



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8/2021-076**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software Web Responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar licenciamentos municipais e a gestão das receitas, interoperando dados em tempo real via “Application Programming Interface - API” com sistemas públicos e privados de Tucuruí.



DATA DE ABERTURA 19/01/2022 - HORÁRIO: 09 H (horário de Brasília).





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI, CNPJ. nº 05.251.632/0001-41, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 1280/2019-GP de 30 de Outubro de 2019, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993**, **lei 13.979/2020** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico POR ITEM, TIPO ABERTO** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 19 de Janeiro de 2022

HORÁRIO: 09 h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br e cpltuc2021@gmail.com.

1– DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software Web Responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar licenciamentos municipais e a gestão das receitas, interoperando dados em tempo real via “Application Programming Interface - API” com sistemas públicos e privados de Tucuruí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Este Registro de Preços será gerenciado pela Prefeitura Municipal de Tucuruí – PA.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Portal de Compras Públicas.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Tucuruí





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



e Secretarias municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;

3.5. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.6. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.7. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429/92;

3.8. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.10. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.11. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

3.12. Licitantes estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

3.13. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4 – PRAZO E LOCAL DAS ENTREGAS

4.1. O prazo de entregas para os itens dessa licitação serão de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra.

4.2. O local de entrega: Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no: www.portaldecompraspublicas.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.





5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6 – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, em arquivo único, PDF e sequenciado conforme pastas disponíveis no PORTAL exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário programado no portal, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.1.1. **Não haverá outra oportunidade para o envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitado pelo Pregoeiro (a).**

6.1.2. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global anual da proposta**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.1.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.1.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

6.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

6.1.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.1.7. Qualquer elemento que possa identificar à **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.1.8. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



6.1.9. O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

6.1.10. Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

6.1.11. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão e as mesmas deverão estar anexado no portal em papel timbrado da empresa sujeito a desclassificação da empresa caso a mesma não esteja anexada no portal juntamente com a documentação deste Edital.

6.1.12. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

7– DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.1.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.1.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8– DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Portal de Compras Públicas, serão obrigatório o preenchimento de todos os campos “VALOR UNITÁRIO E TOTAL”, “MARCA/FABRICANTE”, “MODELO” E “DETALHE” as empresas que descumprir terão suas propostas desclassificadas.

8.1.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.1.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.1.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

9.1.4. Em caso de empate, o sistema fará o sorteio para desempate.

9.1.5. 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.

9.1.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.1.7. Se ocorrer, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.1.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.1.9. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

9.1.10. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.1.11. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 001 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.1.3. A **licitante melhor classificada** deverá aceitar ou não a negociação com o pregoeiro no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**.

10.1.4. A licitante melhor classificada deverá no prazo de 02 (duas) horas mesmo período de negociação enviar a proposta realinhada dos itens vencedor. Será desclassificada a licitante que não anexar a proposta realinhada no tempo de negociação.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



10.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

10.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao departamento de licitação de Tucuruí.

10.3. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.4. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.5. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura municipal de Tucuruí ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.8. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.8.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

10.8.2. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

10.8.3. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.8.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

11. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar documentos que comprove inidoneidade





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



do participante.

10.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis). 11.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.2.4. Declaração de Adimplência emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

10.2.5. Apresentar SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

10.2.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.2.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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, podendo ser consultado no momento do certame.

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

10.2.9. Não ocorrendo inabilitação mencionada no subitem anterior, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

10.2.10. Os documentos poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

11.3.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

a) Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual, Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores Autenticados, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b) Apresentar documentação pessoal dos sócios.

c) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Alvará Municipal de funcionamento.

11.3.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) e Certidão de Regularização emitidas pelo site www.tst.gov.br.

11.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA:

a) **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

'Observação: O balanço patrimonial deverá estar assinado por profissional devidamente regular junto ao seu Conselho de Classe e se apresentar conforme abaixo:

O balanço patrimonial deverá estar registrado no órgão competente e não os Termos de Abertura e Encerramento;

Mesmo que a Licitante que optou pelo regime de lucro presumido, ou que seja considerada microempresa, deverá apresentar balanço patrimonial referente ao último exercício.

O Balanço Patrimonial que deverá ser apresentado no presente certame compõe-se, exclusivamente de: Termo de Abertura; Ativo Circulante, Passivo Circulante, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), e Termo de Encerramento;

O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



No caso de empresas constituídas a menos de um ano da data de abertura do presente certame, apresentar balanço dos últimos meses de atividades.

b) Declaração de Habilitação Profissional - **DHP** e/ou **Certificado de Regularidade Profissional**, expedido pelo Conselho Regional e dentro de sua validade.

c) **Prova de Capacidade Financeira**, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de: [\(Art. 31, § 4º - Lei 8.666/93\)](#)

- liquidez geral (LG).

- liquidez corrente (LC).

- endividamento (E)

Os índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$$

Onde:

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

Observação: A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas. Deverá ser assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo Contador que assina o Balanço Contábil correspondente.

d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

e) Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante emitida até 90 (noventa) dias anterior à data marcada para a abertura do processo licitatório.

f) Certidão específica de arquivamento da Junta Comercial do Estado emitida até 60 (sessenta) dias anterior à data marcada para a abertura do processo licitatório.

11.3.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01(um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados de capacidade técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando nos mesmos estiver explícita sua validade, os atestados deverão ser apresentados em original ou cópia acompanhado de cópia do contrato ou notas fiscais.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



11.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos da prefeitura municipal de Tucuruí, para o endereço descrito no preâmbulo deste edital.

11.4.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4.3. A menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

11.4.4. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.4.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.4.7. Os documentos sem prazo de validade deverão ter sido expedidos com até 90 (noventa) dias de antecedência da data de abertura da licitação.

11.4.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.4.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente. Serão aceitas somente cópias legíveis;

11.4.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.4.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.4.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

11.4.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

12 - PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

12.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alteração dada pela Lei Complementar 147/2014 e ainda Lei Complementar 155/2016, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

12.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.3. Nos termos do Art. 48. Lei complementar 147/2014, inciso III – a administração pública deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

12.3.1 Os itens com a numeração PAR que levam a letra “a” serão destinados exclusivamente a empresa declaradas ME e EPP.

13 - DAS AMOSTRAS:

13.1. Dispensado.

14- DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. 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 exclusivamente no portal de compras públicas.

14.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

14.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame,





exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente no portal de compras publicas.

14.5. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

14.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

15 – DO RECURSO

15.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

15.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar objeto à licitante vencedora.

15.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

15.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do franqueada aos interessados.

15.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

15.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação deste Pregão compete a autoridade competente de Tucuruí.

16.3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.





17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIAS

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2021 Atividade 0207.041220007.2.016 Manutenção da Secretaria de Fazenda, Classificação econômica 3.3.90.39.00 outros serviços de pessoa jurídica.

18 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

18.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela autoridade competente.

18.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio das certidões fiscais e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

18.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

19 – DAS SANÇÕES

19.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicafe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

19.2. Cometer fraude fiscal;

19.3. Apresentar documento falso;

19.4. Fizer declaração falsa;

19.5. Comportar-se de modo inidôneo;

19.6. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

19.7. Não assinar o contrato e a ata de registro de preços no prazo estabelecido;

19.8. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;





19.9. Não manter a proposta.

19.10. Art. 49 § 1o A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei, § 2o A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A autoridade competente compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

20.2. A anulação do Pregão induz à do contrato.

20.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

20.6. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

20.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

20.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da prefeitura municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

21 – DOS ANEXOS



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

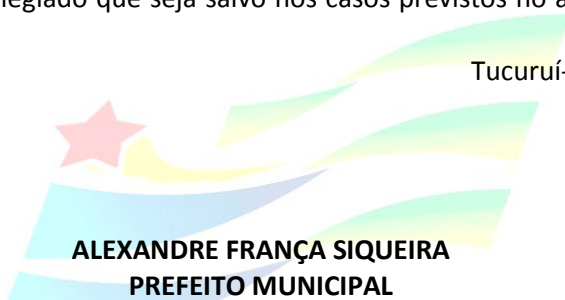
Anexo II – Modelo De Declarações Pregão Eletrônico;

Anexo III - Minuta do Contrato.

