedade do cadastramento e credenciamento na plataforma, certificado digital, licenças e alvarás eletrônicos, etc.;

- h) O acesso aos manuais em formato de texto, vídeos tutoriais e áudios com orientações de usos de suas funcionalidades;
- i) A consulta ao conteúdo da legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e que fundamentam sua parametrização;
- j) Ambiente para contato com as secretarias em caso de dúvidas, sugestões ou reclamações, bastando para isso, informar a secretaria à qual será direcionada a comunicação e o preenchimento do formulário;
- k) Indicadores que contabilizam: Viabilidade Automática, Licença Automática Baixo Risco A, Licença Automática Baixo Risco B e Licença de Alto Risco;
- l) Menus de acesso rápido às secretarias que permitirão a visualização de informações institucionais, Fluxo de Licenciamento, Documentos, Fale Conosco, bem como acesso aos portais recomendados: REDESIM; RECEITA FEDERAL; ANVISA; JUNTA COMERCIAL, SECRETARIAS MUNICIPAIS, SEBRAE e outros;

8.1.6. Do Alvará de Funcionamento Online

- 8.1.6.1. A Plataforma deverá permitir a emissão do Alvará de Funcionamento das empresas.
- 8.1.6.2. O alvará deverá ser emitido online, contemplando os requisitos de segurança estabelecidos na legislação municipal.
- 8.1.6.3. Caso haja alguma pendência, a Plataforma deverá identificar e orientar os contribuintes quantos aos procedimentos que deverão ser adotados para solução e liberação do Alvará;
- 8.1.6.4. Deverá permitir inserção de Tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) permitindo por meio de seus respectivos códigos a identificação da constituição jurídico-institucional das entidades públicas e privadas nos cadastros da administração pública do País, organizando os seus códigos segundo cinco grandes categorias: Administração pública; Entidades empresariais; Entidades sem fins lucrativos; Pessoas físicas e organizações internacionais; e Outras instituições extraterritoriais;
- 8.1.6.5. Conter campo para preenchimento do objeto social das empresas permitindo o preenchimento conforme o Contrato Social ou Documento Constitutivo da pessoa jurídica;
- 8.1.6.6. A Plataforma deverá fornecer opção Busca de endereço pelo CEP;
- 8.1.6.7. O preenchimento da Atividade deverá ser efetuado por meio da palavra chave de cada atividade econômica desempenhada pela empresa.
- 8.1.6.8. A Plataforma deverá dispor da Tabela da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE atualizada para seleção automática do código de atividade realizada pela empresa com seleção da atividade principal e secundárias; Identificação da Situação Tributária e Regime de Tributação;
- 8.1.6.9. Realizar a emissão de documento com o protocolo de “Solicitação do Credenciamento de Pessoa Jurídica”;
- 8.1.6.10. Dispor do perfil da empresa para validação das informações originadas no cadastro econômico da Administração, Regime de Tributação da empresa, Atividades, Configuração de informações adicionais de contato;
- 8.1.7. A Plataforma Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas fornecerá os menus mínimos:**

- 8.1.7.1. *Resposta Fale Conosco*: Permite que o fiscal responda perguntas feitas por meio do referido menu.
- 8.1.7.2. *Análise de Viabilidade*: Permite que o fiscal faça a análise de viabilidade do possível empreendimento, bem como informe sobre o pedido de análise, o que pode ser feito de forma automática. É possível imprimir um relatório de viabilidade básica do imóvel informado pelo interessado, contendo especificações como, metragem do terreno, área construída, zonas e usos permitidos etc., para que o imóvel informado possa ser confirmado no processo de análise de viabilidade.
- 8.1.7.3. *Regularizar Empresa*: permissão para que o fiscal dê continuidade a determinado processo. Também permitirá que o fiscal faça apenas consulta do mesmo.
- 8.1.7.4. *Meu Perfil*: possibilitará que o fiscal troque a senha e o e-mail já cadastrados.
- 8.1.7.5. *Gestão Tributária*: apresentará um guia de recebimento *on-line*.
- 8.1.7.6. *Recebimento on-line*: apresenta duas abas, sendo:
 - a) *Recolhimento*: O sistema permitirá carregar e processar os arquivos do recolhimento fornecidos pelo banco;
 - b) *Consistidos*: O sistema permitirá visualizar os arquivos processados.

8.1.8. Perfis dos Usuários

- 8.1.8.1. A Plataforma deverá ser parametrizada conforme Perfis indicados pelo Contratante. Os perfis Gestor e Fiscal são básicos para o teste de amostra.
- 8.1.8.2. A Plataforma deverá dispor de campo para cadastro de perfil por órgão e/ou departamento, conforme a estrutura administrativa;
- 8.1.8.3. A configuração poderá ser realizada com o acesso master;
- 8.1.8.4. Permitirá a configuração e veiculação de funcionalidades por órgão público a determinados CPF's cadastrados, para que tenham acesso aos processos.
- 8.1.8.5. Disporá de campo para registro de pendências, bem como para detalhamento das informações e observações com a finalidade de orientar os usuários acerca dos procedimentos e exigências de acordo com as informações disponibilizadas no cadastro.

8.1.9. Perfil Gestor

- 8.1.9.1. A Plataforma conterá opção de configuração dos perfis dos usuários conforme as atribuições inseridas pelo Gestor, o qual será detentor de perfil master;
 - 8.1.9.1.1. O Gestor vinculará as atribuições aos servidores de cada departamento envolvido no processo, de acordo com suas respectivas competências, podendo editar os perfis de usuário já existentes e/ou desativá-los;
 - 8.1.9.1.2. O Gestor poderá configurar e definir padrões atinentes aos referidos documentos (vigência, texto de cabeçalho e obrigações da licença) além de possibilitar a inclusão de modelos a serem utilizados pelos órgãos de licenciamentos municipal;
 - 8.1.9.1.3. Deverá dispor de campo para cadastro de legislação (Federal, Estadual e Municipal) que fundamenta sua parametrização.
 - 8.1.9.1.4. Conterá ainda, os menus:

- a) Inclusão: permite o *upload* de um novo documento e a inserção de informações correspondentes a sua categoria, data da publicação, epígrafe e enunciado da norma. Podendo ser vinculada à alguma secretaria, de acordo com a matéria tratada;
 - b) Edição: permitirá que o usuário faça a edição de informações relacionadas às legislações já cadastradas;
 - c) Excluir: o sistema possibilitará a exclusão de uma legislação cadastrada;
 - d) Download: o sistema possibilitará o *download* de uma legislação cadastrada.
- 8.1.9.1.5. O sistema possibilitará a inclusão e/ou edição de perguntas frequentes, que podem ser consultadas na home.
- 8.1.9.1.6. A Plataforma Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas possibilitará o cadastro de instituições, suas peculiaridades e a quem estão atrelados os dados da instituição financeira vinculados às guias de pagamento das licenças.
- 8.1.9.1.7. O sistema disporá de menu para cadastro de notícias e vídeos relevantes e relacionadas à plataforma, que serão visualizadas na home do sistema.
- 8.1.9.1.8. O aplicativo disporá de campo destinado ao cadastramento de Termo de Referência correspondente a cada secretaria.
- 8.1.9.1.9. A plataforma tecnológica disponibilizará menu para configuração de dados bancários, campo para que sejam listados os documentos exigíveis aos empreendedores, de acordo com cada secretaria envolvida.
- 8.1.9.1.10. O Perfil Gestor poderá realizar:
- a) cadastro de informações bancárias referentes aos pagamentos das taxas; permite, ainda, a configuração de correção, juros multas das cobranças;
 - b) acompanhamento dos processos de viabilidade e regularização.
 - c) distribuição entre os fiscais dos processos;
 - d) a configurações ambientais: taxas ambientais;
 - e) configurações sanitárias: setor econômico, atividade / porte e nível de classificação.
 - f) configurações urbanísticas: taxas do habite-se, taxas de obras e demolição, taxa de obras particulares, taxas de obras de reformas e reparos;
 - g) customização da home, permite a inserção de brasão do ente federado, imagens no carrossel, dados de endereço e demais informações institucionais;
 - h) configurar perfis de acordo com as atribuições que competem aos servidores que utilizarão a ferramenta;
 - i) acompanhamento de Log de Erro, nesta área o sistema possibilita visualizar os erros acontecidos durante a execução do sistema em determinado usuário, informando a data, hora, protocolo e usuário. Também é possível pesquisar pelo tipo, código, versão, usuário e período.
- 8.1.9.1.11. Todos os perfis terão restrições para o acesso, conforme as atribuições inseridas pelo Gestor;

8.1.10. Perfil Fiscal

8.1.10.1.1. O perfil fiscal poderá:

- a) Realizar a consulta através do protocolo para localizar a solicitação aberta pelo usuário;
- b) Consultar as informações necessárias para a aprovação ou não da solicitação, tais como: dados do terreno e construção, informações de zonas e usos permitidos, atividades solicitadas, etc.;
- c) Relacionar os pré-requisitos a serem cumpridos para a realização da análise da Consulta Prévia;
- d) Colocar em pendência o andamento da solicitação informando o motivo;
- e) Acessar o sistema como requerente com utilização de login e senha específica;
- f) Realizar consulta através do número do protocolo para localizar a solicitação aberta o aplicativo;
- g) Consultar a pendência a ser cumprida para aprovação da consulta prévia e remeter o processo para nova análise da prefeitura;
- h) Aprovar ou reprovar a solicitação de consulta prévia;
- i) Acessar o processo, visualizar dados da pessoa física ou jurídica, visualizar dados do sócio e contador, assim como, visualizar informações adicionais que correspondem à atividade que pretende ser exercida.
- j) Visualizar o tipo de atividade principal e secundária do empreendimento, para que lhe dê suporte na avaliação do processo;
- k) Visualizar, editar e excluir pendências documentais ou financeiras, de acordo com a necessidade e permissões do perfil concedido;
- l) Visualizar a situação da análise do processo nas demais secretarias, restringe a interferência ao processo assumido não possibilita a interferência no processo as demais secretarias;
- m) Visualizar informações sobre a natureza jurídica da empresa, porte do empreendimento e tipos de registro;
- n) Dar parecer sobre documentações exigidas pelas secretarias.
- o) Cadastrar profissionais, tais como: Arquitetos, Engenheiros e responsáveis Sanitários, com a inserção de informações de registros de técnicos e respectivos conselhos.
- p) Alterar status das pendências, ao decorrer do processo, após justificativa do fiscal.
- q) Liberar guia de pagamento da taxa administrativa para expedição das licenças de obra, vigilância sanitária, meio ambiente, finanças e alvará de localização. O sistema só permite ao fiscal a liberação da guia eletrônica de pagamento após preenchimento da atividade exercida pelo empreendimento, porte do empreendimento e grau poluidor.
- r) Determinar o tempo de validade na licença;
- s) Visualizar o tempo de validade das licenças, caso existam, de todas as secretarias envolvidas no processo;

- t) Acrescentar condicionantes à emissão do alvará ou licença dependendo da atividade exercida pela empresa.
 - u) Cobrar proporcional do alvará de funcionamento em casos de alteração e constituição de acordo com a data do processo, conforme a legislação do município.
 - v) Permitirá que o fiscal/responsável pelo cadastro da guia de alvará de funcionamento, indique a que corresponde o valor do lançamento de substituição de alvará, por meio de justificativa, sendo registrada a data, hora e responsável pela alteração.
 - w) Enviar termos de referências online, para e-mail cadastrados em casos especiais no ato do credenciamento.
 - x) Liberar o alvará de funcionamento ou licença, assim que as pendências documental e financeira sejam sanadas.
 - y) Cadastrar obra. A ferramenta permitirá que o fiscal informe a área de construção, a área de reforma e a área de demolição, autores do projeto, o responsável técnico e o responsável pela obra, dados do projeto, entre outras.
 - z) Encaminhar processo, por meio da plataforma o servidor poderá tramitar o processo dentro da sua respectiva secretaria, adicionando pareceres protocolares, entre os setores de análise.
- 8.1.10.1.2. A Plataforma Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas permitirá indicação das atribuições para as análises, pareceres e despachos, de acordo com as competências vinculadas a cada perfil e possibilitando a visualização dos processos nas demais secretarias;
- 8.1.10.1.3. Disporá de menu *Regularizar Empresa*: no qual cada servidor exercerá suas competências no acompanhamento e diligências;
- 8.1.10.1.4. Ao iniciar a sessão, na área reservada para regularização da empresa, a plataforma disponibilizará ao fiscal a opção de assumir o acompanhamento do processo, assim que assumido, o sistema cria um histórico onde são registradas todas as ações fiscais até o seu despacho para outro setor;
- 8.1.10.1.5. O Perfil Fiscal será responsável pelos encaminhamentos conforme suas atribuições;
- 8.1.10.1.6. Serão configurados os perfis e bloqueado acesso de servidores de secretarias diferentes para evitar interferências nos procedimentos de uma na outra;
- 8.1.10.1.7. O Perfil Fiscal poderá realizar consultas de forma simples, através de campos de pesquisa, utilizando protocolo ou documento fiscal.
- 8.2. Plataforma Web de Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Cálculo Automático Alíquota do SIMPLES NACIONAL, Malha Fina Fiscal, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso online e Certidões Fiscais Eletrônicas)**
- 8.2.1.** Permitir que no cabeçalho da NFSe, possam ser grafadas as expressões "Prefeitura do Município de Salinópolis" e "Nota Fiscal Eletrônica de Serviços NFSe", com opção de personalização das marcas do Contratante e do Contribuinte em específico;
- 8.2.2.** Gerar o número da NFSe automaticamente pela Solução, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;
- 8.2.3.** Adotar o padrão ABRASF versão 2.03 ou superior, incorporando os seguintes campos na NFSe, porém sem se limitar a estes: (1) Número da NFSe (gerado automaticamente pelo sistema); (2) Código de verificação de autenticidade (gerado automaticamente pelo

sistema); (3) Data e hora da emissão (gerado automaticamente pelo sistema); (4) Nome e razão social do Prestador de Serviço; (5) Endereço do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (7) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (8) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (9) Telefone do Prestador de Serviço; (10) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (11) Endereço do Tomador de Serviço; (12) E-mail do Tomador de Serviço; (13) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (14) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (15) Telefone do Tomador de Serviço; (16) Discriminação do serviço; (17) Valor total da NF; (18) Valor da dedução; (19) Valor de Acréscimos; (20) Valor de Descontos Condicionados; (21) Valor de Descontos Incondicionados; (22) Valor da base de cálculo; (23) Código do serviço; (24) Alíquota e valor do ISS; (25) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISS; (26) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (27) Indicação de retenção de ISS na fonte; (28) Endereço completo do Tomador de serviços (rua, nº, bairro, município, estado e cep); (29) Campo destinado a informações de impostos Estaduais e Federais tais como INSS COFINS PIS/PASEP IRRF Contribuição Social e Outras Retenções; (30) Campo destinado a observações e; (31) Campo destinado a informar o local de prestação do serviço;

8.2.4. Permitir que seja incorporada, quando se aplicar, ao arquivo eletrônico da NFSe a assinatura digital através de Certificado Digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do gerador da NFSe;

8.2.5. Possibilitar a todos os contribuintes a consulta do livro de serviços prestados e tomados;

8.2.6. Possibilitar a todos os contribuintes a geração da guia de recolhimento do ISS, garantindo que esta possa ser confeccionada por exercícios, por competência ou por débito originário, englobando o ISS de serviços prestados e o ISS retido pelo contribuinte. Permitir ainda, que o contribuinte possa fazer a seleção dos débitos que irão compor a guia a ser recolhida.