22– DO FORO

22.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Tucuruí - PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Tucuruí-PA, 05 de Janeiro de 2021.


ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL





ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software Web Responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar licenciamentos municipais e a gestão das receitas, interoperando dados em tempo real via “Application Programming Interface - API” com sistemas públicos e privados de Tucuruí.

- 1.1. O objeto deste Termo de Referência é organizado Lote Único para assegurar o pleno atendimento da necessidade da Finança.
- 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, FERRAMENTA 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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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-empresendedor pertinentes aos processos de licenciamentos ambientais, sanitários, urbanísticos e tributários, com transparência, responsabilidade e eficiência.
- 2.4.4.** 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 fomento o empreendedorismo.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1.** Compreende o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software web responsivo contemplando armazenamento em nuvem de alta performance para realizar licenciamentos municipais e a gestão das receitas, interoperando dados em tempo real via “application programming interface - api” com sistemas públicos e privados.
- 3.2.** A Secretaria Municipal de Finança com o intuito de atender o departamento de Tributos da Prefeitura Municipal de Tucuruí, 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.** Considerando que o administrador público, ao gerir a máquina estatal na busca da satisfação do interesse coletivo, se submeter a um Regime Jurídico-administrativo marcado pela existência de prerrogativas e sujeições e dotado de princípios logicamente concatenados que disciplinam a atuação dos gestores da coisa pública, onde alguns destes princípios estão expressos exemplificativamente na Constituição Federal, no artigo 37, caput, quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo o que a doutrina denomina de princípios basilares da Finança Pública
- 3.4.** Ainda sobre a atuação da Finança Pública, a Carta Magna, no seu artigo 37, XXI, estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Desta forma, no intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 8.666/93 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público se encontra adstrito.
- 3.5.** O princípio da publicidade se insere nesse meio como mais um instrumento na busca da probidade administrativa e contribui para o alcance dos objetivos da Finança pública, uma vez que a ampla divulgação do OBJETO possibilita o acesso indistinto de todos os interessados à licitação e, em consequência, contribui para ampliar o universo de





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



propostas. Este princípio assume elevado grau de importância, uma vez que, além de princípio geral de Direito Administrativo, também constitui condição de eficácia da própria licitação (art. 21, Lei 8.666/93) e do contrato administrativo (art. 61, § único, Lei 8.666/93). Verifica-se, pois, que o princípio da publicidade enseja a realização do controle dos atos administrativos pelo povo e contribui para efetivação dos demais princípios, tais como moralidade e impessoalidade.

- 3.6. Planejar é ínsito à atividade de administrar. O planejamento, portanto, não é atividade submetida a juízo de oportunidade e conveniência. Constitui dever do gestor manejar o recurso público de forma eficaz e eficiente para gerar o maior benefício para a sociedade
- 3.7. Como em toda e qualquer licitação, especialmente naquela cujo objeto seja a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública, o planejamento é fundamental. Em objetos dessa natureza, as minúcias e os cuidados devem ser redobrados, notadamente porque a falha no planejamento vai repercutir de forma inevitável na licitação e, por conseguinte, numa má contratação. E má contratação, em objeto dessa estirpe, normalmente significa afetar toda a rotina da Finança, dada a singular dependência das organizações dos sistemas de informática para a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil. No presente caso, a Secretaria Municipal de Finança, elaborou dentro de parâmetros de funcionalidade mínima desse tipo de sistema que está intimamente ligado ao nosso ordenamento jurídico vigente e a prática da Finança Pública.
- 3.8. Dentro do planejamento e primando pela legalidade, não foi exigido na presente licitação, condições exorbitantes ou que extrapolem o mínimo razoável a ser usado pela Finança.
- 3.9. A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretária Municipal de Finança - Núcleo Técnico de Licitações, a realização do OBJETO.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados terão as seguintes especificações:

4.1.4. Sistema Web de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas

- 4.1.4.1. 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.
- 4.1.4.2. 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.
- 4.1.4.3. Disponibilizar Application Programming Interface (API) para integração em tempo real com o sistema da prefeitura com ambientes corporativos tais como o Integrador Pará Jucepa/REDESIM, Sistema de Gerenciamento de Atividades Técnicas (SISGATE) do Corpo de Bombeiros e outros;
- 4.1.4.4. Disponibilizar formulário digital integrado para Declaração Eletrônica de Direito de Liberdade Econômica nos termos da Lei Federal nº 13.784/2019, Resolução CGSIM nº 51/2019, Resolução CGSIM nº 57/2020, Plano Diretor Municipal, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Decretos e Resoluções Estaduais e Municipais, contemplando informações necessárias para realização do licenciamento urbanístico, ambiental, sanitário, localização e



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



funcionamento, segurança e combate a incêndio.

- 4.1.4.5. Possuir sistema de protocolo único e integrado entre os órgãos dos entes federados responsáveis pelos registros dos atos constitutivos de abertura de empresas para tramitação dos processos de viabilidade, licenciamento urbanístico, ambiental, sanitário, localização e funcionamento, segurança e combate a incêndio, bem como, para tramitação dos processos de alteração de dados cadastrais, os quais, deverão ser processados de forma automática entre os órgãos envolvidos e atendendo os requisitos de codificação padronizada dos eventos definidos pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), Receita Federal do Brasil (RFB) e Juntas Comerciais Brasileiras.
- 4.1.4.6. Deve cumprir os requisitos definidos na Lei nº 11.598/2007 que estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM), Acordo de Cooperação Técnica assinado entre a Jucepa e o município, bem como, a legislação municipal.
- 4.1.4.7. Possuir tecnologia responsiva possibilitando que os conteúdos constantes no site se adaptem ao tamanho de tela dos usuários viabilizando o acesso dos serviços públicos digitais pelos celulares, tablets e notebooks.
- 4.1.4.8. Dispor de serviços de atualização e suporte permanente aos usuários, com alertas e mensagens de respostas automáticas, retornos online com auxílio de sistema de controles especializados. As notificações e alertas são realizadas via App, e-mail e SMS; de maneira organizada, rastreável e segura;
- 4.1.4.9. Possibilitar a geração de boletos das taxas municipais de forma online, com registro seguindo o padrão da Federação Brasileira dos Bancos (FEBRABAN) e compensação instantânea utilizando o Qr Code do PIX, bem como, realizar a liberação instantânea das licenças digitais urbanísticas, ambientais, sanitárias e alvarás no momento do pagamento das taxas pelos usuários.
- 4.1.4.10. Disponibilizar acesso para cadastro de senha com reconhecimento digital dos usuários para confirmação do credenciamento, certificado digital A1 e A3 com reCAPTCHA.
- 4.1.4.11. Executar a geração de boletos dos tributos municipais observando o “NOVO PADRÃO FEBRABAN” de cobrança e compensação sistematizada de boletos registrados definido pela FEBRABAN e ao disposto nas Circulares nºs 3.461/09, 3.598/12 e 3.656/13 do Banco Central do Brasil (BACEN).
- 4.1.4.12. Executar a tramitação dos processos de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental contemplando o registro de todos os procedimentos realizados pelos empreendedores e servidores públicos e realizar a emissão dos boletos das taxas com registro “NOVO PADRÃO FEBRABAN” e com QR Code do PIX com compensação e liberação instantânea dos seguintes certificados de documentos e licenças ambientais digitais: Certidão de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental(CILA), Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental (DLA), Licença Ambiental Simplificada (LAS), Licença Ambiental Única (LAU), Licença Prévia Digital (LP-d), Licença de Instalação Digital (LI-d), Licença de Instalação e Operação Digital (LO-d), Licença de Operação Corretiva (LOC) e Licença de Operação Digital.
- 4.1.4.13. Disponibilizar Application Programming Interface (API) para integração em tempo real com o sistema da prefeitura com ambiente o corporativo do SISOBRAPREF da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) para registro dos dados e envio mensal obrigatório de alvará e habite-se de obras de construção civil em cumprimento ao Art. 50 da Lei nº 8.212/91, pela Portaria MPS/SRP nº 160 de 21 de junho de 2005 e Instrução Normativa RFB nº 1998, de 10 de dezembro de 2020.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 4.1.4.14. Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.
- 4.1.4. Sistema 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 ferramenta 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.
- 4.1.2.2. Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.
- 4.1.3 Sistema 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 Software 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. O software 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 Sistema 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.
- 4.1.3.8. Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.





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

- 4.1.4.1. A NFSe Avulsa será emitida pela Sistema 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.
- 4.1.4.2. Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.

4.1.5 Sistema Web de Gestão do IPTU e ITBI

- 4.1.5.1 Realizar o gerenciamento online dos tributos imobiliários IPTU, ITBI e Taxas correlatas, contemplando a geração de relatórios estatísticos de acompanhamento.
- 4.1.5.2 Disponibilizar acesso para cadastro de senha com reconhecimento digital dos usuários para confirmação do credenciamento, certificado digital A1 e A3 com reCAPTCHA, bem como, que permita a utilização do Domicílio Tributário Eletrônico do Município.
- 4.1.5.3 Disponibilizar formulário digital do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), para uso dos contribuintes e cadastradores, que possibilite o levantamento de informações por dispositivos móveis e a juntada de fotos e outros documentos relevantes ao cadastro.
- 4.1.5.4 Permitir a geração e pagamento de boletos do IPTU, ITBI e Taxas pelo celular, inclusive a emissão de boletos com registro, NOVO PADRÃO FREBABAN, de forma online e com compensação instantânea utilizando o Qr Code do Pix;
- 4.1.5.5 Possibilitar a disponibilização de ambiente aos usuários contribuintes e servidores públicos a alteração do cadastro do imóvel, consultas de débitos, solicitações de desmembramentos, unificação de imóveis e demais processos.
- 4.1.5.6 Possibilitar a gestão do lançamento dos carnês do IPTU em meio impresso ou digital para envio aos contribuintes, contemplando a parametrização da fórmula de cálculo do lançamento seguindo os critérios estabelecidos na legislação municipal.
- 4.1.5.7 Disponibilizar acesso para cadastro de senha com reconhecimento digital do adquirente/comprador ou do transmitente/vendedor de imóvel para acessar a Ferramenta ITBI online e viabilize a confirmação do credenciamento, certificado digital A1 e A3 com reCAPTCHA, bem como, que permita a utilização do Domicílio Tributário Eletrônico do Município.
- 4.1.5.8 Possibilitar a consulta das informações dos imóveis pelo adquirente/comprador ou do transmitente/vendedor, nos termos da lei municipal, contemplando funcionalidade que permita a realização da avaliação do imóvel, declaração eletrônica do valor da transação, cadastro na web dos documentos necessários para compor o processo, análise pelo servidor público, a aprovação e liberação online do boleto do imposto. Possibilitar ainda que em algumas situações o envio do protocolo para acompanhamento digital do processo da avaliação imobiliária digital, a ser realizada pelo setor competente.





- 4.1.5.9 Possuir integração com as demais ferramentas presentes neste edital possibilitando a gestão unificada de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bem como, a gestão do lançamento, contencioso, inscrição e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária.
- 4.1.5.10 Disponibilizar serviço online aos contribuintes e cidadãos para tramitação online de processos de isenção do IPTU e ITBI, impugnação, pedido de reavaliação imobiliária, 2ª via da guia de pagamento, guia complementar de pagamento, dentre outros necessários.

4.1.6. Sistema Web de Conciliação da Dívida

- 4.1.6.1 Software 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. Serviços de Proteção de Dados e Infraestrutura Tecnológica e de Segurança de Dados do Software Integrado

- 4.1.7.1 Os software deverão observar as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) devendo contemplar a parametrização das regras para coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais nos termos da Lei no 13.709/2018, garantindo mais segurança para o usuário.
- 4.1.7.2 Domicílio Tributário Eletrônico: Possibilita a comunicação e a modernização dos atos do processo administrativo fiscal a serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos via web.
- 4.1.7.3 Certificado Digital: Disponibilizar o acesso por login com senha aos contribuintes definidos pela administração e por Certificação Digital A1 e A3 seguindo os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 4.1.7.4 Application Programming Interface (APIs): Disponibilização de interface para integração em tempo real da ferramenta da prefeitura com ambientes corporativos públicos, e de empresas privadas com sistemas próprios para otimização de serviços públicos online.
- 4.1.7.5 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 todos os sistemas online.
- 4.1.7.6 Hospedagem do Sistema Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens): O Sistema Web Integrada com o acesso e o uso Online dos dados e manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que será hospedado 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 Linguagem e Infraestrutura do Ambiente Operacional dos Softwares Integrados: a) Os sistemas online exigidas neste edital poderão ser disponíveis em linguagem de programação web 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; Ambiente operacional composto dos seguintes requisitos: b) Servidores de aplicação JBOSS/WildFly; c) Um Storage Area Network (SAN); d) Rotina diária de backup; e) Sistema operacional Linux CentOS versão 7 ou superior e também serão aceitas outras aplicações e atualizações do sistema operacional Linux, como por exemplo o Ubuntu Server, Debian, Slackware, Red Hat, dentre outras; f) Banco de dados SGBD PostgreSQL 13 e posteriores, bem como, 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.
- 4.1.7.9 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.
- 4.1.7.10 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.
- 4.1.7.11 Blockchain: Atualizações contínuas da tecnologia no sistema, 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. Sistema de Finança Tributária (Sat offline)

- 4.1.1 Será disponibilizado módulo integrado contendo Protocolo; Processos Eletrônicos; Certidões de Regularidade Fiscal, integrada ao ambiente web; Gerenciamento dos Tributos (Impostos, Contribuição de Melhoria e Taxas Diversas); PAF – Processo de Finança Fiscal (auditoria e fiscalização); 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).

5.1.7. Manutenção Corretiva

- 4.1.6.3 A manutenção do Sistema 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 ferramenta para alinhamento de requisitos, o que inclui acertos emergenciais de programas.

6.1.7. Suporte On-Line

- 7.1.7. 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.

8.1.7. Treinamento on-line

- 4.1.6.3 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.

- 1.2. 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.

- 1.3. O Sistema 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.

1.4. Da responsabilidade Socioambiental

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

- 4.1.6.3 Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ



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;

- 4.1.6.3 Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 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.

2. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

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

4.1.7. Segurança

- 4.1.6.3 Com o objetivo de endossar que a solução confira segurança às informações que serão





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 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;
- 4.1.6.3 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
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing;
- 4.1.6.3 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.