8.2.7. Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas:

8.2.7.1. Controlar o acesso ao ambiente por solicitação eletrônica do contribuinte, através do recurso de credenciamento disponível na Solução, que deverá ser previamente precedida de autorização pelo Contratante;

8.2.7.2. A Plataforma Web deverá possibilitar a vinculação da área do estabelecimento com o endereço de localização;

8.2.7.3. Possibilitará a realização de recadastramento online de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado do município, com a possibilidade de atualização instantânea e integrada com a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM);

8.2.7.4. Possibilitar a atualização de dados cadastrais das pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecido no município que são obrigadas a realizarem cadastro junto à administração tributária municipal;

8.2.7.5. Possibilitar ainda a busca automática de Código de Endereçamento Postal (CEP), atualizada, de todos os municípios brasileiros para compor o endereço dos usuários,

8.2.7.6. Realizar a vinculação das atividades econômicas dos contribuintes à Tabela atualizada da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE;

8.2.7.7. Permitir a atualização dos dados cadastrais das Pessoas Jurídica situadas no município;

8.2.7.8. Possibilitar a integração com as demais plataformas contidas neste Termo de Referência;

- 8.2.7.9. Permitir a atualização da classificação das atividades econômicas com a base na tabela do CNAE do IBGE;
- 8.2.7.10. Realizar o cadastro da Pessoa Física e Jurídica à tabela de CEP atualizada fornecida pelos Correios;
- 8.2.7.11. Possibilitar o cadastro das Pessoas Jurídicas de Direito Público e Privado à classificação nacional da natureza jurídica nos termos do Código Civil Brasileiro de 2002, disponibilizado pelo IBGE;
- 8.2.7.12. Possibilitar o cadastro de contadores Pessoa Física e Jurídica;
- 8.2.7.13. Inserir o regime de tributação dos contribuintes conforme estabelecido na legislação municipal, a natureza Jurídica, o Porte (empresa em Grande, Médio, Pequena Empresa, Microempresa, Microempreendedor e Cooperativa);
- 8.2.7.14. Gerenciar usuários permitindo o acesso ao sistema pelos prestadores e tomadores de serviços. No acesso por empresas prestadoras com CNPJ da empresa juntamente com sua respectiva senha deverá ser possível indicar usuários. Estes usuários deverão ter acesso aos dados da empresa de acordo com as permissões fornecidas;
- 8.2.7.15. A Plataforma Web de Gestão do ISS deverá conter as funcionalidades de lançamento, fiscalização e cobrança do ISS, abrangendo os serviços incluídos pela Lei Complementar nº 116/2003, com emissão das notas fiscais com controle automáticos das alíquotas do ISS das empresas Optantes do Simples para monitoramento e fiscalização, em tempo real, das empresas Optantes do Simples Nacional e MEIs.
- 8.2.7.16. Para emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica a solução deverá dispor de estrutura para cadastrar o Tomador de Serviços, devendo contemplar a Pessoa Física (Informando o CPF, nome, endereço, telefone e e-mail), a Pessoa Jurídica residente no país (dispor de campos CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Endereço, Telefone, E-mail e Apelido), Pessoa Jurídica residente no exterior (com indicação obrigatória por meio de Checkbox);
- 8.2.7.17. As atividades econômicas listadas no campo Atividade deverão estar de acordo com o cadastro da Administração Municipal. Deverá dispor de mecanismo de preenchimento por meio da seleção da atividade no campo Atividade. O campo Serviço deverá ser preenchido automaticamente. Ao selecionar uma atividade o sistema deverá apresentar as configurações da atividade selecionada e o serviço a ela vinculado;
- 8.2.7.18. Registrar a Tributação dos Serviços Prestados de acordo com a configuração da atividade selecionada as opções dos campos Tipo de Recolhimento, Situação e Operação de Tributação.
- 8.2.7.19. Deverá, de forma automática, identificar o Tipo de Recolhimento devendo ser selecionado e preenchido de forma automática as opções: A Recolher pelo Prestador (quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço); retido na Fonte (quando o imposto for retido na fonte pelo tomador do serviço).
- 8.2.7.20. Deverá conter identificação e registro automático do “local da prestação do serviço” e “estabelecimento do prestador” observando as regras definidas nos respectivos itens da lista de serviço, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 116/2003, com a indicação automática de onde o serviço foi prestado e onde o imposto deve ser recolhido, inclusive com a disponibilização de guias de recolhimento do imposto;
- 8.2.7.21. Dispor de informações sobre o cálculo do imposto, com campo “Valor Serviço” de acordo com as informações apresentadas no Perfil do Prestador, as alíquotas para os impostos e contribuições federais.

- 8.2.7.22. Dispor de campo para a customização de alíquota conforme a legislação municipal e federal;
- 8.2.7.23. Deverá possibilitar controles automáticos das empresas pela seguinte classificação: MEI, SIMPLES NACIONAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESA DE MÉDIO PORTE e EMPRESA DE GRANDE PORTE.
- 8.2.7.24. Deverá ser customizável, seguindo as regras definidas na legislação federal (Lei nº 123/2006, Lei nº 128/2008, Lei nº 139/2011), devendo: (i) identificação, seleção e registro automático da alíquota e o valor a ser pago de ISS pela empresa; (ii) alteração automática do porte da empresa, inclusive realizando o desenquadramento e enquadramento automático do porte da empresa; (iii) realizar de forma automática a retenção na fonte do ISS nas hipóteses previstas na legislação, inclusive com a implantação da substituição tributária municipal.
- 8.2.7.25. A geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá ser realizada automaticamente, em modo online, ou seja, pela Internet, além de permitir a visualização das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas após o preenchimento de todos os passos.
- 8.2.7.26. A solução online consistirá na utilização de funções diretamente do site da Secretaria Municipal, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de login e senha a serem definidos;
- 8.2.7.27. Permitir a geração de documento fiscal com validação, com base nas informações enviadas pelo contribuinte.
- 8.2.7.28. Deverá conter campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas.
- 8.2.7.29. Depois de gerada a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não permitir que a mesma seja alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco.
- 8.2.7.30. Permitir a possibilidade das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas serem canceladas pelo contribuinte, devendo ser armazenada eletronicamente para efeito de controle da fiscalização tributária;
- 8.2.7.31. Dispor de sistema “*off line*” que permitirá a emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente pela aplicação local “*off line*”, possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 8.2.7.32. Deverá conter a funcionalidade para geração do RPS em Lote que deverá ser utilizado por empresas nas seguintes condições:
 - 8.2.7.32.1. Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Finanças através da Plataforma da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o qual deverá disponibilizar de programa específico para integração da plataforma web de emissão de Nota Fiscal de Serviços ao sistema do contribuinte visando o processamento e a conversão do RPS em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, em modo ASSÍNCRONO;
 - 8.2.7.32.2. Contingência do modo online – Programa Gerador de RPS fornecido pela Secretaria Municipal de Finanças a ser processado para conversão de RPS em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, em modo SÍNCRONO.

8.2.7.32.3. Integrar o modelo de dados visando o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica registradas no período desejado visando o cruzamento de dados e o fornecimento de ocorrências de falta de emissão de documento fiscal, diferença de pagamento de ISS Próprio e Retido na Fonte, preenchimento indevido da base de cálculo ou alíquota, dentre outras necessidades da fiscalização tributária municipal.

8.2.7.33. Dispor de demonstrativo de movimento das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas e Recebidas de outros municípios para cruzamento de informações;

8.2.7.34. Permitir a consulta de veracidade de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, por meio de QR Code, com acesso imediato ao endereço de autenticação;

8.2.7.35. Permitir a consulta se um RPS foi transformado em uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

8.2.7.36. Possibilitar o cálculo e o registro das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS;

8.2.7.37. Possibilitar a emissão da guia de recolhimento do ISS Próprio e Retido na Fonte, podendo o usuário escolher quais notas a serem pagas;

8.2.7.38. Realizar o armazenamento das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas recebidas e emitidas, em tempo real, no banco de dados do município;

8.2.7.39. Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica seja personalizada pelo contribuinte, com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais;

8.2.7.40. Fornecer ao fisco informações relativas aos valores de ISS declarados e arrecadados ao mês, dia, ano e período, além de apresentar informações relativas às práticas de evasão do imposto sobre serviços próprio e retido na fonte;

8.2.7.41. Permitir a seleção dos contribuintes que praticam atos de evasão fiscal dos serviços prestados ou tomados e impedir a emissão de notas fiscais com alíquotas diferentes daquelas praticadas pelo município, bem como, da dedução de materiais indevidos da base de cálculo do imposto;

8.2.7.42. Possibilitar a geração de relatórios analíticos, emitidos por mês de competência e de pagamento, de modo a proporcionar diversas visões gerenciais e financeiras da situação do contribuinte com a fazenda pública;

8.2.7.43. Disponibilizar no módulo do contribuinte a Escrituração Substitutiva (correção/alteração de qualquer dado da Escrituração Fiscal) com a possibilidade da inserção de novas Notas Fiscais na escrituração já realizada.

8.2.7.44. Após a emissão o sistema deverá possibilitar o cancelamento da Nota Eletrônica caso seja necessário;

8.2.7.45. Possibilitar a emissão de guias de pagamento do ISS com código de barras padrão FEBRABAN ou Compensação com registro (em tempo real) ou pelo PIX, utilizando o QR Code;

8.2.7.46. Disponibilize área de processamento dos arquivos bancários contendo os registros de pagamentos dos contribuintes viabilizando o processamento e a baixa dos arquivos de pagamentos dos bancos nas Plataformas de modo “on-line” e “off-line” (baixa manual);

8.2.7.47. A Plataforma deverá utilizar um determinado padrão de envio dos dados com as informações dos contribuintes permitindo total segurança das informações. Para

tanto, deverá utilizar o protocolo HTTPS através da tecnologia SSL – Security Socket Layer;

- 8.2.7.48. Dispor da funcionalidade Exportar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, permitindo que o movimento de Nota Fiscal de Serviços emitidas possam ser importadas em outro sistema para controle, armazenamento dos dados possibilitando a exportação de arquivo da Nota Fiscal de Serviços para posterior importação em sistema próprio. O sistema deverá dispor desta funcionalidade para possibilitar a geração de um arquivo no formato XLS (Planilha do Excel) ou XML (Linguagem de marcação) com layout específico e após adequação do sistema próprio ao arquivo os dados deverão ser facilmente importados. Também deverá dispor de Talão Fiscal Eletrônica para geração do arquivo em PDF com todas as notas emitidas no período selecionado;
- 8.2.7.49. Possibilitar a verificação de Autenticidade de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e RPS, permitindo ao usuário consultar a veracidade de uma nota fiscal recebida ou RPS.
- 8.2.7.50. Com o documento em mãos o sistema deverá permitir que qualquer tomador de serviços possa consultar, sem a necessidade de ter um cadastro no sistema a veracidade de uma nota fiscal de serviços Eletrônica ou RPS, por meio do preenchimento dos campos CNPJ do Prestador de Serviços, o Número da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou RPS, o Código de Verificação da Nota Fiscal de Serviços eletrônica e a Inscrição Municipal;
- 8.2.7.51. A Plataforma deverá conter ainda a relação dos contribuintes substitutos para consulta, perguntas e respostas, cronograma de implantação, legislação, manuais, serviços, etc.
- 8.2.7.52. Disponibilizar as opções de Cancelamento de Nota Fiscal de Serviços, Cancelamento de guia de pagamento, e a geração e envio do recibo de retenção na fonte;

8.2.8. Plataforma Web – Área destinada ao Prestador de Serviços

- 8.2.8.1. Plataforma Web deverá dispor de ferramenta online destinada ao contribuinte prestador de serviços, compreendendo funcionalidades adstritas à emissão de NFSe e ao controle delas, condicionada a emissão à autorização prévia do Contratante;
- 8.2.8.2. Permitir que seja possível a vinculação de múltiplos usuários ao ambiente do prestador de serviços, atribuindo a cada um deles acesso controlado por nível de permissões hierárquicas.
- 8.2.8.3. Garantir que as solicitações eletrônicas, de qualquer natureza, promovidas através da Solução, deverão ser apenas efetivadas se autorizadas pelos usuários responsáveis do Contratante;
- 8.2.8.4. Permitir a emissão de NFSe;
- 8.2.8.5. Permitir o cancelamento da NFSe, mantendo-a nos repositórios mantidos pela Solução para efeito de eventual consulta no log de registros das operações realizadas;
- 8.2.8.6. Possibilitar a emissão de carta de correção retificadora dos dados informados nos campos das NFSe já emitidas, desde que as referidas correções não produzam impacto no cálculo original do ISS;
- 8.2.8.7. Permitir a substituição da NFSe, já emitida, na hipótese de serem retificados campos que impactam no cálculo do ISS, promovendo o cancelamento da NFSe anterior e gerando uma nova que irá substituí-la. Contudo, a nota substituta deverá ser emitida com novo registro e nova numeração;

- 8.2.8.8.** Possibilitar a seleção de contribuintes prestadores de serviço já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFSe;
- 8.2.8.9.** Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados, tomados e dos RPA (Recibos de Pagamento Avulso);
- 8.2.8.10.** Promover a geração da guia de recolhimento de ISS, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- 8.2.8.11.** Dispor de funcionalidade que permita solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede do Contratante;
- 8.2.8.12.** Informar eletronicamente aos contribuintes tomadores de serviços, por intermédio de correspondência eletrônica através dos recursos presentes na Solução, sobre a emissão e o cancelamento de NFSe.
- 8.2.8.13.** Possibilitar que na tela inicial, após login, do sistema, os contribuintes tenham acesso ao seu painel de contribuinte, este deverá permitir que visualize os dados de arrecadação da empresa, facilitando o seu controle e acompanhamento do desempenho junto à fiscalização do município.

8.2.9. Plataforma Web – Área destinada ao Tomador de Serviços

- 8.2.9.1.** Dispor de Módulo de funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFSe tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;
- 8.2.10.** Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede do Contratante possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;
- 8.2.11.** Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão texto (CSV) e/ou XML (eXtensible Markup Language);
- 8.2.12.** Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFSe correspondentes através da Solução.
- 8.2.13.** Permitir a geração do demonstrativo de retenção;
- 8.2.14.** Possibilitar a geração de relatórios do tipo analítico e sintético, com forma de visualização e exportação (PDF, HTML, CSV, Documento do Word, Slide Power Point, XML, Planilha do Excel, documento RTF e ODT), com a opção de filtros para parametrização dos dados a serem exibidos, são eles:
- 8.2.15.** Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, valor líquido, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).
- 8.2.16.** Disponibilizar a geração de relatório, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).

8.2.17. Plataforma Web – Área destinada aos Prestadores de Serviço da área contábil

- 8.2.17.1.** Dispor de funcionalidades adstritas a atuação dos prestadores de serviço da área contábil, relativas ao gerenciamento dos recursos, dados e demais informações pertinentes aos contribuintes previamente associados na Solução ao prestador de serviços;
- 8.2.17.2.** Dispor de recursos em que os prestadores de serviços contábeis possam gerenciar o ambiente operacional dos seus contribuintes previamente associados na Solução, adstrito a emissão de NFSe, a geração de livro eletrônico, a geração de guias de recolhimento e a solicitação de Recibo Provisório de Serviço (RPS), condicionado a autorização prévia fornecida pelo usuário responsável do Contratante ou pelo próprio contribuinte em questão;
- 8.2.17.3.** Dispor de instrumentos para suportar a integração de dados da Solução, via arquivos de texto estruturados do padrão CSV e/ou XML, do modelo ABRASF, com os sistemas contábeis e fiscais proprietários utilizados pelos prestadores de serviços contábeis, permitindo a exportação de dados das NFSe emitidas pela Solução.