2.2. Infraestrutura do ambiente operacional

5.2.1. O ambiente operacional deverá ser composto do seguinte:

5.2.1.1. Servidores de aplicação JBOSS/WildFly;

5.2.1.2. Um Storage Area Network (SAN);

5.2.1.3. Rotina diária de backup;

5.2.1.4. Sistema operacional Linux CentOS versão 7 ou superior e também serão aceitas outras aplicações e atualizações do sistema operacional Linux, como por exemplo o Ubuntu Server, Debian, Slackware, Red Hat, dentre outras;

5.2.1.5. Banco de dados SGBD PostgreSQL 13 e posteriores, bem como, 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.

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

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





5.2.7. 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;

6.2.7. Especificações Técnicas das tecnologias da Informação e Comunicação

- 4.1.6.3 O Aplicativo móvel (App) para dispositivos tipo *smartphone* e tablet, contemplará as seguintes atividades:
- 4.1.6.3 Serviços de desenvolvimento de soluções contemplando todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento de soluções para dispositivos móveis;
- 4.1.6.3 Serviços de manutenção contemplando as demandas evolutivas, adaptativas, perfectivas e corretivas;
- 4.1.6.3 Serviços de distribuição contemplando atividades inerentes à operacionalização dos aplicativos junto aos ambientes, públicos ou privados, nos quais serão publicados;
- 4.1.6.3 Serviços de monitoramento que consistem nas atividades de acompanhamento do desempenho dos aplicativos em operação no ambiente de produção;
- 4.1.6.3 Serviços de assessoria contemplando análises e estudos técnicos para apoio consultivo.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 O App de gestão de licenciamentos disporá de estrutura de *Web Service* com serviço de integração com base de dados da Junta Comercial.
- 4.1.6.3 Permitirá a validação da assinatura eletrônica pela Ferramenta de Gestão de Licenciamentos, contemplando as seguintes regras:
 - 4.1.6.3 Extrair a chave pública do certificado;
 - 4.1.6.3 Verificação do prazo de validade do certificado utilizado;
 - 4.1.6.3 Monta e valida a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia;
 - 4.1.6.3 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);
 - 4.1.6.3 Garantia que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;
 - 4.1.6.3 Adoção das regras definidas pelo RFC 3280 para LCRs e cadeia de confiança;
 - 4.1.6.3 Validação da integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;
 - 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 As assinaturas digitais das Mensagens são verificadas considerando o horário fornecido pelo Observatório Nacional;

2.3. Disponibilidade do Servidor

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.





- 4.3.7.** 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.

2.4. Acesso Instantâneo a Registros e Dados

- 4.4.7.** O serviço deve disponibilizar mecanismo que garanta o download em arquivo único de dados, arquivos e registros realizados no sistema.

- 5.4.7.** Este mecanismo deve estar disponível para o(s) administrador(es) nomeado(s) pela Finança para gestão do sistema sem que haja necessidade de solicitação ou interferência humana.

- 6.4.7.** 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);

- 7.4.7.** 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);

- 8.4.7.** 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;

- 9.4.7.** 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.

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

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

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

- 4.1.6.3** 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;

- 4.1.6.3** 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 ferramentas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.





3. CONFIGURADOR BÁSICO DE MENUS

- 3.1.** 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;
- 3.2.** 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) níveis;
- 3.3.** 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;
- 3.4.** 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);
- 3.5.** 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;
- 3.6.** 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;
- 3.7.** 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;
- 3.8.** 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.
- 3.9.** 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;
- 3.10.** 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;
- 3.11.** 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;
- 4.11.7.** Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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;

5.11.7. Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no website;

6.11.7. 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;

4. REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS

- 4.1.** Os Requisitos de Negócio especificados neste Termo de Referência, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada.
- 4.2.** Gerir de forma correta e eficaz os tributos municipais e consequente a arrecadação junto aos contribuintes;
- 4.3.** Gerenciar a parametrização de juros, alíquotas, multas e correção que serão utilizados na operacionalização da Solução;
- 4.4.** 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;
- 4.5.** 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;
- 4.6.** 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;
- 4.7.** 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;

- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. Fornecer relatórios que promovam o cruzamento de dados em busca de divergências nas declarações prestadas pelos contribuintes.

5. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

5.1. Sistema Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas

4.1.7. Web Service

- 4.1.6.3 O Software de Licenciamento Municipal (Sistema Web) deverá possibilitar a parametrização e integração com outras ferramentas, por meio de *webservice*;
- 4.1.6.3 A sistema 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.
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 O aplicativo realizará serviços online integrados para tramitação dos processos de viabilidade, abertura, alteração, renovação e baixa de empresas;
- 4.1.6.3 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-empreendedores.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Possuir funcionalidades vinculadas a atribuições correspondentes às competências de cada servidor público que a utiliza, restringindo ou ampliando acessos, atribuindo autonomia na configuração da software 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.

- 4.1.6.3 Possibilitar o acompanhamento dos processos pelo servidor público, que visualizará as informações originadas na Junta Comercial do Estado;
- 4.1.6.3 A Ferramenta deverá disponibilizar tela com as informações cadastrais básicas do imóvel informado pelo interessado, tais como metragem do terreno, área construída, zonas, etc.
- 4.1.6.3 Possibilitar a classificação de risco das atividades econômicas de forma automática conforme normativa federal.

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

- 4.1.6.3 O cadastramento e o credenciamento na Sistema Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas possibilitarão o registro de senha de acesso ao sistema;
- 4.1.6.3 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 ferramenta.
- 4.1.6.3 O acesso pelo empreendedor poderá ser realizado por meio de senha pessoal ou por Certificação Digital;

6.1.7. Consulta de viabilidade de endereço

- 4.1.6.3 O Sistema Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas deverá permitir a customização para receber os parâmetros urbanísticos estabelecidos, conforme a legislação urbanística local;
- 4.1.6.3 Possibilitará a geração automática de consulta de viabilidade de endereço, considerando o local escolhido para localização do empreendimento;
- 4.1.6.3 O resultado da consulta de viabilidade será disponibilizado a partir de metodologia própria do Sistema 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;
- 4.1.6.3 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.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 4.1.6.3 Caso a atividade econômica seja permitida pela legislação urbanística, sua solicitação terá aprovação automática para trâmite na Junta Comercial.
- 4.1.6.3 Após consulta de viabilidade, o usuário realizará o cadastro ou alteração cadastral junto ao Sistema, através do preenchimento de dados do responsável legal, contador e/ou outro usuário autorizado.

7.1.7. Dos Licenciamentos

- 4.1.6.3 Após o registro na Junta Comercial do Estado, o usuário da Ferramenta utilizará o protocolo único utilizado no ato de registro para acessar os demais passos para regularização da empresa;
- 4.1.6.3 A Ferramenta 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.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 A ferramenta permitirá aos usuários a emissão online de guias (Documento de Arrecadação Municipal) para pagamento das taxas das licenças.
- 4.1.6.3 Possibilitará a emissão dos certificados de licenciamento online;
- 4.1.6.3 A ferramenta deverá conter a funcionalidade de renovações anuais dos licenciamentos, quando necessário;
- 4.1.6.3 A ferramenta deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelos órgãos respectivos.

8.1.7. Especificação das Funcionalidades

- 4.1.6.3 O Sistema de Licenciamento Municipal (Sistema 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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ



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 recadastramento e credenciamento no sistema, 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;

9.1.7. Do Alvará de Funcionamento Online

- 4.1.6.3 A Ferramenta deverá permitir a emissão do Alvará de Funcionamento das empresas.
- 4.1.6.3 O alvará deverá ser emitido online, contemplando os requisitos de segurança estabelecidos na legislação municipal.
- 4.1.6.3 Caso haja alguma pendência, a Ferramenta deverá identificar e orientar os contribuintes quantos aos procedimentos que deverão ser adotados para solução e liberação do Alvará;
- 4.1.6.3 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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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 Finança pública do País, organizando os seus códigos segundo cinco grandes categorias: Finança pública; Entidades empresariais; Entidades sem fins lucrativos; Pessoas físicas e organizações internacionais; e Outras instituições extraterritoriais;

- 4.1.6.3 Conter campo para preenchimento do objeto social das empresas permitindo o preenchimento conforme o Contrato Social ou Documento Constitutivo da pessoa jurídica;
- 4.1.6.3 A Ferramenta deverá fornecer opção Busca de endereço pelo CEP;
- 4.1.6.3 O preenchimento da Atividade deverá ser efetuado por meio da palavra chave de cada atividade econômica desempenhada pela empresa.
- 4.1.6.3 A Ferramenta 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;
- 4.1.6.3 Realizar a emissão de documento com o protocolo de “Solicitação do Credenciamento de Pessoa Jurídica”;
- 4.1.6.3 Dispor do perfil da empresa para validação das informações originadas no cadastro econômico da Finança, Regime de Tributação da empresa, Atividades, Configuração de informações adicionais de contato;

10.1.7. O Sistema Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas fornecerá os menus mínimos:

- 4.1.6.3 *Resposta F ale Conosco:* Permite que o fiscal responda perguntas feitas por meio do referido menu.
- 4.1.6.3 *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.
- 4.1.6.3 *Regularizar Empresa:* permissão para que o fiscal dê continuidade a determinado processo. Também permitirá que o fiscal faça apenas consulta do mesmo.
- 4.1.6.3 *Meu Perfil:* possibilitará que o fiscal troque a senha e o e-mail já cadastrados.
- 4.1.6.3 *Gestão Tributária:* apresentará um guia de recebimento *on-line*.
- 4.1.6.3 *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.

11.1.7. Perfis dos Usuários

- 4.1.6.3 A Ferramenta deverá ser parametrizada conforme Perfis indicados pelo Contratante. Os perfis Gestor e Fiscal são básicos para o teste de amostra.
- 4.1.6.3 A Ferramenta deverá dispor de campo para cadastro de perfil por órgão e/ou





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



departamento, conforme a estrutura administrativa;

- 4.1.6.3 A configuração poderá ser realizada com o acesso master;
- 4.1.6.3 Permitirá a configuração e veiculação de funcionalidades por órgão público a determinados CPF's cadastrados, para que tenham acesso aos processos.
- 4.1.6.3 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.

12.1.7. Perfil Gestor

- 4.1.6.3 A Ferramenta conterá opção de configuração dos perfis dos usuários conforme as atribuições inseridas pelo Gestor, o qual será detentor de perfil master;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 Deverá dispor de campo para cadastro de legislação (Federal, Estadual e Municipal) que fundamenta sua parametrização.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 O sistema possibilitará a inclusão e/ou edição de perguntas frequentes, que podem ser consultadas na home.
- 4.1.6.3 O Sistema 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.
- 4.1.6.3 O sistema disporá de menu para cadastro de notícias e vídeos relevantes e relacionadas ao sistema, que serão visualizadas na home do sistema.
- 4.1.6.3 O aplicativo disporá de campo destinado ao cadastramento de Termo de Referência correspondente a cada secretaria.
- 4.1.6.3 A ferramenta tecnológica disponibilizará menu para configuração de dados bancários, campo para que sejam listados os documentos exigíveis aos empreendedores, de acordo com cada secretaria envolvida.
- 4.1.6.3 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.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 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.
- 4.1.6.3 Todos os perfis terão restrições para o acesso, conforme as atribuições inseridas pelo Gestor;

13.1.7. Perfil Fiscal

- 4.1.6.3 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,





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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 do sistema o servidor poderá tramitar o processo dentro da sua respectiva secretaria, adicionando pareceres protocolares, entre os setores de análise.
- 4.1.6.3 O Sistema 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;
- 4.1.6.3 Disporá de menu *Regularizar Empresa*: no qual cada servidor exercerá suas competências no acompanhamento e diligências;
- 4.1.6.3 Ao iniciar a sessão, na área reservada para regularização da empresa, a ferramenta 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;
- 4.1.6.3 O Perfil Fiscal será responsável pelos encaminhamentos conforme suas atribuições;
- 4.1.6.3 Serão configurados os perfis e bloqueado acesso de servidores de secretarias diferentes para evitar interferências nos procedimentos de uma na outra;
- 4.1.6.3 O Perfil Fiscal poderá realizar consultas de forma simples, através de campos de pesquisa, utilizando protocolo ou documento fiscal.

8.2. Sistema Web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito

8.2.1. Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito online

- 8.2.1.1. Possibilitar a integração de Application Programming Interface (APIs), via web service, com o Departamento de Trânsito do Estado (DETRAN) para o licenciamento online de veículos em todas as suas modalidades, inclusive pelo celular.
- 8.2.1.2. Viabilizar a interoperabilidade de dados entre os órgãos de transporte municipal e estadual para disponibilizar serviço de licenciamento online de veículos de transporte coletivo público e privado, fretamento, Táxi, Mototáxi e Moto-Frete, inclusive pelo celular.
- 8.2.1.3. Possibilitar a atualização de dados e informações cadastrais entre os órgãos municipais, estaduais e federal, de todas as pessoas físicas e jurídicas, empreendedores e contribuintes





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



da cidade.

- 8.2.1.4. Ofertar aos usuários, serviços online, com acesso da base de dados íntegra e segura, interoperando dados e informações dos autorizatários, concessionários, permissionários e demais interessados em obter autorização para explorar serviços de transportes públicos de passageiros e pequenas cargas no município.
- 8.2.1.5. A ferramenta deverá realizar a confirmação e validação do cadastro dos motoristas e responsáveis de veículos pessoa física (condutor profissional autônomo) ou pessoa jurídica;
- 8.2.1.6. Permitir ao autorizatário, pessoa física (condutor profissional autônomo) ou jurídica, confirmar e complementar informações cadastrais, realizar o credenciamento gerando o login e senha, bem como, iniciar seu processo de licenciamento do cadastro de autorização e vistoria do veículo.
- 8.2.1.7. Possibilitar ao usuário a solicitação de agendamento de vistorias de veículos de profissionais autônomos, cooperativas e de empresas;
- 8.2.1.8. Disponibilizar aos usuários informações da tramitação eletrônica e integrada das renovações anuais de licenças, o envio de documentos e comprovantes do autorizatário, emissão online dos boletos das taxas de transporte com registro e o QR Code do PIX para compensação instantânea e liberação automática do licenciamento do veículo;
- 8.2.1.9. Permitir a emissão online de certificado de regularidade cadastral da pessoa física, jurídica e do veículo, bem como, do Certificado de Autorização de Tráfego (CAT) e demais serviços relacionados;
- 8.2.1.10. O Sistema deverá ser responsiva;
- 8.2.1.11. Deverá armazenar as informações em nuvens no formato 24/7/365;
- 8.2.1.12. Cumprir as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.2. Sistema 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)

- 4.2.7. Permitir que no cabeçalho da NFSe, possam ser grafadas as expressões "Prefeitura do Município de Tucuruí" e "Nota Fiscal Eletrônica de Serviços NFSe", com opção de personalização das marcas do Contratante e do Contribuinte em específico;
- 5.2.7. Gerar o número da NFSe automaticamente pela Solução, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;
- 6.2.7. 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; (4) Endereço do Prestador de Serviço; (5) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (7) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (8) Telefone do Prestador de Serviço; (9) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (10) Endereço do Tomador de Serviço; (11) E-mail do Tomador de Serviço; (12) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (12) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (13) Telefone do Tomador de Serviço; (14) Discriminação do serviço; (15) Valor total da NF; (16) Valor da dedução; (17) Valor de Acréscimos; (18) Valor de Descontos Condicionados; (19) Valor de Descontos Incondicionados; (20) Valor da base de cálculo; (21) Código do serviço; (22) Alíquota e valor do ISS; (23) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISS; (24) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (25) Indicação de retenção de ISS na fonte; (26) Endereço completo do Tomador de serviços (rua, nº, bairro, município, estado e cep); (27)





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Campo destinado a informações de impostos Estaduais e Federais tais como INSS COFINS PIS/PASEP IRRF Contribuição Social e Outras Retenções; (28) Campo destinado a observações e; (29) Campo destinado a informar o local de prestação do serviço;

7.2.7. 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;

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

9.2.7. 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.