8.2.18. Gestão Web do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica)

- 8.2.18.1.** A Plataforma deverá utilizar ferramentas de Inteligência de Negócios, realizando cruzamento de dados e gerando ocorrências que combinam a disponibilização de relatórios para análise de dados em uma interface de painel de controle web, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa;
- 8.2.18.2.** Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumir os dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização;
- 8.2.18.3.** Deverá ainda realizar o CRUZAMENTO DE DADOS do próprio sistema, bem como, de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDESIM, SIMPLES NACIONAL – SRFB e outros;
- 8.2.18.4.** Possibilitar a interligação e cruzamento de informações fiscais com a os documentos de arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), realizando a gestão automatizada da alíquota do ISS, a notificação e o processamento online dos eventos de desenquadramento e exclusão do Simples Nacional, malha fina fiscal e arquivos digitais padronizados para processamento no Sistema Único de Fiscalização e Contencioso do Simples Nacional (SEFISC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB).
- 8.2.18.5.** Realizar a gestão automática dos serviços cujo ISS deve ser recolhido no estabelecimento do prestador e/ou no local da prestação;
- 8.2.18.6.** Registrar o levantamento fiscal do contribuinte mobiliário, no período fiscalizado permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, incluindo:
 - a) enquadramento legal;
 - b) descrição de fatos;
 - c) cálculos automáticos do principal e acréscimos legais;

d) Levantamento Fiscal, com conciliação automática dos valores de ISS Auto Lançado, pagos e apurados através dos livros fiscais do contribuinte;

- 8.2.18.7. Registrar as vistorias efetuadas pelos fiscais, nas obras, nos imóveis e nas atividades regulares e irregulares, no período fiscalizado, permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa;
- 8.2.18.8. Possuir integração com o Conta Corrente de Débitos através do módulo de Receitas Diversas, permitindo o registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais para cada Notificação e ou Auto de Infração, a partir destes, quando for solicitado por setor/funcionário responsável;
- 8.2.18.9. Permitir a emissão e o controle de Notificações / Intimações Fiscais Eletrônicas, registrando prazos de cumprimento da obrigação;
- 8.2.18.10. Disponibilizar a comunicação entre o fisco e os contribuintes por meio de Domicílio Tributário Eletrônica, com a possibilidade dos atos e termos processuais (Comunicados, Intimações e Auto de Infração Eletrônico) serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital para o correio eletrônico dos contribuintes;
- 8.2.18.11. Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- 8.2.18.12. Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- 8.2.18.13. Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- 8.2.18.14. Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

8.2.19. Declaração Eletrônica de Bancos

- 8.2.19.1. A Plataforma deverá possibilitar a gestão de fiscalização das instituições financeiras sujeitas a tributação pelo ISS, buscando o incremento da arrecadação municipal e a utilização padronizada dos dados financeiros das atividades bancárias;
- 8.2.19.2. Deverá possibilitar a padronização do registro e recepção dos dados das instituições financeiras através da utilização automática do plano de contas contábil definido pelo usuário observando as normas previstas no Plano COSIF do Banco Central do Brasil - BACEN;
- 8.2.19.3. Permitir comodidade e facilidade do cumprimento da obrigação acessória por parte das instituições financeiras, melhorando o relacionamento entre a prefeitura e as instituições financeiras;
- 8.2.19.4. Permitir o acompanhamento sistemático das declarações das atividades desenvolvidas pelas instituições financeiras localizadas no município, facilitando o trabalho da fiscalização tributária municipal.
- 8.2.19.5. A Plataforma deverá possibilitar a captação de dados e informações contábeis das instituições financeiras por meio do Plano de Contas COSIF, as quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização;
- 8.2.19.6. Dispor de ferramenta para a importação do Plano de Contas da instituição financeira criada a partir do Plano de Contas COSIF instituído pelo BACEN;

- 8.2.19.7. Importar um arquivo contendo um Plano de Contas com período anual;
- 8.2.19.8. Mostrar o Plano de Contas importado no aplicativo, exibindo a hierarquia das contas;
- 8.2.19.9. Importação, a partir do sistema utilizado pela instituição financeira, dos dados relativos à movimentação de cada conta contida no Plano de Contas;
- 8.2.19.10. Importar um arquivo contendo um Plano de Contas e dados relativos à movimentação de contas desse Plano importados e mostrar contas com valores de movimentação;
- 8.2.19.11. Possibilitar o cadastramento manual do Plano de Contas e lançamento manual da movimentação mensal de débitos e créditos das contas;
- 8.2.19.12. Lançar movimentação financeira de débito e crédito, para no mínimo duas competências nas contas cadastradas;
- 8.2.19.13. Demonstrar a atualização dos saldos das contas superiores e demonstrar que o saldo atual de todas as contas de um determinado mês é igual ao saldo anterior no mês subsequente;
- 8.2.19.14. Definir contas passíveis de tributação pelo ISS pela instituição financeira, com subsequente apuração do valor do ISS devido para cada conta;
- 8.2.19.15. Possibilitar a verificação do ISS apurado de cada conta passível de tributação com movimentação financeira lançada e demonstrar que a alíquota utilizada coincide com o cadastro realizado;
- 8.2.19.16. Possibilitar a identificação dos contribuintes mediante a Inclusão, Alteração e Exclusão e dispor aos usuários os seguintes itens para cadastro: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Correio Eletrônico, Nome Responsável Contábil, CPF Responsável, Regime Especial – Instituição Financeira, Informações Adicionais, Nome da unidade, Atividade atribuída a unidade, DDD / Telefone/ Ramal do contato;
- 8.2.19.17. Gestão e registro do Plano de Contas através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Nesta área do sistema deve dispor aos usuários mecanismos para informar e registrar os seguintes itens: Código da Conta COSIF, Subconta (interna), Descrição da Conta, Nome Reduzido, Tributável ISS (S – Sim e N – Não), Valor Alíquota, Conta Superior, Início de Vigência do Plano de Contas, Fim de Vigência do Plano de Contas, Descrição do Período de Vigência, Máscara da Conta. Balancete Mensal pode ser utilizado através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Neste campo o usuário deve informar os seguintes itens: Mês Referência, Código da Conta, Saldo do Mês Anterior, Créditos, Débitos, Saldo, Saldo Acumulado, Valor Tributável, Alíquota, Valor do ISS, Sem Movimento;
- 8.2.19.18. Realizar a transferência de dados, com a entrega e recepção de arquivos via Internet através de programa de comunicação que possibilitará a geração de protocolo de entrega de forma automática no computador do contribuinte;
- 8.2.19.19. Possibilitar a conferência automática das informações transmitidas e salvar os registros realizados pelo contribuinte, inclusive dos protocolos de processamento dos arquivos e efetuar a armazenagem e controle dos arquivos recebidos no sistema e possibilitar a emissão de 2ª via de protocolos de arquivos enviados;
- 8.2.19.20. Deverá realizar a captação dados e informações contábeis das instituições financeiras, os quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização, bem como, dispor ainda das seguintes características:

- a) Consistir os dados no momento do envio da declaração, sendo que as informações lançadas no Balancete Mensal deverão ter correspondência com o Plano de Contas (Integridade Referencial);
- b) Possibilitar o cálculo automático dos valores faturados e o ISS devido para cada tipo de conta do Plano COSIF;
- c) Emitir relatórios parametrizados por contribuinte, Plano de Contas e Balancete Mensal;
- d) Possibilitar a Importação automática das informações dos Planos de Contas das Instituições Financeiras;
- e) Permitir a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;
- f) Consultar o Plano de Contas COSIF;
- g) Emitir de forma automática o Livro Fiscal – DIF para Instituições Financeiras;

8.2.19.21. A plataforma deverá atender as regras acima dispostas naquilo que não forem contrárias ao Decreto Municipal Nº 916/2019, de 29 de maio de 2019 que Regulamenta a DIF - Declaração Mensal de Instituições Financeiras e Dá Outras Providências, o qual deverá ser integralmente cumprida e servirá como marco legal para Declaração Eletrônica de Bancos.

8.3. Plataforma Web para Gestão do ISS para Profissionais Liberais e Autônomos (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa, ISS fixo de profissionais liberais e autônomos)

8.3.1. Permitir que seja emitida a NFS eletrônica avulsa de um serviço eventual, por um contribuinte (pessoa física ou jurídica), afim de que o ISS seja pago antecipadamente pelo prestador ou, noutra hipótese, que seja possível retê-lo pelo tomador do serviço;

8.3.2. A Solução permitirá o armazenamento em nuvens e disponíveis em computador, tablets e celulares, com o objetivo de materializar os fatos geradores do ISS por meio do registro eletrônico das prestações de serviços sujeitas à tributação do ISS decorrente de serviços realizados por profissionais autônomos, profissionais liberais e Sociedades Uniprofissionais.

8.3.3. Deverá dispor das funcionalidades para gestão dos serviços e dos documentos fiscais dos Profissionais Liberais, Sociedades Uniprofissionais e Profissionais e Autônomos;

8.3.4. A Plataforma possibilitará:

8.3.4.1. Credenciamento;

8.3.4.2. Deferimento;

8.3.4.3. Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

8.3.4.4. Emissão de Guia de Recolhimento de ISS Avulso e Fixo.

8.3.5. Possibilitar a customização da Plataforma conforme Legislação Municipal e a Gestão dos prestadores de serviços que desenvolvem pessoalmente a atividade econômica de prestação de serviço, sem vínculo de emprego;

8.3.6. Credenciamento

8.3.6.1. A Plataforma deverá disponibilizar aos usuários menu Credenciamento, para acesso na Plataforma para o cadastro de:

- a) Dados da Pessoa Física;
- b) Endereço do local onde são praticadas as atividades;
- c) Horário de Funcionamento;
- d) Informações de Publicidade;
- e) Data de Início da Operação;
- f) Atividades/Serviços Realizados no estabelecimento;
- g) Informações de Contato; e
- h) Senha.

8.3.6.2. Possibilitar que os usuários declarem o início de suas atividades;

8.3.6.3. Permitir que após o Credenciamento, o usuário realize a ratificação dos dados e finalize o credenciamento;

8.3.6.4. A Plataforma deverá permitir que a confirmação das informações seja disponibilizada aos usuários por meio de comunicação Eletrônica após a confirmação da operação;

8.3.7. Deferimento

8.3.7.1. A Solução deverá disponibilizar aos servidores que possuem permissão em seu perfil pela análise do credenciamento no menu deferimento;

8.3.7.2. Deverá constar todas as informações prestadas pelo profissional ou pela sociedade uniprofissional;

8.3.7.3. Possibilitará que o servidor valide as informações prestadas pelo usuário no credenciamento;

8.3.7.4. Disponibilizar os documentos listados na Solicitação de Credenciamento;

8.3.7.5. Permitir a inserção de data de Início da Emissão de Nota Fiscal e o início da Vigência.

8.3.8. Acesso como Profissional Autônomo ou Liberal:

8.3.8.1. Após o deferimento, a Plataforma deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;

8.3.8.2. Vincular o acesso aos dados contidos no credenciamento,

8.3.8.3. No Perfil do usuário deverão estar disponíveis as funcionalidades:

- a) Emissão de Guia de recolhimento;
- b) Cancelamento de Guia de recolhimento;
- c) Consulta de Notas Fiscais (Emitidas/Canceladas/Recebidas);
- d) Cancelamento de Nota Fiscal de Serviços.

8.3.8.4. O usuário deverá preencher os dados da prestação de serviços (tomador, serviço prestado, valor, local da prestação, etc);

8.3.9. Acesso como Sociedades Uniprofissionais

- 8.3.9.1.** Após o deferimento, a Plataforma deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;
- 8.3.9.2.** Permitirá a inserção de usuários (prepostos, procuradores);
- 8.3.9.3.** Após o deferimento, a Plataforma deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;
- 8.3.9.4.** Vincular o acesso aos dados contidos no credenciamento;
- 8.3.9.5.** No Perfil do usuário deverão estar disponíveis as funcionalidades:

- a) Calcular ISS Fixo;
- b) Parcelar ISS Fixo;
- c) Emissão de guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISS por Sociedade de Profissionais Liberais;
- d) Cancelamento de Guia de recolhimento;
- e) Consulta de Notas Fiscais (Emitidas/Canceladas/Recebidas);
- f) Cancelamento de Nota Fiscal de Serviços.

8.3.10. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa

- 8.3.10.1.** Possibilitar ao usuário emitir nota fiscal de serviços para autônomo ou profissional liberal;
- 8.3.10.2.** Possibilitar a inserção das informações fiscais para as atividades constantes no cadastro do Autônomo, validadas na fase de deferimento;
- 8.3.10.3.** A Nota Fiscal de Serviços deverá conter as seguintes informações mínimas:

- a) Situação Tributária;
- b) Regime de Tributação;
- c) Tipo de Recolhimento;
- d) Responsável pelo Recolhimento;
- e) Local da Prestação dos Serviços;
- f) Valor dos Serviços;

- 8.3.10.4.** Permitir que o usuário emita a Nota Fiscal de Serviços Avulsa efetue o pagamento da Guia de ISS por meio de guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISS por estimativa ou em regime fixo;

8.3.11. Cancelamento de Guia de Recolhimento

- 8.3.11.1.** Disponibilizar ao usuário selecionar e cancelar guia de recolhimento de ISS;
- 8.3.11.2.** Disponibilizar campo de justificativa para que o usuário informe os motivos do cancelamento;

8.3.12. Consulta de Notas Fiscais

- 8.3.12.1. Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais emitidas;
- 8.3.12.2. Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais canceladas;
- 8.3.12.3. Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais recebidas;
- 8.3.12.4. Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais e guias vencidas;

8.4. Plataforma integrada de gestão do IPTU e ITBI

8.4.1. A Solução de gerenciamento dos tributos imobiliários será integrada pelos módulos online e offline, possibilitando o autoatendimento online ao contribuinte pelo menos os seguintes serviços:

- a) Permitir que o contribuinte realize a geração e pagamento o boleto do IPTU, ITBI e Taxas, inclusive a segunda via, pelo celular, desktop ou tablet;
- b) Permitir consulta em tempo real;
- c) Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos;
- d) Permitir visualizar as características de localização do imóvel;
- e) Permitir visualizar as características técnicas do lote;
- f) Permitir visualizar as características da edificação, quando houver;
- g) Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo);
- h) Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da Administração imediatamente;
- i) Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela Administração;
- j) Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

8.4.2. Solução do IPTU

- 8.4.2.1. Permitir a Inclusão e Alteração dos Cadastros Imobiliários.
- 8.4.2.2. Emitir a Ficha Cadastral do Imóvel.
- 8.4.2.3. Permitir a Inclusão e Alteração dos dados dos Logradouros.
- 8.4.2.4. Permitir a Inclusão dos Valores de m², por Exercício.
- 8.4.2.5. Permitir a Inclusão e Alteração de Bairros.
- 8.4.2.6. Permitir a Inclusão e Alteração de Loteamentos.
- 8.4.2.7. Permitir a Inclusão e Alteração de Zonas Fiscais.