10.2.7. Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas:

4.1.6.3 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;

4.1.6.3 O Sistema Web deverá possibilitar a vinculação da área do estabelecimento com o endereço de localização;

4.1.6.3 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);

4.1.6.3 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 Finança tributária municipal;

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

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

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

4.1.6.3 Possibilitar a integração com as demais ferramentas contidas neste Termo de Referência;

4.1.6.3 Permitir a atualização da classificação das atividades econômicas com a base na tabela do CNAE do IBGE;

4.1.6.3 Realizar o cadastro da Pessoa Física e Jurídica à tabela de CEP atualizada fornecida pelos Correios;

4.1.6.3 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;

4.1.6.3 Possibilitar o cadastro de contadores Pessoa Física e Jurídica;

4.1.6.3 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);

4.1.6.3 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;

4.1.6.3 O Sistema Web de Gestão do ISS deverá conter as funcionalidades de lançamento,





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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.

- 4.1.6.3 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);
- 4.1.6.3 As atividades econômicas listadas no campo Atividade deverão estar de acordo com o cadastro da Finança 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;
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 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).
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Dispor de campo para a customização de alíquota conforme a legislação municipal e federal;
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 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.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 A solução online consistirá na utilização de funções diretamente do site da Secretaria Municipal, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de sistema usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de login e senha a serem definidos;
- 4.1.6.3 Permitir a geração de documento fiscal com validação, com base nas informações enviadas pelo contribuinte.
- 4.1.6.3 Deverá conter campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas.
- 4.1.6.3 Depois de gerada a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não permitir que a mesma seja alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco.
- 4.1.6.3 Permitir a possibilidade das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas serem canceladas pelo contribuinte, devendo ser armazenada eletronicamente para efeito de controle da fiscalização tributária;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 Deverá conter a funcionalidade para geração do RPS em Lote que deverá ser utilizado por empresas nas seguintes condições:
- 4.1.6.3 Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Finanças através da Ferramenta da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o qual deverá disponibilizar de programa específico para integração da sistema 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;
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Dispor de demonstrativo de movimento das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas e





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Recebidas de outros municípios para cruzamento de informações;

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

- 4.1.6.3 Permitir a consulta se um RPS foi transformado em uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- 4.1.6.3 Possibilitar o cálculo e o registro das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS;
- 4.1.6.3 Possibilitar a emissão da guia de recolhimento do ISS Próprio e Retido na Fonte, podendo o usuário escolher quais notas a serem pagas;
- 4.1.6.3 Realizar o armazenamento das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas recebidas e emitidas, em tempo real, no banco de dados do município;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Após a emissão o sistema deverá possibilitar o cancelamento da Nota Eletrônica caso seja necessário;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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 Ferramentas de modo "on-line" e "off-line" (baixa manual);
- 4.1.6.3 A Ferramenta 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;
- 4.1.6.3 Dispor da funcionalidade Exportar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, permitindo que o





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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;

- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 A Ferramenta deverá conter ainda a relação dos contribuintes substitutos para consulta, perguntas e respostas, cronograma de implantação, legislação, manuais, serviços, etc.
- 4.1.6.3 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;

11.2.7. Sistema Web – Área destinada ao Prestador de Serviços

- 4.1.6.3 Sistema 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;
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Garantir que as solicitações eletrônicas, de qualquer natureza, promovidas através da Solução, deverão ser apenas efetivadas se autorizadas pelos usuários responsáveis do Contratante;
- 4.1.6.3 Permitir a emissão de NFSe;
- 4.1.6.3 Permitir o cancelamento da NFSe, mantendo-a nos repositórios mantidos pela Solução para efeito de eventual consulta no log de registros das operações realizadas;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 Possibilitar a seleção de contribuintes prestadores de serviço já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFSe;
- 4.1.6.3 Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados, tomados e dos RPA (Recibos de Pagamento Avulso);





- 4.1.6.3** 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;
- 4.1.6.3** 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;
- 4.1.6.3** 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.
- 4.1.6.3** 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.

12.2.7. Sistema Web – Área destinada ao Tomador de Serviços

- 4.1.6.3** Dispor de Módulo de funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFSe tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;
- 13.2.7.** 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;
- 14.2.7.** 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);
- 15.2.7.** Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFSe correspondentes através da Solução.
- 16.2.7.** Permitir a geração do demonstrativo de retenção;
- 17.2.7.** 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:
- 18.2.7.** 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).
- 19.2.7.** 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).

20.2.7. Sistema Web – Área destinada aos Prestadores de Serviço da área contábil





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 4.1.6.3** 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;
- 4.1.6.3** 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;
- 4.1.6.3** 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.

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

- 4.1.6.3** A Ferramenta 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;
- 4.1.6.3** 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;
- 4.1.6.3** 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;
- 4.1.6.3** 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).
- 4.1.6.3** Realizar a gestão automática dos serviços cujo ISS deve ser recolhido no estabelecimento do prestador e/ou no local da prestação;
- 4.1.6.3** 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;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 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;

4.1.6.3 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;

4.1.6.3 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;

4.1.6.3 Permitir a emissão e o controle de Notificações / Intimações Fiscais Eletrônicas, registrando prazos de cumprimento da obrigação;

4.1.6.3 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;

4.1.6.3 Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;

4.1.6.3 Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;

4.1.6.3 Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;

4.1.6.3 Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

22.2.7. Declaração Eletrônica de Bancos

4.1.6.3 A Ferramenta 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;

4.1.6.3 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;

4.1.6.3 Permitir comodidade e facilidade do cumprimento da obrigação acessória por parte das instituições financeiras, melhorando o relacionamento entre a prefeitura e as instituições financeiras;

4.1.6.3 Permitir o acompanhamento sistemático das declarações das atividades desenvolvidas pelas instituições financeiras localizadas no município, facilitando o trabalho da fiscalização tributária municipal.

4.1.6.3 A Ferramenta deverá possibilitar a captação de dados e informações contábeis das





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 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;
- 4.1.6.3 Dispor de ferramenta para a importação do Plano de Contas da instituição financeira criada a partir do Plano de Contas COSIF instituído pelo BACEN;
- 4.1.6.3 Importar um arquivo contendo um Plano de Contas com período anual;
- 4.1.6.3 Mostrar o Plano de Contas importado no aplicativo, exibindo a hierarquia das contas;
- 4.1.6.3 Importação, a partir do sistema utilizado pela instituição financeira, dos dados relativos à movimentação de cada conta contida no Plano de Contas;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 Possibilitar o cadastramento manual do Plano de Contas e lançamento manual da movimentação mensal de débitos e créditos das contas;
- 4.1.6.3 Lançar movimentação financeira de débito e crédito, para no mínimo duas competências nas contas cadastradas;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 Definir contas passíveis de tributação pelo ISS pela instituição financeira, com subsequente apuração do valor do ISS devido para cada conta;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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;
- 4.1.6.3 A ferramenta 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.

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

- 4.3.7. 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;
- 5.3.7. 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.
- 6.3.7. Deverá dispor das funcionalidades para gestão dos serviços e dos documentos fiscais dos Profissionais Liberais, Sociedades Uniprofissionais e Profissionais e Autônomos;
- 7.3.7. A Ferramenta possibilitará:
 - 4.1.6.3 Credenciamento;
 - 4.1.6.3 Deferimento;
 - 4.1.6.3 Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
 - 4.1.6.3 Emissão de Guia de Recolhimento de ISS Avulso e Fixo.
- 8.3.7. Possibilitar a customização da Ferramenta conforme Legislação Municipal e a Gestão dos prestadores de serviços que desenvolvem pessoalmente a atividade econômica de prestação de serviço, sem vínculo de emprego;

9.3.7. Credenciamento

- 4.1.6.3 A Ferramenta deverá disponibilizar aos usuários menu Credenciamento, para acesso na Ferramenta 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;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ



- f) Atividades/Serviços Realizados no estabelecimento;
- g) Informações de Contato; e
- h) Senha.
- 4.1.6.3 Possibilitar que os usuários declarem o início de suas atividades;
- 4.1.6.3 Permitir que após o Credenciamento, o usuário realize a ratificação dos dados e finalize o credenciamento;
- 4.1.6.3 A Ferramenta deverá permitir que a confirmação das informações seja disponibilizada aos usuários por meio de comunicação Eletrônica após a confirmação da operação;

10.3.7. Deferimento

- 4.1.6.3 A Solução deverá disponibilizar aos servidores que possuem permissão em seu perfil pela análise do credenciamento no menu deferimento;
- 4.1.6.3 Deverá constar todas as informações prestadas pelo profissional ou pela sociedade uniprofissional;
- 4.1.6.3 Possibilitará que o servidor valide as informações prestadas pelo usuário no credenciamento;
- 4.1.6.3 Disponibilizar os documentos listados na Solicitação de Credenciamento;
- 4.1.6.3 Permitir a inserção de data de Início da Emissão de Nota Fiscal e o início da Vigência.

11.3.7. Acesso como Profissional Autônomo ou Liberal:

- 4.1.6.3 Após o deferimento, a Ferramenta deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;
- 4.1.6.3 Vincular o acesso aos dados contidos no credenciamento,
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 O usuário deverá preencher os dados da prestação de serviços (tomador, serviço prestado, valor, local da prestação, etc);

12.3.7. Acesso como Sociedades Uniprofissionais

- 4.1.6.3 Após o deferimento, a Ferramenta deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;
- 4.1.6.3 Permitirá a inserção de usuários (prepostos, procuradores);
- 4.1.6.3 Após o deferimento, a Ferramenta deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;
- 4.1.6.3 Vincular o acesso aos dados contidos no credenciamento;
- 4.1.6.3 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.

13.3.7. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa

- 4.1.6.3 Possibilitar ao usuário emitir nota fiscal de serviços para autônomo ou profissional liberal;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



4.1.6.3 Possibilitar a inserção das informações fiscais para as atividades constantes no cadastro do Autônomo, validadas na fase de deferimento;

4.1.6.3 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;

4.1.6.3 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;

14.3.7. Cancelamento de Guia de Recolhimento

4.1.6.3 Disponibilizar ao usuário selecionar e cancelar guia de recolhimento de ISS;

4.1.6.3 Disponibilizar campo de justificativa para que o usuário informe os motivos do cancelamento;

15.3.7. Consulta de Notas Fiscais

4.1.6.3 Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais emitidas;

4.1.6.3 Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais canceladas;

4.1.6.3 Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais recebidas;

4.1.6.3 Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais e guias vencidas;

5.4. Software integrada de gestão do IPTU e ITBI

4.4.7. 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 Finança 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 Finança;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- j) Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

5.4.7. Solução do IPTU

- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão e Alteração dos Cadastros Imobiliários.
- 4.1.6.3 Emitir a Ficha Cadastral do Imóvel.
- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão e Alteração dos dados dos Logradouros.
- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão dos Valores de m², por Exercício.
- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão e Alteração de Bairros.
- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão e Alteração de Loteamentos.
- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão e Alteração de Zonas Fiscais.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão e Alteração dos endereços de correspondência, comercial e residencial.
- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão de Histórico do Cadastro Imobiliário.
- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão e Alteração de Isenções e Imunidades dos Imóveis.
- 4.1.6.3 Permitir o Desmembramento de um Imóvel, de modo que a Área do Lote da Inscrição de Origem seja automaticamente recalculada.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Registrar cada avaliação do imóvel, por lote e unidades, constando data/hora da avaliação, usuário, exercício e situação (Avaliado com Sucesso/Erro).
- 4.1.6.3 Emitir as certidões de Pagamento, Negativa de Débitos, Regularidade Fiscal, Averbação, Inexistência Cadastral, Isenção e Regularização Fundiária.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
- 4.1.6.3 Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Calcular os últimos 5 (cinco) exercícios do IPTU, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período, além das alterações no Cadastro de Imóveis.
- 4.1.6.3 Emitir Guia de Cobrança (formato FEBRABAN) em cota única ou parcelada com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- 4.1.6.3 Permitir a prorrogação dos vencimentos tanto da cota única quanto das demais parcelas mantendo os eventuais descontos sem a necessidade de gerar nova cobrança.
- 4.1.6.3 Possibilitar, ainda, a geração, em meio magnético as cobranças para confecção dos Carnês.
- 4.1.6.3 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).
- 4.1.6.3 Emitir Memória de Cálculo do IPTU por Exercício.

6.4.7. Solução do ITBI (Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos).





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ



- 4.1.6.3 Inclusão e Alteração das Operações do ITBI.
- 4.1.6.3 Inclusão e Atualização dos Compradores.
- 4.1.6.3 Inclusão e Atualização dos Vendedores.
- 4.1.6.3 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.
- 4.1.6.3 Emitir as Certidões de Pagamento.
- 4.1.6.3 Gerar relatório das cobranças e pagamentos efetuados num determinado período.
- 4.1.6.3 Permitir a automatização da Base de Cálculo do ITBI por Valor Venal (Calculado pelo Sistema), Valor de Venda (Informado) ou pelo maior Valor.
- 4.1.6.3 Permitir pesquisar os ITBIs previamente emitidos pelo Número, Exercício, Situação, Inscrição Imobiliária, Comprador, Vendedor e Endereço do Imóvel.
- 4.1.6.3 Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 4.1.6.3 Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
- 4.1.6.3 Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

7.4.7. REQUISITOS DO MÓDULO TAXAS DIVERSAS

- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 Permitir a Inclusão de Subitens da Taxa, especificando a Descrição, Base de Cálculo, Valores Mínimos e Máximos permitidos, Valores em UFM ou R\$.
- 4.1.6.3 Permitir pesquisar as Taxas Previamente Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Placa, Situação, Contribuinte e Descrição.
- 4.1.6.3 Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 4.1.6.3 Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML,PDF,XML e TXT.
- 4.1.6.3 Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.
- 4.1.6.3 Configurar as Taxas e Preços Públicos que poderão ser emitidas pela Internet
- 4.1.6.3 Emitir Guias Avulsas.