- 8.4.2.8. Permitir a Inclusão e Alteração das Tabelas: Características do Imóvel, Alíquotas, Vencimentos do IPTU por Exercício, Valores do m² da Construção e valores do m² dos Terrenos.
- 8.4.2.9. Permitir a Inclusão e Alteração dos endereços de correspondência, comercial e residencial.
- 8.4.2.10. Permitir a Inclusão de Histórico do Cadastro Imobiliário.
- 8.4.2.11. Permitir a Inclusão e Alteração de Isenções e Imunidades dos Imóveis.
- 8.4.2.12. Permitir o Desmembramento de um Imóvel, de modo que a Área do Lote da Inscrição de Origem seja automaticamente recalculada.
- 8.4.2.13. Não permitir que um Imóvel originário de um desmembramento seja cobrado o IPTU de anos anteriores caso a Inscrição de Origem já o tenha quitado.
- 8.4.2.14. Registrar cada avaliação do imóvel, por lote e unidades, constando data/hora da avaliação, usuário, exercício e situação (Avaliado com Sucesso/Erro).
- 8.4.2.15. Emitir as certidões de Pagamento, Negativa de Débitos, Regularidade Fiscal, Averbação, Inexistência Cadastral, Isenção e Regularização Fundiária.
- 8.4.2.16. Permitir a Pesquisa dos Imóveis por Inscrição Imobiliária, Tipo, CPF/CNPJ do Proprietário, Nome do Proprietário, Código do Logradouro, Logradouro, Número do Imóvel, Quadra, Lote, Bairro e Complemento.
- 8.4.2.17. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
- 8.4.2.18. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.
- 8.4.2.19. Permitir a Simulação de Lançamento do IPTU por Exercício, informando-se o Valor Mínimo a ser cobrado, o número de parcelas, opcionalmente ignorar os imóveis pertencentes ao Erário, tendo como resultado o Valor Total do IPTU gerado para o Exercício, o Total de Imóveis cobrados, o Total de Imunes e isentos e as ocorrências de erros durante o cálculo.
- 8.4.2.20. Calcular os últimos 5 (cinco) exercícios do IPTU, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período, além das alterações no Cadastro de Imóveis.
- 8.4.2.21. Emitir Guia de Cobrança (formato FEBRABAN) em cota única ou parcelada com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- 8.4.2.22. Permitir a prorrogação dos vencimentos tanto da cota única quanto das demais parcelas mantendo os eventuais descontos sem a necessidade de gerar nova cobrança.
- 8.4.2.23. Possibilitar, ainda, a geração, em meio magnético as cobranças para confecção dos Carnês.
- 8.4.2.24. Emitir Financeiro por Exercício contendo valor cobrado, valor pago, cotas pagas, cotas em aberto e situação do débito (pago, cancelado, anistiado e em dívida ativa).
- 8.4.2.25. Emitir Memória de Cálculo do IPTU por Exercício.
- 8.4.3. Solução do ITBI (Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos).**
- 8.4.3.1. Inclusão e Alteração das Operações do ITBI.
- 8.4.3.2. Inclusão e Atualização dos Compradores.

- 8.4.3.3. Inclusão e Atualização dos Vendedores.
- 8.4.3.4. Emitir Guias de Cobrança (formato FEBRABAN), com parcelamento e percentual do Imóvel referente à transação, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- 8.4.3.5. Emitir as Certidões de Pagamento.
- 8.4.3.6. Gerar relatório das cobranças e pagamentos efetuados num determinado período.
- 8.4.3.7. Permitir a automatização da Base de Cálculo do ITBI por Valor Venal (Calculado pelo Sistema), Valor de Venda (Informado) ou pelo maior Valor.
- 8.4.3.8. Permitir pesquisar os ITBIs previamente emitidos pelo Número, Exercício, Situação, Inscrição Imobiliária, Comprador, Vendedor e Endereço do Imóvel.
- 8.4.3.9. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 8.4.3.10. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
- 8.4.3.11. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

8.4.4. REQUISITOS DO MÓDULO TAXAS DIVERSAS

- 8.4.4.1. Permitir a Inclusão e Alteração de todas as Taxas e Preços Públicos constantes do Código Tributário Municipal, especificando a Descrição, Abreviatura (Sigla), Cadastro a qual a mesma pertence, Receita e Tipos pré-definidos;
- 8.4.4.2. Permitir a Inclusão de Subitens da Taxa, especificando a Descrição, Base de Cálculo, Valores Mínimos e Máximos permitidos, Valores em UFM ou R\$.
- 8.4.4.3. Permitir pesquisar as Taxas Previamente Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Placa, Situação, Contribuinte e Descrição.
- 8.4.4.4. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 8.4.4.5. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML,PDF,XML e TXT.
- 8.4.4.6. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.
- 8.4.4.7. Configurar as Taxas e Preços Públicos que poderão ser emitidas pela Internet
- 8.4.4.8. Emitir Guias Avulsas.
- 8.4.4.9. Emitir Certidão de Pagamento.
- 8.4.4.10. Gerar Relatório das Cobranças e Pagamentos efetuados num determinado período.
- 8.4.4.11. Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

8.4.5. Contencioso Online

- 8.4.5.1. Deverá possibilitar o registro, pelo contribuinte, da apresentação de Questionamento para 1ª e 2ª Instância de julgamento e a consulta dos resultados (decisões) de

quaisquer instâncias, inclusive eventuais revisões de ofício efetuadas pelo fisco municipal;

8.4.5.2. A Plataforma deverá disponibilizar funcionalidades de consulta dos dados do Processo, de detalhamentos dos Créditos Tributários, Questionamentos (se houverem) e de Consolidação de Valores;

8.4.5.3. Deverá disponibilizar menu com eventos de ciência de lançamento, questionamento e desfazer evento;

8.4.5.4. Disponibilizar mecanismo que possibilite aos usuários, o registro da informação da ciência do lançamento do AINF diretamente na Plataforma, como finalidade de registrar a data e a forma de ciência do AINF;

8.4.5.5. Disponibilizar campo para informar a data de ciência, utilizando, preferencialmente, o calendário do sistema, o qual trará automaticamente a data de vencimento da multa.

8.4.5.6. Possibilitar a consulta processo contendo aba de menu específica para:

- a) Consulta Geral;
- b) Consulta do Processo;
- c) Consulta do Crédito Tributário “CT”;
- d) Consulta de Questionamento
- e) Outras consultas a serem requisitadas, conforme a necessidades do fisco municipal;

8.4.5.7. Deverá apresentar tela de consulta geral, com informações referentes aos valores originais totalizados do principal, da multa vinculada, juros e correções monetárias;

8.4.5.8. A funcionalidade Consulta do Crédito Tributário “CT” dever permitir visualizar as informações dos créditos tributários, seus componentes, eventos que afetaram tais componentes e alocações de pagamentos efetuados;

8.4.5.9. A Aba de Sub menu “Questionamento” deverá estar disponível apenas para os processos que possuam questionamento, disponibilizando as informações das impugnações/recursos existentes no processo e o detalhamento dos resultados, caso existam;

8.4.5.10. Outras características a serem definidas pela Secretaria Municipal de Finanças.

8.5. Plataforma Municipal de Regularização de Dívidas online

8.5.1. Possibilita a realização de conciliação de dívida ativa tributária e não tributária;

8.5.2. Realizar a gestão automatizada da cobrança amigável e judicial, via Protesto Eletrônico ou Execução Fiscal Eletrônica, conjugada com parcelamento digital de débitos com *Application Programming Interface* (APIs) de integração via webservice com o CRA (Central de remessas de Arquivo);

8.5.3. Inscrever automaticamente em Dívida Ativa todos os tributos lançados e não quitados.

8.5.4. Emitir Guia de Cobrança, com parcelamento, acompanhada ou não do Termo de Parcelamento, permitindo incluir mais de um Exercício numa única Cobrança.

8.5.5. Emitir Demonstrativo de Débitos por Inscrição.

- 8.5.6. Emitir Certidão de Dívida Ativa.
- 8.5.7. Emitir Ficha Financeira por Contribuinte.
- 8.5.8. Permitir Baixas Manuais da Dívida Ativa.
- 8.5.9. Consulta aos valores atualizados das Dívidas Corrente e Ativa através de um único extrato.
- 8.5.10. Emissão de Relatório para Acompanhamento de Parcelamentos.
- 8.5.11. Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

9. INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM DAS PLATAFORMAS

9.1. Hospedagem das ferramentas em Data Center / Cloud Computing

- 9.1.1. A Plataforma de Licenciamento Municipal (Plataforma Web) , deverá possibilitar o acesso e uso *on-line* dos dados bem como a sua manutenção em um servidor de uso exclusivo do CONTRATANTE, que será hospedado um *Data Center/Cloud Computing* de alta performance e de elevada segurança.
- 9.1.2. Os demais serviços que serão disponibilizados na web serão definidos pelo governo e equipe técnica da CONTRATADA, visando a otimização dos recursos tecnológicos disponíveis;
- 9.1.3. A ferramenta de hospedagem deverá proporcionar ao CONTRATANTE um baixo custo para a manutenção em *Data Center/Cloud Computing*, diminuindo investimentos iniciais com:
 - 9.1.3.1. Baixo investimento inicial;
 - 9.1.3.2. Equipamentos com manutenção gerenciada;
 - 9.1.3.3. Não há depreciação de equipamento (despesa);
 - 9.1.3.4. Equipe técnica especializada (gerenciamento e suporte);
 - 9.1.3.5. Energia elétrica redundante e garantida;
 - 9.1.3.6. Monitoração integral 24x7x365 dias;
 - 9.1.3.7. Links internet expansíveis de acordo com a demanda, podendo chegar a 4 gigabits;
 - 9.1.3.8. Proteção física e lógica;
 - 9.1.3.9. Backup em *Storage* com custódia externa;
 - 9.1.3.10. Sistema anti-incêndio com gás fm-200;
 - 9.1.3.11. Climatização com controle de temperatura e umidade;
 - 9.1.3.12. Conexão a redes internacionais (EUA, Europa, Ásia);
 - 9.1.3.13. *Backbone* com tecnologia de roteamento cisco systems
 - 9.1.3.14. Presença nos principais pontos de troca de tráfego da internet.

- 9.1.4. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão:
 - 9.1.4.1. Aplicação de regras de *firewall*;
 - 9.1.4.2. Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;
 - 9.1.4.3. Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP-21, SMTP-25);
 - 9.1.4.4. Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, *Web Robots*);
 - 9.1.4.5. *Backup* e restore;
 - 9.1.4.6. Suporte técnico;
 - 9.1.4.7. Aplicação de *patches*;
 - 9.1.4.8. Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via *SSH SOBRE HTTPS*.

10. SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS NA HOME E SUPORTE ON-LINE

- 10.1. O suporte técnico relacionado a eventuais problemas operacionais do sistema deverá ser realizado no desenvolvimento de atividades que busquem uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais dos controles dos contribuintes;
- 10.2. A Plataforma deverá disponibilizar área de suporte, com a disponibilização de conteúdos em plataforma EAD (tutoriais, cursos e treinamentos por videoaula, videoconferências), a fim de racionalizar o uso da Plataforma de Licenciamento Municipal (Plataforma Web) e o entendimento sobre a proposta de simplificação em sua completude;
- 10.3. O suporte aos serviços disponibilizados será realizado pela equipe da contratada, contemplando a qualificação dos agentes públicos da contratante;
- 10.4. Deverá ser disponibilizado canal de atendimento para o suporte técnico aos servidores públicos, bem como aos empreendedores e contribuintes que utilizarem a plataforma, garantindo comodidade, agilidade, segurança e controle dos procedimentos.
- 10.5. As demandas de suporte serão realizadas por meio de ordem de serviço.
- 10.6. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para o tratamento de falhas, dúvidas operacionais, orientações técnicas à prefeitura acerca dos usos da plataforma e investigação de supostos erros;
- 10.7. Sem prejuízo a outros meios de comunicações, deverá ser utilizados contatos via telefone, e-mail, skype, chat e sistema de geração e controle de tickets, sobretudo enfatizando o uso de plataformas virtuais, com a finalidade de otimizar o tempo de resposta e facilitar o uso da tecnologia, além de garantir o registro das motivações para geração de relatórios, possibilitando o controle e análise de melhorias corretivas, quando for o caso;

11. MANUTENÇÃO DAS PLATAFORMAS

- 11.1. A manutenção da plataforma deverá ser realizada continuamente para manter a operabilidade e o uso.
- 11.2. Após a etapa de desenvolvimento, as manutenções poderão ser realizadas para ajustar defeitos de funcionalidade que não foram identificados na fase de testes, conforme ISO/IEC, 2006;

- 11.3. Identificando a necessidade de realizar a manutenção corretiva, a contratante exporá os motivos na Ordem de Serviços (OS), indicando as falhas encontradas na plataforma;
- 11.4. As manutenções corretivas contemplam as modificações do software executada após a entrega, a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da plataforma;
- 11.5. Além da manutenção corretiva, poderão ser solicitadas manutenções evolutivas, as quais serão discutidas e avaliadas pelas partes, podendo ser resolvidas por meio de aditivo contratual ou em comum acordo.
- 11.6. Entende-se como manutenção evolutiva:
 - 11.6.1. Inclusão de novas funcionalidades não previstas no escopo do projeto constante no Contrato;
 - 11.6.2. Alteração de funcionalidades que foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção;
 - 11.6.3. Exclusão e/ou reinclusão de funcionalidades que já foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção.

12. METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

- 12.1. As ocorrências relacionadas a suporte acerca do uso da tecnologia, no tratamento de eventuais erros ou sugestão de melhorias, serão atendidas por meio de sistema gerenciador de demandas, com a abertura de *ticket* ou Ordem Serviço - OS.
- 12.2. A correção se dará por uma OS de Manutenção Corretiva submetida aos níveis de serviço de um incidente, sendo necessária a classificação do incidente para obter o tempo de resposta para a prestação do serviço;
- 12.3. Caso o erro for detectado nos últimos 30 dias de prazo, a garantia será prorrogada para 30 dias após a data em que a versão corrigida entrar em produção;
- 12.4. A abertura de OS para que a CONTRATADA realize de forma definitiva as alterações executadas pela CONTRATANTE, restabelece a garantia dos artefatos alterados, e dos que foram impactados por eles, por novos 180 dias.

13. TREINAMENTO

- 13.1. Os treinamentos de usabilidade das Soluções serão realizados pela equipe técnica da contratada;
- 13.2. A forma dos treinamentos será indicada pela contratante, devendo ser preferencialmente à distância;
- 13.3. Para os treinamentos à distância, a contratada disponibilizará meios on-line de integração para dar efetividade ao manuseio das plataformas;
 - 13.3.1. Em casos em que o treinamento for realizado *in loco*, os técnicos da contratada realizarão a apresentação da plataforma em local indicado pela contratante;
 - 13.3.2. Poderão ser utilizados recursos para disponibilização de conteúdos sobre os usos e regimentos para configuração da plataforma por parte da contratante;
 - 13.3.3. O treinamento deverá ser contínuo e focará no desenvolvimento da autonomia por meio da apropriação do conhecimento acerca da tecnologia contratada;

- 13.3.4. A contratada disponibilizará plataforma EAD (Educação a Distância), na qual serão aglutinados materiais informativos, videoaula, videoconferência via skype, vídeo-tutoriais, podcast, manuais, bem como ambiente interativo para dúvidas e colaborações;
- 13.3.5. Serão realizados treinamentos, reuniões técnicas e executivas representantes da prefeitura com os agentes multiplicadores das informações, visando habilitá-los ao manuseio e operacionalização das novas ferramentas;
- 13.3.6. Serão oferecidos treinamentos para servidores da prefeitura com intuito de qualificá-los no manuseio da Plataforma de Licenciamento Municipal (Plataforma Web) e Recadastramento Eletrônico, permitindo dessa forma a utilização racional das ferramentas por eles, tendo como consequência a eficiência e eficácia em seus trabalhos.
- 13.3.7. Serão promovidas palestras por videoconferência, com intuito de qualificar servidores públicos, bem como os empreendedores, de forma continuada, com o objetivo de esclarecer dúvidas acerca de novas funcionalidades da plataforma, bem com melhoramentos que o sistema venha a obter.
- 13.3.8. Ao final do treinamento, os usuários da solução deverão receber certificados de aptidão para a utilização dos recursos das ferramentas, e os administradores devem ser certificados na operação e configuração básica da solução;
- 13.3.9. O conteúdo programático do treinamento relacionado ao desenvolvimento abrange as informações necessárias para plena operacionalização da solução.
- 13.3.10. O conteúdo programático do treinamento relacionado à gestão de ambiente deve abranger, no mínimo, informações necessárias à configuração de níveis de acesso e segurança para os usuários, bem como ao gerenciamento do conteúdo publicado na plataforma;
- 13.4. Os técnicos que ministrarão os treinamentos, vídeos e programas de podcast, são profissionais qualificados de diversas áreas do conhecimento com experiência como instrutor da plataforma e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento;
- 13.5. A preparação do ambiente de treinamento será realizada sob orientações disponibilizadas continuamente aos gestores e com suporte técnico especializado a ser acionado quando conveniente, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- 13.6. A metodologia de treinamento está alinhada com o processo de fortalecimento das parcerias entre os setores público e privado, com objetivo de reforçar o compromisso dessas entidades em promover a desburocratização dos processos públicos e melhoria do ambiente de negócios, com foco em estratégias para aumentar a eficiência na gestão pública e fomentar o empreendedorismo local.

14. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

- 14.1. A implantação seguirá as seguintes etapas, podendo ser presencial ou a distância, a critério da contratante:
 - 14.1.1. Reunião Geral de alinhamento do projeto;
 - 14.1.2. Levantamento e Análise de Requisitos funcionais e não-funcionais;
 - 14.1.3. Parametrização e configuração da plataforma;
 - 14.1.4. Parametrização e configuração da plataforma com o integrador estadual;
 - 14.1.5. Discussão e aprovação de instrumento jurídico com intuito de desburocratizar o Processo de licenciamento;

- 14.1.6. Liberação do ambiente de Homologação ao município, realizando treinamentos, testes e homologação da plataforma;
- 14.1.7. Treinamento e capacitação para contadores;
- 14.1.8. Suporte e manutenção;
- 14.2. **Parametrização e configuração da plataforma com o integrador estadual**
- 14.2.1. Permitir acesso ao Integrador Estadual, que estará em comunicação permanente com o Integrador Nacional, disponibilizando parametrizações a fim de otimizar a troca de dados e informações comuns entre os entes.
- 14.3. **Chave de acesso**
- 14.3.1. A contratada disponibilizará chave de acesso, onde serão disponibilizados todos os manuais de utilização e parametrização da multiplataforma, isso inclui livre acesso à estrutura de Ensino a Distância (EAD) e acompanhamento do Suporte da Plataforma;
- 14.3.2. Recomenda-se a criação de um Comitê Gestor, cujo objetivo é planejar o envolvimento dos Órgãos na implantação do projeto, definir a equipe técnica e estipular metas e prazos.
- 14.4. **Aprovação do marco legal de desburocratização dos processos de Registro e Licenciamento de Empresas**
- 14.4.1. Realização de esforços para aprovação do marco legal municipal, que é fundamental para a institucionalização e consolidação de uma estratégia de implantação da plataforma;
- 14.4.2. O contratante definirá a estrutura legal que será a base sistemática necessária para criar o um processo fluido e linear, priorizando a padronização das taxas a serem geradas pela plataforma.
- 14.5. **Parametrização e configuração das plataformas do município**
- 14.5.1. Será disponibilizado ambiente para que se realize personalizações necessárias, como adequação de *layout*, parametrização das informações institucionais, configurações das taxas de acordo com a legislação, disponibilização da legislação na plataforma para livre acesso da sociedade.
- 14.6. **Liberação do ambiente de Homologação (treinamentos, testes e homologação)**
- 14.6.1. Realização de capacitação de agentes públicos para a execução, acompanhamento e aperfeiçoamento da plataforma constitui uma das tarefas mais importantes e estratégicas do processo de implementação, com sólida estrutura de **Ensino a Distância (EAD)** capaz de capacitar os agentes públicos para exercerem com autonomia todas as funções do sistema, da gestão, da avaliação e do monitoramento da implementação, introduzindo e difundindo os instrumentos legais, conceituais, técnicos e participativos junto aos técnicos de órgãos públicos, agentes promotores e órgãos operadores;
- 14.6.2. Realização de checagem final das funcionalidades;
- 14.6.3. Realização de testes integrados e validações dos fluxos da plataforma;
- 14.6.4. Assegurar o alinhamento de tecnologias aplicadas para a prestação de serviços, políticas, padrões e outros aspectos das TIC;
- 14.6.5. Execução de cutover e processos piloto;
- 14.6.6. Controle de qualidade.

- 14.6.7. Lançamento e operacionalização da plataforma
- 14.6.8. Monitorar com detalhamento o evento de lançamento da plataforma;
- 14.6.9. Traçar diretriz para envolver as diversas categorias da sociedade (empresários, associações comerciais, Fecomércio, SEBRAE, sindicatos das indústrias, federações de indústria, Conselho Regional dos Contadores - CRC, Sinduscon, CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, e etc.) para a apresentação do projeto, para mostrar os seus benefícios e ressaltar a importância da parceria entre a prefeitura e essas entidades para o sucesso do trabalho;
- 14.7. **Treinamento e capacitação para contadores**
- 14.7.1. Disponibilização da plataforma EAD para contadores, com o objetivo de capacitar todas as partes integrantes do processo, a plataforma contará com uma interface específica para os contadores das empresas, que poderão operar o sistema de maneira autônoma e segura.
- 14.8. **Suporte e manutenção**
- 14.8.1. Para o funcionamento da plataforma web, serão disponibilizados programadores experientes para evitar problemas, buscando sempre a segurança contra os ataques e invasões;
- 14.8.2. A Plataforma deverá realizar monitoramento e avaliação dos processos, antecipando possíveis problemas, com trato preventiva, evitando prejuízos ao sistema;
- 14.8.3. A multiplataforma disponibilizará para os gestores municipais, empresários, contadores e sociedade, um canal centralizado de atendimento remoto correspondente a solução de qualquer dúvida ou problema que possa vir a ocorrer.
- 14.9. **Metodologia de Implantação**
- 14.9.1. Deverão ser adotadas boas práticas de governança e o engajamento por parte das entidades governamentais envolvidas, na aceitação de mudanças que envolvam a melhoria de processos e o uso de novas tecnologias.
- 14.9.2. A metodologia de implantação se pautará no compromisso com o aperfeiçoamento da gestão dos processos, por meio da racionalização e padronização de procedimentos, alinhamento e integração entre órgãos e secretarias e linearidade do fluxo de informações;
- 14.9.3. Para atingir esse objetivo, priorizar-se-á a realização de evento com canal de comunicação estratégico para transferência de orientações sobre o uso das tecnologias, nivelamento e coordenação da implementação de serviços interoperáveis e compartilhados, com o fito de garantir a otimização no uso de recursos tecnológicos e humanos disponíveis;

15. PROVA DE CONCEITO / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS / APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

- 15.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Termo de Referência, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, as amostras das Soluções de Softwares das funcionalidades indicadas na prova de conceito;
- 15.1.2. A demonstração dos serviços consistirá na apresentação do Sistema;
- 15.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções, em até 3 (três) dias

úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e publicado nos meios oficiais, para ciência dos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

15.1.4. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

15.1.4.1. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este Termo de Referência, a licitante segunda colocada, com menor preço, será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

15.1.4.2. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

a) Será considerada não aceitável a proposta em que amostras das Soluções de forem reprovadas nas análises;

b) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

c) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TR, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

15.1.5. A exigência da demonstração dos serviços visa assegurar que a administração contrate soluções que atendam integralmente aos requisitos e recursos solicitados.

15.1.6. A apresentação das amostras consistirá na verificação de atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e o **Anexo II - Roteiro para análise da amostra (prova de conceito)**.

15.1.6.1. A apresentação das amostras poderá, a critério da Contratante, ser realizada em formato não presencial, por meio de plataforma de reuniões a ser indicada previamente pela contratante. Nesse caso, os demais participantes do certame poderão solicitar o link de acesso da sala de reunião da amostragem, a qual participarão como ouvintes;

15.1.7. A demonstração dos serviços permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto contratado;

15.1.8. Para que a ferramenta seja dada como aceita, será necessário que ela funcione com uma base de dados que contenha pelo menos mil documentos com intuito de simular consultas e permitir avaliação de tempo de resposta;

15.1.9. Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados por técnico representante do licitante vencedor com o acompanhamento de técnicos da Gerência de T.I da Administração, juntamente com usuários finais da ferramenta que emitirão a assinatura do Termo de Aceite.

15.1.10. O representante da licitante deverá estar presente durante a apresentação das amostras, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica;

- 15.1.11. Considera-se eliminado nesta fase o licitante que deixar de satisfazer a um ou mais requisitos obrigatórios constantes neste termo;
- 15.1.12. Se o licitante for aprovado nesta fase de apresentação de amostras e sua proposta estiver em conformidade com o Edital, ela será aceita;
- 15.1.13. Se a amostra apresentada pelo primeiro colocado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelos demais participantes do certame. Seguir-se-á com a habilitação e verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

16. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 16.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.
- 16.2. Para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, mediante cláusula contratual a licença para utilização do(s) sistema(s) deverá estar de acordo com as seguintes condicionantes:
- 16.2.1. O direito de propriedade intelectual das multiplataformas de softwares e aplicativos desenvolvidos permanecerá com a empresa desenvolvedora, mesmo após o recebimento definitivo dos produtos online, não sendo permitida distribuição, alteração e utilização dos mesmos;
- 16.2.2. A restrição de uso é válida para todo o projeto, bem como para suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato;
- 16.2.3. Não poderá ser repassado a terceiros, em nenhuma hipótese, os códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues, ficando a administração municipal responsável por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e mesmo em período posterior ao término da execução dos produtos.

17. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. O serviço a ser contratado deverá ser prestado nas dependências da contratante e o suporte deverá ser realizado nas dependências da contratada.

18. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso):

- 18.1. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município para uso;
- 18.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;
- 18.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da contratante, com eventuais suportes do Contratado;

- 18.4.** Para que possa efetivar a migração, a contratante deverá fornecer ao contratado a documentação atualizada relacionada ao banco de dados do sistema atual que será disponibilizado o backup, considerado com ORIGEM / FONTE da migração.
- 18.5.** Entre os documentos obrigatórios que a contratante disponibilizará ao contratado para que ocorra a correta e esperada migração, estão:
- a) Dicionário de Dados atualizado e completo de todos os Objetos existentes e utilizados pelo sistema atual;
 - b) MER (Modelo Entidade Relacionamento) - ATUALIZADO e COMPLETO, com todas as tabelas existentes utilizadas pelo sistema atual.
 - c) DER (Diagrama Entidade Relacionamento) - ATUALIZADO e COMPLETO de todas as tabelas existentes e utilizadas pelo sistema atual.
- 18.6.** A contratante deverá disponibilizar para a contratada, por período MÍNIMO de 1 (um) mês, o sistema em uso, ou seja, o atual em modo somente LEITURA/CONSULTA, a partir do primeiro dia de implantação do sistema contratado para verificação, auditoria e homologação dos dados migrados.
- 18.7.** Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:
- a) Informações pertinentes às áreas contábeis, orçamentárias e financeiras;
 - b) Informações operacionais da área de recursos humanos das diferentes instituições envolvidas no processo de licenciamento;
 - c) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
 - d) Informações necessárias da área de comunicação - marcas, imagens, entre outros;
- 18.8.** As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.
- 18.9.** A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- 18.10.** A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.
- 18.11.** A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- 18.12.** Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
- 18.13.** Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
 - c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;

- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 18.14.** A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;
- 18.15.** A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;
- 18.16.** O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, bem como do Fiscal de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;
- 18.17.** O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto;
- 18.18.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes
- 18.19.** A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 18.20.** Os serviços serão executados de forma contínua pela Contratada e os prazos de implantação das plataformas nos municípios deverá ser orientado pela Contratante.

19. DA EQUIPE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 19.1.** Requisitos de experiência profissional da equipe a ser envolvida na prestação dos serviços:
- 19.1.1. PREPOSTO:** Experiência profissional na gerência de projetos e/ou gerência de contratos, comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica, nominal ao profissional, contendo a descrição do projeto e as principais atividades desenvolvidas pelo profissional, fornecido por empresa pública ou privada;
- 19.1.2. GERENTE DE PROJETOS:** Experiência profissional comprovada na atuação em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pelo gerenciamento de um conjunto de projetos. São responsabilidades desse gerente: Acompanhar o planejamento de atividades de cada projeto; Homologar cronograma de atividades de cada projeto; Analisar os riscos de cada projeto; Gerenciar a central de custo para cada projeto; Acompanhar a execução de cada projeto; Acompanhar as entregas de cada projeto cumprindo o papel de fiscal no nível gerencial. Carga horária: sob demanda.

- 19.1.3. GERENTE DE DEMANDAS:** Experiência profissional comprovada em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pela interlocução técnica com o CONTRATANTE acerca do andamento das O.S. classificadas como Monitoramento e Assessoria. São responsabilidades desse gerente: Realizar e apresentar ao CONTRATANTE o planejamento de atendimento das O.S. encaminhadas para a CONTRATADA; Gerenciar a equipe designada para execução das O.S. sob sua responsabilidade, assegurando o comprometimento de todos com os objetivos e níveis de serviço previstos; Assegurar a correta aplicação do fluxo de trabalho definido para as OS, conforme a metodologia de prestação do serviço; Responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA; Participar, quando convocado, da reunião de acompanhamento do contrato. Carga horária: sob demanda.
- 19.1.4. ANALISTA DE REQUISITOS:** Experiência profissional comprovada na atuação como analista de requisitos em projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pela realização do levantamento e consolidação das necessidades requeridas para o desenvolvimento do aplicativo. São responsabilidades desse analista: Realizar entrevistas com gestores e usuários objetivando a definição dos requisitos da aplicação (sejam eles requisitos funcionais e não-funcionais); Construir os documentos de especificação dos requisitos da aplicação; Assegurar o correto entendimento acerca das especificações dos requisitos para a fase de codificação; Manter o controle sobre as manutenções dos requisitos da aplicação. Carga horária: sob demanda:
- 19.1.5. ARQUITETO DE INFORMAÇÃO:** Experiência profissional comprovada na atuação como arquiteto da informação em projetos de tecnologia da informação. Atribuições: será responsável pela definição das características de interface com o usuário (design), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação. São responsabilidades deste arquiteto: Realizar entrevistas com gestores e usuários objetivando a forma como o usuário poderá interagir com a aplicação; Definição de design gráfico e organização da informação da aplicação; Desenvolver protótipos de navegação. Carga horária: sob demanda.
- 19.2.** A Empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que tenha realizado serviços de desenvolvimento de softwares compatíveis com o objeto da licitação.
- 19.3.** A equipe técnica destinada ao projeto também será composta por profissionais com experiência em:
- a) IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROJETO, os técnicos e profissionais certificados na área de Gestão de Projetos;
 - b) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, técnicos com experiência em programação de sistemas e em desenvolvimento web.
- 19.4.** Para efeito de comprovação de membro da equipe técnica da empresa deverá ser apresentado contrato de prestação de serviço e/ou comprovante de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o curriculum com as cópias dos certificados e diplomas de cursos de graduação e pós-graduação, bem como, dos demais certificados que tenham afinidade com as atividades previstas neste edital;
- 19.5.** Apresentar declaração própria do licitante, que possui estrutura e condições para executar os serviços constantes do objeto, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.

20. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 20.1.** A execução dos serviços será iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:
- 20.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado, mediante assinatura de termo circunstanciado, no momento do recebimento.
- 20.1.2.** Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pela CONTRATANTE, mediante assinatura de termo circunstanciado, até o prazo constante no Termo de Recebimento Provisório, quando será realizado o ateste que comprova a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 21.1.** O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 21.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento;
- 21.3.** 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;
- 21.4.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste documento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

22. DO PREÇO DOS SERVIÇOS

- 22.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em via impressa, papel timbrado da participante, conforme modelo abaixo, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

Item	Descrição	Período	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	1 - Plataforma Web de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas Plataforma com interoperabilidade de dados, em tempo real, com a Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM da Junta Comercial) e possibilita a sincronização e uniformização dos procedimentos de dados cadastrais de pessoas jurídicas entre as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Obras, Finanças, Departamento Municipal de Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros Militar, Secretaria da Receita	12 meses	R\$ 42.533,33	R\$ 510.399,96

	Federal do Brasil (SRFB) e Secretarial Estadual de Fazenda. Realiza o licenciamento digital urbanístico, ambiental, sanitário e de localização e funcionamento de empresas. Possui matriz de risco digital das atividades econômicas e utiliza inteligência artificial para auxiliar o empreendedor a realizar o processo de Viabilidade e Licenciamento de Baixo Risco de forma automática, os Processos de Licenciamento de Alto Risco, Alteração, Renovação Anual de licenças e baixa de empresas de forma 100% online e integrada. 2 - Plataforma Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas Ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet, integrada em tempo real a plataforma municipal visando desburocratizar o licenciamento municipal de empresas, abrangendo consulta de viabilidade, alteração cadastral, renovações anuais e baixa de empresas. Contemplando servidores para armazenamento e hospedagem da base de dados em Data Center/Cloud Computing (nuvens) de alta performance e elevada segurança com a seguinte especificação: South1 F4s v2 (4 vCPU(s), 8 GB RAM) x 730 Hours; Linux – CentOS; Pay as you go; 0 managed OS disks – P4. 3 - Plataforma Web de Lançamento e Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso online) Plataforma de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. A NFSe é um documento fiscal codificado em dígitos binários e acessado por diversos dispositivos tecnológicos, constituindo como a maneira mais fácil e segura de registrar e armazenar as prestações de serviços, entre qualquer cidade brasileira e exterior do país, sujeitas a tributação do Imposto Sobre Serviço (ISS). A NFSe segue o padrão da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF). A Solução será customizada conforme a Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 128/2008, Lei Complementar nº 139/2011, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 175/2020 e legislação municipal. A Solução operará integrada a Plataforma de Licenciamento de Pessoas Jurídicas, Licenciamento de Obras, dentre outras, e ao Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D) realizando a gestão			
--	---	--	--	--

	automatizada da alíquota do ISS, a notificação e o processamento digital dos eventos de desenquadramento e exclusão do Simples Nacional, malha fina fiscal e arquivos digitais padronizados para processamento no Sistema Único de Fiscalização e Contencioso do Simples Nacional (SEFISC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB). Realiza a gestão automática dos serviços cujo ISS deve ser recolhido no estabelecimento do prestador e/ou no local da prestação. 4 - Plataforma Web de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFSe Avulsa) Licenças de uso de software de Ambiente de Desenvolvimento, Homologação e Produção de Plataforma Municipal responsiva a ser disponibilizada em Plataforma Web para execução da Nota Fiscal de Serviços Avulsa (NFSA), ISS FIXO DE PROFISSIONAIS LIBERAIS E AUTÔNOMOS A Nota Fiscal de Serviços Avulsa é o documento fiscal emitidos por profissionais autônomos, com o objetivo de materializar os fatos geradores do ISS, por meio do registro online das prestações de serviços sujeitas à tributação do ISS decorrente de serviços realizados por profissionais autônomos. 5 - Plataforma Web de Gestão do IPTU e ITBI Licenças de uso de software de Ambiente de Desenvolvimento, Homologação e Produção de Plataforma Municipal responsiva a ser disponibilizada em Plataforma Web para execução da Plataforma IPTU e ITBI online. A plataforma municipal de gerenciamento dos tributos imobiliários é uma iniciativa que visa gerar mais facilidade e conforto para os contribuintes e economia para os cofres públicos, isso porque ela permite que diversos serviços sejam realizados de maneira totalmente digital. Permitirá a geração e pagamento de boletos do IPTU, ITBI e Taxas pelo celular. Emissão de boletos de forma online, com compensação instantânea utilizando o Qr Code do Pix. Possibilitará alteração do cadastro do imóvel, consultas de débitos, solicitações de desmembramentos, unificação de imóveis. 6 - Plataforma Web de Conciliação da Dívida Licenças de uso de software de Ambiente de Desenvolvimento, Homologação e Produção de Plataforma Municipal responsiva a ser disponibilizada para a conciliação online da dívida ativa tributária e não tributária da fazenda pública municipal, com modernas tecnologias para realizar a gestão eficiente e automatizada da cobrança amigável e judicial, via Protesto Eletrônico ou Execução Fiscal Eletrônica. 7 - Sistema de Administração Tributária (SAT) Sistema de Protocolo; Gerenciamento dos Tributos (Impostos, Contribuição de Melhoria e Taxas			
--	--	--	--	--

	Diversas); PAF – Processo de Administração Fiscal (auditoria e fiscalização); SIAF - Auto de Infração/Multas; Notificações de Débitos; Processos Eletrônicos; Certidões de Regularidade Fiscal, integrada ao ambiente web; Protesto Eletrônico de CDA; Procuradoria (contencioso administrativo, gestão de Dívida Ativa, Execução Fiscal Eletrônica, integrada ao PJE do TJ-PA). 8 - DEMAIS SERVIÇOS ON LINE, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS DA SOLUÇÃO I - Domicílio Tributário Eletrônico Moderniza o processo administrativo fiscal, prevendo a possibilidade dos atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital. II - Certificado Digital Login de acesso com senha aos contribuintes definidos pela prefeitura e por Certificação Digital seguindo os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). III - APIs APIs para integração em tempo real da plataforma da prefeitura com ambientes corporativos públicos, e de empresas privadas com plataformas próprias para otimização de serviços públicos online. IV – Gerar Boleto com Registro e PIX Disponer de tecnologia que permita a integração em tempo real para emissão do boleto de pagamento com registro do QR Code do Pix para recolhimento rápido, seguro e compensação de guias de pagamento de forma automática e instantânea para todas as plataformas web e mobile. V – LGPD A plataforma contempla regras parametrizadas para coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018, garantindo mais segurança para o usuário. VI - Hospedagem da Plataforma Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens) A Plataforma Web Integrada com o acesso e o uso Online dos dados e manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que será hospedado em um Data Center / Cloud Computing de alta performance e elevada segurança no arquivamento da base de dados, disponibilidade e escalabilidade, baixo custo e backup em storage com custódia externa. VII - Certificações de Segurança Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão: a) Aplicação de regras de firewall; b) Acompanhamento dos gráficos de uso de banda; c) Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25); d) Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO,			
--	---	--	--	--

	Web Robots); e) Backup e restore; f) Suporte técnico; g) Aplicação de patches; h) Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SOBRE HTTPS. VIII – Linguagem e Infraestrutura do Ambiente Operacional da Plataforma Integrada IX - UI e UX Mobile Ambiente desenvolvido e em permanente evolução, baseado na experiência do usuário para oferta de serviços digitais responsivos e na palma da mão do servidor público, empreendedores e contribuintes. X - Inteligência Artificial Busca pela introdução permanente de recursos de automatização de trabalho de máquinas, garantindo a otimização na oferta de serviços públicos digitais, interoperando e sincronizando dados e informações em tempo real, entre os entes federados, empresas, cidadãos e contribuintes. 9 - Manutenção Corretiva e Suporte On-Line Manutenção Corretiva: A manutenção da Plataforma Integrada obedecerá a norma [ISO/IEC, 2006], ou seja, que a manutenção corretiva refere-se à modificação de um produto de software executada após a entrega a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da plataforma para alinhá-lo aos requisitos, o que inclui acertos emergenciais de programas. 10 - Suporte On-Line a ser disponibilizado suporte técnico remoto para o tratamento de falhas, dúvidas e orientações técnicas acerca dos usos da web e mobile, bem como a investigação e tratamento de supostos erros. 11 - Assessoria jurídico tributária e treinamento online a ser realizado de modo permanente aos servidores públicos para uso das tecnologias e suas inovações.			
--	---	--	--	--

- 22.2. Na Proposta de Preços deverão constar os valores mensais e o valor global anual;
- 22.3. Proposta de Preços deverão constar ainda:
- 22.3.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;
- 22.3.2. Prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser renovável por mais 48 (quarenta e oito) meses, sendo o máximo de 60 (sessenta) meses na forma do disposto neste edital e no contrato;
- 22.4. Os preços ofertados pelos licitantes interessados deverão ser apresentados em parcela fixa mensal correspondente a vigência do contrato;
- 22.5. O valor da contratação será definido por ocasião da abertura das propostas de preço, sendo vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa correlacionando o menor preço com o atendimento das exigências técnicas deste edital;

- 22.6. Os preços apresentados na proposta devem incluir custos e despesas, tais como: custos diretos, tributos incidentes, taxa de serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;
- 22.7. Também devem ser incluídas todas as demais despesas, inclusive com funcionários, viagem, hospedagem, alimentação, outros tipos de transportes, etc., necessários para execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;
- 22.8. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais;
- 22.9. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 22.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 22.11. O Pregoeiro considerará como formal, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

ANEXO II

ROTEIRO PARA ANÁLISE DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO).

1. Objetivo e abrangência

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante melhor classificada no Pregão Eletrônico nº 033/2021/SRP quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência;

1.2. A comissão de avaliação será designada por Portaria pela Secretaria requisitante. O trabalho concretiza-se formalmente pela análise dos requisitos apresentados pelo licitante na prova de conceito.

2. Atribuições da Comissão de Avaliação

2.1. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda: a) emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”; b) emitir o “Termo de aceite” definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

3. Documentação de avaliação

3.1. Além dos documentos citados no Edital, serão produzidos os seguintes documentos:

3.1.1. Ata de Avaliação Técnica. Na ata de avaliação técnica deverão ser registrados pela Comissão de Avaliação, quais testes foram submetidos à avaliação, consignando as ocorrências. Ao final, a Comissão deverá apresentar relatório dos itens aceitos e recusados, os quais servirão para o cálculo da pontuação da licitante.

3.1.2. Relatório de conclusão da avaliação técnica. Será integrado pelos casos de testes e pelas atas, sendo subsídio à Comissão de Avaliação para a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.

4. Base de dados

4.1. A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante.

4.1.1. É de responsabilidade da licitante a complementação dos dados necessários e válidos para a operação normal do sistema quando a massa de dados fornecida pela Administração não estiver completa conforme o modelo de dados da solução.

5. Da pontuação da Apresentação de Amostras

5.1. As pontuações dos itens da apresentação serão distribuídas em 3 testes, com pontuação máxima de 100 pontos, sendo:

- **Teste 1:** Soma equivalente a 60 pontos;

- **Teste 2:** Soma equivalente a 30 pontos;

- **Teste 3:** Soma equivalente a 10 pontos.

(Teste 1 + Teste 2 + Teste 3 = 100 pontos)

5.2. A licitante deverá obter pontuação mínima de 90 pontos.

5.3. Caso a licitante obtiver pontuação inferior a 90 pontos, a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda licitante melhor colocada na disputa de preços.

6. Do Teste e Pontuação

Teste 1 - Plataforma de Gestão dos Tributos Municipais (ambiente web):

Itens	Descrição	Pontuação	Recusa	Aceite
1	Disponer de ferramenta que possibilite o Recadastramento eletrônico de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado.	2	0	2
2	Disponer ambiente para o cadastro do Domicílio Eletrônico e ferramenta que possibilite a inserção de atos, termos e procedimentos administrativos (Comunicados, Intimações, Notificações, Auto de Infração, etc.) a serem formalizados e transmitidos em formato eletrônico ao contribuinte ou interessado.	2	0	2
3	Disponer de ferramenta para a gestão do Alvará Eletrônico.	2	0	2
4	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá permitir que as empresas COMERCIAIS, INDUSTRIAIS e de SERVIÇOS emitam as “guias/boletos”, com registro instantâneo para o recolhimento da Taxa de Alvará em cota única ou parcelado.	2	0	2
5	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá permitir o cálculo eletrônico da taxa conforme a legislação municipal vigente.	2	0	2
6	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá disponibilizar ambiente para que a fiscalização municipal realize diligências que julgar necessárias.	2	0	2
7	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá disponibilizar ao contribuinte, ambiente para consulta de <i>status</i> e eventuais pendências existentes nos órgãos municipais.	2	0	2
8	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica do certificado do alvará.	2	0	2
9	Disponer de ferramenta que possibilite a gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS para os serviços constantes na Lei Complementar nº 116/2003.	2	0	2
10	Disponer de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o controle automático das alíquotas do ISS das empresas optantes do Simples Nacional conforme a Lei Complementar nº 155/2016.	2	0	2
11	Disponer de ferramenta que possibilite o cruzamento de dados com a Receita Federal do Brasil (RFB) para monitoramento e fiscalização, em tempo real, das empresas Optantes do Simples Nacional e Microempreendedores Individuais (MEI).	2	0	2
12	Disponer de ferramenta que possibilite o carregamento de arquivos de Eventos, por período, extraídos da Receita Federal do Brasil (RFB).	2	0	2
13	Disponer de ferramenta que altere automaticamente os cadastros a partir dos eventos carregados do Simples Nacional.	2	0	2

14	Funcionalidade que possibilite ao fiscal analisar períodos de opção ao Simples Nacional e enquadramento no MEI no cadastro da Empresa.	2	0	2
15	Disponer de ferramenta, com controle automático, de limites de faturamento por Regime e Enquadramento.	2	0	2
16	Disponer de ferramenta que possibilite a geração de arquivo com eventos de desenquadramento / exclusão do Regime do Simples Nacional para envio à Receita Federal do Brasil (RFB).	2	0	2
17	Disponer de ferramenta que possibilite a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF).	2	0	2
18	Identificar itens da Lista de Serviço relativo à Declaração de Instituições Financeiras e permitir a geração de guia.	2	0	2
19	Disponer de ambiente que permita ao servidor do município visualizar as Declarações de Instituições Financeiras.	2	0	2
20	Disponer de ferramenta que realize a gestão do ISS dos Profissionais Autônomos	2	0	2
21	Disponer de funcionalidade para que os Profissionais Autônomos realizem o cadastro e credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.	2	0	2
22	Disponer de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Guia de Recolhimento.	2	0	2
23	Disponer de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.	2	0	2
24	Disponer de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a consulta de Notas Fiscais de Serviços Avulsa (emitidas, recolhidas, em débito).	2	0	2
25	Disponer de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, na hipótese do prestador de serviços seja pessoa física.	2	0	2
26	Disponer de ferramenta para cadastro e credenciamento de Sociedade Uniprofissional.	2	0	2
27	Disponer de funcionalidade que possibilite que a sociedade uniprofissional realize o cadastro dos profissionais do quadro.	2	0	2
28	Disponer de funcionalidade para que a sociedade uniprofissional realize emissão de guia de recolhimento de ISS Fixo por profissional ou possibilite o agrupamento em única guia.	2	0	2
29	Disponer de funcionalidade para emissão de nota fiscal de serviços, sem a geração de débitos, quando se tratar de "ISS Fixo".	2	0	2
30	Disponer de funcionalidade para Emissão de Certidões de Regularidade Fiscais (Certidão Negativa de Débito - CND, Certidão Positiva com	2	0	2

	Efeitos de Negativa – CPEN e Certidão Positiva de Débitos - CPD).			
--	---	--	--	--

Teste 2 - Plataforma Web de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas

Itens	Descrição	Pontuação	Recusa	Aceite
1	Protocolo único entre as secretarias para resolução de processos de Regularização.	1,5	0	1,5
2	Ferramenta que possibilite recebimento via webservice de processos de viabilidade e regularização da Junta Comercial.	1,5	0	1,5
3	Funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações de forma digital para o empreendedor no licenciamento de estabelecimentos.	1,5	0	1,5
4	Funcionalidade para envio de documentos pelo empreendedor solicitados pelas secretarias para validação digital.	1,5	0	1,5
5	Funcionalidade para configuração de Licença Sanitária pelo servidor do município.	1,5	0	1,5
6	Funcionalidade para configuração de licenças ambientais pelo servidor do município.	1,5	0	1,5
7	Funcionalidade que permita emissão de Guia de Taxa de fiscalização Sanitária para pagamento pelo contribuinte.	1,5	0	1,5
8	Funcionalidade que permita emissão de Guia de Taxas Ambientais pelo contribuinte para licenciamento;	1,5	0	1,5
9	Funcionalidade que permita emissão de taxas para Demolição, Obras de Ampliação, Alteração e Construção pelo empreendedor em fase de constituição ou alteração de empresa.	1,5	0	1,5
10	Funcionalidade que permita emissão de guia para pagamento da taxa de Fiscalização, Localização e Funcionamento.	1,5	0	1,5
11	Funcionalidade que demonstre atualizações sobre processos de Regularização nas secretarias para acompanhamento do empreendedor.	1,5	0	1,5
12	O sistema deverá dispor de <i>web servisse</i> integrado à junta comercial e Receita Federal, para processar os dados de empreendedores e empresas nos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração e Baixa de Empresas. Recepção e respostas automáticas e manuais ao sistema integrador da RedeSim da Junta Comercial.	1,5	0	1,5
13	O sistema deverá possibilitar a tramitação dos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração (Eventos: 101,102, 202, 214, 204, 209, 210, 211, 220, 218, 219, 221, 225, 222, 248, 226, 230, 232, 244, 233, 247, 249, 257, 261, 301, 302, 232, 407, 412, 413, 517, 601, 701, 801, 803), Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção), Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Finanças.	1,5	0	1,5

14	O sistema deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção), Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal Finanças, bem como, a disponibilização dos certificados digitais das licenças é alvarás.	1,5	0	1,5
15	O sistema deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.	1,5	0	1,5
16	Funcionalidade que permita o encaminhamento de processos de regularização entre os departamentos de cada secretaria para fluxo de licenciamento.	1,5	0	1,5
17	A plataforma deve realizar o registro instantâneo dos documentos de arrecadação emitidos, para pagamento em toda rede bancária.	1,5	0	1,5
18	A plataforma deve realizar a baixa automática de pagamento de boletos com o arquivo retorno bancário e disponibilizar Licenças automaticamente.	1,5	0	1,5
19	A ferramenta deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.	1,5	0	1,5
20	Deverá dispor de ferramenta que possibilite a consulta de autenticidade das licenças e certificados emitidos.	1,5	0	1,5

Teste 3 - Plataforma Mobile - App

Itens	Descrição	Pontuação	Recusa	Aceite
1	Possuir Ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet.	1	0	1
2	O aplicativo deverá apresentar indicadores de: Viabilidade automática; Licença automática para atividades de Baixo risco A; Licença automática para atividades de Baixo risco B; Licença digital para atividades de Alto risco.	1	0	1
3	Deverá permitir o envio de arquivos, fotos e documentos comprobatórios solicitados pelas secretarias municipais para o processo de licenciamento.	1	0	1
4	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente .	1	0	1
5	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Obras (responsável pelos licenciamentos de construção).	1	0	1

6	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Vigilância Sanitária.	1	0	1
7	O aplicativo deverá possibilitar a tramitação dos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração, Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção) e Secretaria Municipal de Finanças.	1	0	1
8	Deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.	1	0	1
9	Deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.	1	0	1
10	Deverá dispor de ferramenta que possibilite a consulta de autenticidade das licenças e certificados emitidos.	1	0	1

7. Ata de Avaliação Técnica

7.1. Comissão de Avaliação deverá registrar na ata de avaliação técnica, quais testes foram submetidos à avaliação. Ao final, a Comissão deverá apresentar relatório da quantidade de itens aceitos e recusados para a ponderação da pontuação, conforme a ata de avaliação técnica a seguir:

ATA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA			
Aos ____ dias do mês de _____ de 2021, a Comissão de Avaliação designada pela Portaria nº ____ / 2021 analisará a solução apresentada pela licitante melhor classificada no Pregão, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos no Termo de Referência. O trabalho concretiza-se objetivamente pela análise dos requisitos apresentados pelo licitante na prova de conceito, a seguir:			
TESTE 1			
Plataforma de Gestão dos Tributos Municipais (ambiente web)			
Itens	Descrição	Aceite	Recusa
1	Dispor de ferramenta que possibilite o Recadastramento eletrônico de todas de pessoas jurídicas de direito público e privado.		
2	Dispor ambiente para o cadastro do Domicílio Eletrônico e ferramenta que possibilite a inserção de atos, termos e procedimentos administrativos (Comunicados, Intimações, Notificações, Auto de Infração, etc.) a serem formalizados e transmitidos em formato eletrônico ao contribuinte ou interessado.		
3	Dispor de ferramenta para a gestão do Alvará Eletrônico.		
4	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá permitir que as empresas COMERCIAIS, INDUSTRIAIS e de SERVIÇOS emitam as “guias/boletos”, com registro instantâneo para o recolhimento da Taxa de Alvará em cota única ou parcelado.		
5	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá permitir o cálculo eletrônico da taxa conforme a legislação municipal vigente.		
6	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá disponibilizar ambiente para que a fiscalização municipal realize diligências que julgar necessárias.		
7	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá disponibilizar ao contribuinte, ambiente para consulta de <i>status</i> e eventuais pendências existentes nos órgãos municipais.		

8	A ferramenta Alvará Eletrônico deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica do certificado do alvará.		
9	Dispor de ferramenta que possibilite a gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS para os serviços constantes na Lei Complementar nº 116/2003.		
10	Dispor de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o controle automático das alíquotas do ISS das empresas optantes do Simples Nacional conforme a Lei Complementar nº 155/2016.		
11	Dispor de ferramenta que possibilite o cruzamento de dados com a Receita Federal do Brasil (RFB) para monitoramento e fiscalização, em tempo real, das empresas Optantes do Simples Nacional e Microempreendedores Individuais (MEI).		
12	Dispor de ferramenta que possibilite o carregamento de arquivos de Eventos, por período, extraídos da Receita Federal do Brasil (RFB).		
13	Dispor de ferramenta que altere automaticamente os cadastros a partir dos eventos carregados do Simples Nacional.		
14	Funcionalidade que possibilite ao fiscal analisar períodos de opção ao Simples Nacional e enquadramento no MEI no cadastro da Empresa.		
15	Dispor de ferramenta, com controle automático, de limites de faturamento por Regime e Enquadramento.		
16	Dispor de ferramenta que possibilite a geração de arquivo com eventos de desenquadramento / exclusão do Regime do Simples Nacional para envio à Receita Federal do Brasil (RFB).		
17	Dispor de ferramenta que possibilite a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF).		
18	Identificar itens da Lista de Serviço relativo à Declaração de Instituições Financeiras e permitir a geração de guia.		
19	Dispor de ambiente que permita ao servidor do município visualizar as Declarações de Instituições Financeiras.		
20	Dispor de ferramenta que realize a gestão do ISS dos Profissionais Autônomos		
21	Dispor de funcionalidade para que os Profissionais Autônomos realizem o cadastro e credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.		
22	Dispor de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Guia de Recolhimento.		
23	Dispor de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.		
24	Dispor de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a consulta de Notas Fiscais de Serviços Avulsa (emitidas, recolhidas, em débito).		
25	Dispor de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, na hipótese do prestador de serviços seja pessoa física.		
26	Dispor de ferramenta para cadastro e credenciamento de Sociedade Uniprofissional.		
27	Dispor de funcionalidade que possibilite que a sociedade uniprofissional realize o cadastro dos profissionais do quadro.		
28	Dispor de funcionalidade para que a sociedade uniprofissional realize emissão de guia de recolhimento de ISS Fixo por profissional ou possibilite o agrupamento em única guia.		
29	Dispor de funcionalidade para emissão de nota fiscal de serviços, sem a geração de débitos, quando se tratar de "ISS Fixo".		
30	Dispor de funcionalidade para Emissão de Certidões de Regularidade Fiscais (Certidão Negativa de Débito - CND, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPEN e Certidão Positiva de Débitos - CPD).		
QUANTIDADE DE ITENS ACEITOS E RECUSADOS (Teste 1)			

TESTE 2			
Plataforma Web de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas			
Itens	Descrição	Aceite	Recusa
1	Protocolo único entre as secretarias para resolução de processos de Regularização.		
2	Ferramenta que possibilite recebimento via webservice de processos de viabilidade e regularização da Junta Comercial.		
3	Funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações de forma digital para o empreendedor no licenciamento de estabelecimentos.		
4	Funcionalidade para envio de documentos pelo empreendedor solicitados pelas secretarias para validação digital.		
5	Funcionalidade para configuração de Licença Sanitária pelo servidor do município.		
6	Funcionalidade para configuração de licenças ambientais pelo servidor do município.		
7	Funcionalidade que permita emissão de Guia de Taxa de fiscalização Sanitária para pagamento pelo contribuinte.		
8	Funcionalidade que permita emissão de Guia de Taxas Ambientais pelo contribuinte para licenciamento;		
9	Funcionalidade que permita emissão de taxas para Demolição, Obras de Ampliação, Alteração e Construção pelo empreendedor em fase de constituição ou alteração de empresa.		
10	Funcionalidade que permita emissão de guia para pagamento da taxa de Fiscalização, Localização e Funcionamento.		
11	Funcionalidade que demonstre atualizações sobre processos de Regularização nas secretarias para acompanhamento do empreendedor.		
12	O sistema deverá dispor de <i>web servisse</i> integrado à junta comercial e Receita Federal, para processar os dados de empreendedores e empresas nos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração e Baixa de Empresas. Recepção e respostas automáticas e manuais ao sistema integrador da RedeSim da Junta Comercial.		
13	O sistema deverá possibilitar a tramitação dos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração (Eventos: 101,102, 202, 214, 204, 209, 210, 211, 220, 218, 219, 221, 225, 222, 248, 226, 230, 232, 244, 233, 247, 249, 257, 261, 301, 302, 232, 407, 412, 413, 517, 601, 701, 801, 803), Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção), Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Finanças.		
14	O sistema deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção), Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal Finanças, bem como, a disponibilização dos certificados digitais das licenças é alvarás.		
15	O sistema deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.		
16	Funcionalidade que permita o encaminhamento de processos de regularização entre os departamentos de cada secretaria para fluxo de licenciamento.		
17	A plataforma deve realizar o registro instantâneo dos documentos de arrecadação emitidos, para pagamento em toda rede bancária.		
18	A plataforma deve realizar a baixa automática de pagamento de boletos com o arquivo retorno bancário e disponibilizar Licenças automaticamente.		

19	A ferramenta deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.		
20	Deverá dispor de ferramenta que possibilite a consulta de autenticidade das licenças e certificados emitidos.		
QUANTIDADE DE ITENS ACEITOS E RECUSADOS (Teste 2)			
TESTE 2			
Plataforma Mobile - App			
Itens	Descrição	Aceite	Recusa
1	Possuir Ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet.		
2	O aplicativo deverá apresentar indicadores de: Viabilidade automática; Licença automática para atividades de Baixo risco A; Licença automática para atividades de Baixo risco B; Licença digital para atividades de Alto risco.		
3	Deverá permitir o envio de arquivos, fotos e documentos comprobatórios solicitados pelas secretarias municipais para o processo de licenciamento.		
4	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.		
5	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção).		
6	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Vigilância Sanitária.		
7	O aplicativo deverá possibilitar a tramitação dos processos de Viabilidade, Constituição, Alteração, Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras (responsável pelos licenciamentos de construção), e Secretaria Municipal de Finanças .		
8	Deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.		
9	Deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.		
10	Deverá dispor de ferramenta que possibilite a consulta de autenticidade das licenças e certificados emitidos.		
QUANTIDADE DE ITENS ACEITOS E RECUSADOS (Teste 3)			
Salinópolis (PA), aos ____ de _____ de 2021. Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação			

8. Relatório de conclusão da avaliação técnica.

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA. Após análise dos itens demonstrados, aos ____ dias do mês de _____ de 2021, a Comissão de Avaliação conclui os trabalhos e HOMOLOGA a solução apresentada pela empresa (Razão Social e CNPJ), a qual obteve a pontuação total de (informar a pontuação) pontos, sendo (quantidade de pontos) para o Teste, conforme indicado na Ata de Avaliação Técnica que faz parte integrante deste Relatório.

Salinópolis (PA), aos ____ de _____ de 2021.

XXXXXXXXXX

Servidor Titular da Comissão de Avaliação

XXXXXXXXXX

Servidor Titular da Comissão de Avaliação



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO III

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO
ADMISSÍVEL**

Item	Descrição	Período	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	1 - Plataforma Web de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas Plataforma com interoperabilidade de dados, em tempo real, com a Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM da Junta Comercial) e possibilita a sincronização e uniformização dos procedimentos de dados cadastrais de pessoas jurídicas entre as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Obras, Finanças, Departamento Municipal de Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros Militar, Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Secretarial Estadual de Fazenda. Realiza o licenciamento digital urbanístico, ambiental, sanitário e de localização e funcionamento de empresas. Possui matriz de risco digital das atividades econômicas e utiliza inteligência artificial para auxiliar o empreendedor a realizar o processo de Viabilidade e Licenciamento de Baixo Risco de forma automática, os Processos de Licenciamento de Alto Risco, Alteração, Renovação Anual de licenças e baixa de empresas de forma 100% online e integrada. 2 - Plataforma Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas Ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet, integrada em tempo real a plataforma municipal visando	12 meses	R\$ 42.533,33	R\$ 510.399,96

	desburocratizar o licenciamento municipal de empresas, abrangendo consulta de viabilidade, alteração cadastral, renovações anuais e baixa de empresas. Contemplando servidores para armazenamento e hospedagem da base de dados em Data Center/Cloud Computing (nuvens) de alta performance e elevada segurança com a seguinte especificação: South1 F4s v2 (4 vCPU(s), 8 GB RAM) x 730 Hours; Linux – CentOS; Pay as you go; 0 managed OS disks – P4. 3 - Plataforma Web de Lançamento e Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso on line) Plataforma de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. A NFSe é um documento fiscal codificado em dígitos binários e acessado por diversos dispositivos tecnológicos, constituindo como a maneira mais fácil e segura de registrar e armazenar as prestações de serviços, entre qualquer cidade brasileira e exterior do país, sujeitas a tributação do Imposto Sobre Serviço (ISS). A NFSe segue o padrão da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF). A Solução será customizada conforme a Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 128/2008, Lei Complementar nº 139/2011, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 175/2020 e legislação municipal. A Solução operará integrada a Plataforma de Licenciamento de Pessoas Jurídicas, Licenciamento de Obras, dentre outras, e ao Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D) realizando a gestão automatizada da alíquota do ISS, a notificação e o processamento digital dos eventos de desengastamento e exclusão do Simples Nacional, malha fina fiscal e arquivos digitais padronizados para processamento no Sistema Único de Fiscalização e Contencioso do Simples Nacional (SEFISC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB). Realiza a gestão automática dos serviços cujo ISS deve ser recolhido no estabelecimento do prestador e/ou no local da prestação. 4 - Plataforma Web de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFSe Avulsa) Licenças de uso de software de Ambiente de Desenvolvimento, Homologação e Produção de			
--	---	--	--	--

	Plataforma Municipal responsiva a ser disponibilizada em Plataforma Web para execução da Nota Fiscal de Serviços Avulsa (NFSA), ISS FIXO DE PROFISSIONAIS LIBERAIS E AUTÔNOMOS A Nota Fiscal de Serviços Avulsa é o documento fiscal emitidos por profissionais autônomos, com o objetivo de materializar os fatos geradores do ISS, por meio do registro online das prestações de serviços sujeitas à tributação do ISS decorrente de serviços realizados por profissionais autônomos. 5 - Plataforma Web de Gestão do IPTU e ITBI Licenças de uso de software de Ambiente de Desenvolvimento, Homologação e Produção de Plataforma Municipal responsiva a ser disponibilizada em Plataforma Web para execução da Plataforma IPTU e ITBI online. A plataforma municipal de gerenciamento dos tributos imobiliários é uma iniciativa que visa gerar mais facilidade e conforto para os contribuintes e economia para os cofres públicos, isso porque ela permite que diversos serviços sejam realizados de maneira totalmente digital. Permitirá a geração e pagamento de boletos do IPTU, ITBI e Taxas pelo celular. Emissão de boletos de forma online, com compensação instantânea utilizando o Qr Code do Pix. Possibilitará alteração do cadastro do imóvel, consultas de débitos, solicitações de desmembramentos, unificação de imóveis. 6 - Plataforma Web de Conciliação da Dívida Licenças de uso de software de Ambiente de Desenvolvimento, Homologação e Produção de Plataforma Municipal responsiva a ser disponibilizada para a conciliação online da dívida ativa tributária e não tributária da fazenda pública municipal, com modernas tecnologias para realizar a gestão eficiente e automatizada da cobrança amigável e judicial, via Protesto Eletrônico ou Execução Fiscal Eletrônica. 7 - Sistema de Administração Tributária (SAT) Sistema de Protocolo; Gerenciamento dos Tributos (Impostos, Contribuição de Melhoria e Taxas Diversas); PAF – Processo de Administração Fiscal (auditoria e fiscalização); SIAF - Auto de Infração/Multas; Notificações de Débitos; Processos Eletrônicos; Certidões de Regularidade Fiscal, integrada ao ambiente web; Protesto Eletrônico de CDA; Procuradoria (contencioso administrativo, gestão de Dívida Ativa, Execução Fiscal Eletrônica, integrada ao PJE do TJ-PA).			
--	--	--	--	--

8 - DEMAIS SERVIÇOS ON LINE, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS DA SOLUÇÃO I - Domicílio Tributário Eletrônico Moderniza o processo administrativo fiscal, prevendo a possibilidade dos atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital. II - Certificado Digital Login de acesso com senha aos contribuintes definidos pela prefeitura e por Certificação Digital seguindo os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). III - APIs APIs para integração em tempo real da plataforma da prefeitura com ambientes corporativos públicos, e de empresas privadas com plataformas próprias para otimização de serviços públicos online. IV – Gerar Boleto com Registro e PIX Disponer de tecnologia que permita a integração em tempo real para emissão do boleto de pagamento com registro do QR Code do Pix para recolhimento rápido, seguro e compensação de guias de pagamento de forma automática e instantânea para todas as plataformas web e mobile. V – LGPD A plataforma contempla regras parametrizadas para coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018, garantindo mais segurança para o usuário. VI - Hospedagem da Plataforma Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens) A Plataforma Web Integrada com o acesso e o uso Online dos dados e manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que será hospedado em um Data Center / Cloud Computing de alta performance e elevada segurança no arquivamento da base de dados, disponibilidade e escalabilidade, baixo custo e backup em storage com custódia externa. VII - Certificações de Segurança Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão: a) Aplicação de regras de firewall; b) Acompanhamento dos gráficos de uso de banda; c) Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25); d) Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, Web Robots); e) Backup e restore; f) Suporte			
---	--	--	--

	técnico; g) Aplicação de patches; h) Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SOBRE HTTPS. VIII – Linguagem e Infraestrutura do Ambiente Operacional da Plataforma Integrada IX - UI e UX Mobile Ambiente desenvolvido e em permanente evolução, baseado na experiência do usuário para oferta de serviços digitais responsivos e na palma da mão do servidor público, empreendedores e contribuintes. X - Inteligência Artificial Busca pela introdução permanente de recursos de automatização de trabalho de máquinas, garantindo a otimização na oferta de serviços públicos digitais, interoperando e sincronizando dados e informações em tempo real, entre os entes federados, empresas, cidadãos e contribuintes. 9 - Manutenção Corretiva e Suporte On-Line Manutenção Corretiva: A manutenção da Plataforma Integrada obedecerá a norma [ISO/IEC, 2006], ou seja, que a manutenção corretiva refere-se à modificação de um produto de software executada após a entrega a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da plataforma para alinhá-lo aos requisitos, o que inclui acertos emergenciais de programas. 10 - Suporte On-Line a ser disponibilizado suporte técnico remoto para o tratamento de falhas, dúvidas e orientações técnicas acerca dos usos da web e mobile, bem como a investigação e tratamento de supostos erros. 11 - Assessoria jurídico tributária e treinamento online a ser realizado de modo permanente aos servidores públicos para uso das tecnologias e suas inovações.			
--	--	--	--	--



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN/PMS

Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital nº _____ /201X.

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

ITEM	Especificação do equipamento ofertado de forma clara e detalhada e ainda deverá constar, Marca, Fabricante, País de Procedência.	UND.	QT D.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
Valor por extenso:					

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão **no seguinte endereço:** Município de Salinópolis, Zona Urbana, **no horário de 08h às 12h, de 2ª a 6ª-feira**, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada será paga até 30 dias.

Garantia/Validade do EQUIPAMENTO ofertado, não podendo ser menor que **12 (doze) meses**.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os bens objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Anexo II.
- Declaramos que o(s) objeto(s) será(ão) entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e Anexos II, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/20XX**, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
- Que cumprimos todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____
Tel. Fixo _____ Celular: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____
UF: _____
Banco: _____
Agência: _____
C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo IV como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/20XX - SEMAD

Aos dias do mês de do ano de 20XX, o **MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS-PA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN/PMS**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002; Decretos Federais nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e nº 8.538 de 06 de junho de 2015, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº/20XX-SEFIN, do processo nº XXX/201X, homologado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS– SEFIN/PMS**, em/...../20XX, registrou-se o preço oferecido pela empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____-_____, _____, telefone: (xx) _____-_____, fax (xx) _____-_____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o (os) ~~item~~ (ns) xx.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS, INTEGRADOS POR MEIO DE PLATAFORMAS PÚBLICAS E PRIVADAS”**, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças– SEFIN/PMS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços, A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS– SEFIN/PMS**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. A partir desta data ficam registrados nesta **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS** os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS, INTEGRADOS POR MEIO DE PLATAFORMAS PÚBLICAS E PRIVADAS”**, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no ato convocatório.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR ANUAL(R\$)
------	---------------	------	------	----------------	------------------

01	XXXXXXXXXX	XX	XX	XXX.XXX,XX	XX,XX

O valor GLOBAL DESTA ATA SERÁ DE: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo para entrega dos itens acima, tanto para o órgão gerenciador quanto para os órgãos participantes, é de xx (xxxxx) dias.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Será registrado em Ata de Formação do Cadastro de Reversa os licitantes que nos termos do artigo 11 do decreto nº 7.892/2013, aceitarem cotar o objeto deste certame com preço igual ao do(s) vencedores da licitação (caso houver algum registro).

CLÁUSULA QUARTA DO FORNECIMENTO

4.1 O ajuste com a **CONTRATADA** registrado será formalizado pela **SEFIN/PMS** mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

Parágrafo Primeiro – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** registrada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo à **SEFIN/PMS** convocar a **CONTRATADA** registrada para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A **CONTRATADA** registrada terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) Não receber Nota de Empenho;
- d) Houver razões de interesse público.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** registrada poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A presente Ata será divulgada no sítio da **Prefeitura Municipal de Salinópolis:** www.salinopolis.pa.gov.br;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 - Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

- a) Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;
- b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do Órgão Gestor da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação da **CONTRATADA**, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, e recusa da **CONTRATADA** em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2 - Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

- a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata deverá ser registrado no Tribunal de Contas do Município na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro do Município de Salinópolis, do Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1. Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/20xx e a proposta da empresa.

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

12.2. Na ocasião da assinatura da Ata, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

12.3. E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS** assina o presente instrumento e o fornecedor registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais.

Salinópolis/PA, de de 20XX.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMS

Representante da Empresa

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº XXX/20XX-SEMAD

Ata de Registro de Preços, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/20XX-SEMAD**, Processo nº XXX/20XX, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial da União, nº _____, do dia ____/____/20XX, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN/PMS**.

OBJETO: Registro de Preços para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS, INTEGRADOS POR MEIO DE PLATAFORMAS PÚBLICAS E PRIVADAS**”, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no ato convocatório.

Integra a presente Ata, A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN/PMS**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

ENCARTE

Empresa 01: _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____-_____, _____ cidade/estado_____, telefone: (xx) _____-_____, fax (xx) _____-_____, e-mail: _____, representado pelo _____ Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o(s) item(ns) ____.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MENSAL	PREÇO GLOBAL
01	XXXXXXXXXXXX	XX	XX	XXX.XXX,XX	XX,XX
XX	XXXXXXXXXXXX	XX	XX	XXX.XXX,XX	X,XX
XX	XXXXXXXXXXXX	xxx	xxx	XXXXXXXXXX	XXXX

ORDENADOR DE DESPESA



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20XX.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS DO PARÁ,
REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO
CONTRATANTE) E A EMPRESA
(CONTRATADA)**

O MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº ____/20XX**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico nº (...)/20XX, consoante o **Processo nº ____/20XX-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e 12.846/2013, Decretos Federais nºs 10.024/2019, 7.174/2010, 7.892/13, 8.250/2014, 9.488/2018, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº XX/20XX (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da **SEMAD/PMS**, conforme parecer jurídico nº XXX/20XX, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente Contrato tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS, INTEGRADOS POR MEIO DE PLATAFORMAS PÚBLICAS E PRIVADAS**”, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos”:

ITE M	Especificação do equipamento ofertado de forma clara e detalhada e ainda deverá constar, Marca, Fabricante, País de Procedência.	UND.	QTD .	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

4.2. São partes integrantes deste contrato, como se nele transcritos estivessem, o Edital do Pregão Eletrônico – SRP nº 18/2020 e seus anexos, bem como a Proposta da **CONTRATADA**.

4.3. O objeto deste contrato será fornecido conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante ordem de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO INICIO E PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E GARANTIA

5.1. O serviço licitado deverá ser realizado/prestado **imediatamente** após o recebimento da ordem de serviço e de acordo com solicitação formal do órgão

5.2. A aceitação dos serviços está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

5.3. Não será aceito serviço diferente do especificado no Edital e seus Anexo, fora dos prazos mínimos estipulados e de qualidade inferior;

5.1. O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas após avaliação pelo **CONTRATANTE**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

5.2. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Edital e seus Anexos, fora dos prazos mínimos estipulados, de qualidade inferior.

5.4. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, ao **CONTRATADO**, sendo de **até 24 (vinte e quatro) horas** o prazo para a correção dos defeitos, **contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública**.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3. A **CONTRATADA** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE, além das contidas no Edital e Termo de Referência:

7.1.1. Receber os bens de acordo com o que consta neste instrumento;

7.1.2. Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento.

7.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:

7.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA** no prazo estipulado, emitindo Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente aos bens contratados;

7.2.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.

7.2.3. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta, indicando servidor com competência necessária para proceder ao recebimento dos objetos licitados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato.

7.2.4. Proceder ao recebimento dos objetos licitados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade, marca e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato, através da Divisão de Patrimônio/Fiscal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São deveres da CONTRATADA, além das contidas no Edital e Termo de Referência:

8.2. Sem que a isto limite suas garantias, a **CONTRATADA** terá os seguintes direitos: Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento;

8.2.1. Receber o atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

8.2.2. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do Contrato, até para que possa a empresa proceder as correções;

8.2.3. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

8.3. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a **CONTRATADA** responsável pelos seguintes itens:

8.3.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, utilizando-se de todos os recursos produtos e humanos necessários, na prestação de serviços licitados no prazo, no local e horário indicados, observando rigorosamente as exigências estabelecidas nas especificações, no edital e na proposta de preços apresentada pela empresa.

8.3.2. Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas, cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, apresentando sempre que exigido os comprovantes de:

8.3.2.1. Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional, o Sistema de Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.2.2. Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais da sede da

licitante;

8.3.2.3. Regularidade Trabalhista;

8.3.2.4. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999);

8.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem poderá onerar o objeto deste instrumento, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Salinópolis – Prefeitura Municipal de Salinas.

8.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega, montagem e instalação dos objetos no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus a **CONTRATANTE**;

8.6. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste instrumento em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de materiais empregados, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos empenhado, bem como pelos encargos, transportes, carga, descarga, montagem, taxas, impostos e outras despesas diretas ou indiretas necessárias ao fornecimento e perfeito funcionamento do objeto.

8.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade participante, durante o prazo do Contrato, credenciando junto ao órgão um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato;

8.9. Informar a unidade participante de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do Contrato, tais como: mudança de endereço, telefone, e-mail, dissolução da sociedade, falência e outros;

8.10. Quando por problemas técnicos os prazos citados neste instrumento não puderem ser cumpridos, a licitante vencedora deverá comunicar por escrito ao Órgão ao qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas;

8.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento, sem prévia e expressa anuência da unidade participante;

8.12. Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados, nos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

8.13. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços oferecidos, fornecendo tudo de acordo com as Especificações Técnicas e recomendações dos fabricantes.

8.14. Cumprir as demais obrigações exigidas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto,

com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

9.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

9.3.1. Os serviços entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **CONTRATADA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou substituí-los (por completo) no prazo máximo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O preço ajustado será **total, fixo e definitivo**, expresso em moeda corrente do país.

10.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

10.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos serviços e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.4. Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e outros sites oficiais**, antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

10.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

10.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **SEFIN/PMS**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

11.1. Caberá ao titular da **CONTRATANTE**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Funcional Programática:.....

Fonte de Recurso:.....

Elemento de Despesa:.....

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O valor do contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. A **CONTRATADA** fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação;

14.1.2. As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no fornecimento dos serviços, objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis.

14.3. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo odo de 2 (dois) anos e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência.	7. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos e/ou 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos e/ou 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos e/ou 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos e/ou 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da

eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos e/ou 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

15.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor da prestação dos serviços, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

15.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 15.1**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

16.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

- I. “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. “prática conluiada”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. “prática coercitiva”:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- V. “prática obstrutiva”:**
 - (i)** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
 - (ii)** atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

16.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

CLÁUSULA DÉCIMA-SETIMA – DA RESCISÃO

17.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

20.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. As partes elegem o foro da Justiça do Município de Salinópolis no Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas

Salinópolis /PA, de de 20XX.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____