- 4.1.6.3 Emitir Certidão de Pagamento.
- 4.1.6.3 Gerar Relatório das Cobranças e Pagamentos efetuados num determinado período.
- 4.1.6.3 Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

8.4.7. Contencioso Online

- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 A Ferramenta deverá disponibilizar funcionalidades de consulta dos dados do Processo, de detalhamentos dos Créditos Tributários, Questionamentos (se houverem) e de Consolidação de Valores;
- 4.1.6.3 Deverá disponibilizar menu com eventos de ciência de lançamento, questionamento e desfazer evento;
- 4.1.6.3 Disponibilizar mecanismo que possibilite aos usuários, o registro da informação da ciência do lançamento do AINF diretamente no Sistema, como finalidade de registrar a data e a forma de ciência do AINF;
- 4.1.6.3 Disponibilizar campo para informar a data de ciência, utilizando, preferencialmente, o calendário do sistema, o qual trará automaticamente a data de vencimento da multa.
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 Deverá apresentar tela de consulta geral, com informações referentes aos valores originais totalizados do principal, da multa vinculada, juros e correções monetárias;
- 4.1.6.3 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;
- 4.1.6.3 A Aba de Submenu "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;





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

5.5. Sistema Municipal de Regularização de Dívidas online

- 4.5.7. Possibilita a realização de conciliação de dívida ativa tributária e não tributária;
- 5.5.7. 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);
- 6.5.7. Inscrever automaticamente em Dívida Ativa todos os tributos lançados e não quitados.
- 7.5.7. Emitir Guia de Cobrança, com parcelamento, acompanhada ou não do Termo de Parcelamento, permitindo incluir mais de um Exercício numa única Cobrança.
- 8.5.7. Emitir Demonstrativo de Débitos por Inscrição.
- 9.5.7. Emitir Certidão de Dívida Ativa.
- 10.5.7. Emitir Ficha Financeira por Contribuinte.
- 11.5.7. Permitir Baixas Manuais da Dívida Ativa.
- 12.5.7. Consulta aos valores atualizados das Dívidas Corrente e Ativa através de um único extrato.
- 13.5.7. Emissão de Relatório para Acompanhamento de Parcelamentos.
- 14.5.7. Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

6. INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS

6.1. Hospedagem das ferramentas em Data Center / Cloud Computing

- 4.1.7. O Sistema de Licenciamento Municipal (Sistema 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.
- 5.1.7. Os demais serviços que serão disponibilizados na web serão definidos pelo governo e equipe técnica da CONTRATADA, visando a otimização dos recursos tecnológicos disponíveis;
- 6.1.7. A ferramenta de hospedagem deverá proporcionar ao CONTRATANTE um baixo custo para a manutenção em *Data Center/Cloud Computing*, diminuindo investimentos iniciais com:
 - 4.1.6.3 Baixo investimento inicial;
 - 4.1.6.3 Equipamentos com manutenção gerenciada;
 - 4.1.6.3 Não há depreciação de equipamento (despesa);
 - 4.1.6.3 Equipe técnica especializada (gerenciamento e suporte);
 - 4.1.6.3 Energia elétrica redundante e garantida;
 - 4.1.6.3 Monitoração integral 24x7x365 dias;
 - 4.1.6.3 Links internet expansíveis de acordo com a demanda, podendo chegar a 4 gigabits;
 - 4.1.6.3 Proteção física e lógica;
 - 4.1.6.3 Backup em *Storage* com custódia externa;
 - 4.1.6.3 Sistema anti-incêndio com gás fm-200;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 4.1.6.3 Climatização com controle de temperatura e umidade;
- 4.1.6.3 Conexão a redes internacionais (EUA, Europa, Ásia);
- 4.1.6.3 *Backbone* com tecnologia de roteamento cisco systems
- 4.1.6.3 Presença nos principais pontos de troca de tráfego da internet.
- 7.1.7.** Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão:
 - 4.1.6.3 Aplicação de regras de *firewall*;
 - 4.1.6.3 Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;
 - 4.1.6.3 Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP-21, SMTP-25);
 - 4.1.6.3 Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, *Web Robots*);
 - 4.1.6.3 *Backup* e restore;
 - 4.1.6.3 Suporte técnico;
 - 4.1.6.3 Aplicação de *patches*;
 - 4.1.6.3 Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via *SSH SOBRE HTTPS*.

7. SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS NA HOME E SUPORTE ON-LINE

- 7.1.** 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;
- 7.2.** A ferramenta deverá disponibilizar área de suporte, com a disponibilização de conteúdos em sistema EAD (tutoriais, cursos e treinamentos por videoaula, videoconferências), a fim de racionalizar o uso da Sistema de Licenciamento Municipal (Sistema Web) e o entendimento sobre a proposta de simplificação em sua completude;
- 7.3.** O suporte aos serviços disponibilizados será realizado pela equipe da contratada, contemplando a qualificação dos agentes públicos da contratante;
- 7.4.** Deverá ser disponibilizado canal de atendimento para o suporte técnico aos servidores públicos, bem como aos empreendedores e contribuintes que utilizarem a ferramenta, garantindo comodidade, agilidade, segurança e controle dos procedimentos.
- 7.5.** As demandas de suporte serão realizadas por meio de ordem de serviço.
- 7.6.** A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para o tratamento de falhas, dúvidas operacionais, orientações técnicas à prefeitura acerca dos usos da ferramenta e investigação de supostos erros;
- 7.7.** 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 ferramentas 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;

8. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

- 8.1.** A manutenção do software deverá ser realizada continuamente para manter a operabilidade e o uso.
- 8.2.** 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;
- 8.3.** Identificando a necessidade de realizar a manutenção corretiva, a contratante exporá os motivos na Ordem de Serviços (OS), indicando as falhas encontradas no sistema;
- 8.4.** As manutenções corretivas contemplam as modificações do software executada após a entrega, a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da ferramenta;
- 8.5.** 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.





- 8.6. Entende-se como manutenção evolutiva:
- 4.6.7. Inclusão de novas funcionalidades não previstas no escopo do projeto constante no Contrato;
- 5.6.7. Alteração de funcionalidades que foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção;
- 6.6.7. Exclusão e/ou reinclusão de funcionalidades que já foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção.

9. METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. 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.

10. TREINAMENTO

- 10.1. Os treinamentos de usabilidade das Soluções serão realizados pela equipe técnica da contratada;
- 10.2. A forma dos treinamentos será indicada pela contratante, devendo ser preferencialmente à distância;
- 10.3. Para os treinamentos à distância, a contratada disponibilizará meios on-line de integração para dar efetividade ao manuseio das ferramentas;
- 4.3.7. Em casos em que o treinamento for realizado *in loco*, os técnicos da contratada realizarão a apresentação da ferramenta em local indicado pela contratante;
- 5.3.7. Poderão ser utilizados recursos para disponibilização de conteúdos sobre os usos e regramentos para configuração do software por parte da contratante;
- 6.3.7. O treinamento deverá ser contínuo e focará no desenvolvimento da autonomia por meio da apropriação do conhecimento acerca da tecnologia contratada;
- 7.3.7. A contratada disponibilizará sistema 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;
- 8.3.7. 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;
- 9.3.7. Serão oferecidos treinamentos para servidores da prefeitura com intuito de qualificá-los no manuseio da Sistema de Licenciamento Municipal (Sistema Web) e Recadastramento Eletrônico, permitindo dessa forma a utilização racional das ferramentas por eles, tendo como consequência a eficiência e eficácia em seus trabalhos.
- 10.3.7. 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 ferramenta, bem com melhoramentos que o sistema venha a obter.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 11.3.7.** 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;
- 12.3.7.** O conteúdo programático do treinamento relacionado ao desenvolvimento abrange as informações necessárias para plena operacionalização da solução.
- 13.3.7.** 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 no sistema;
- 10.4.** Os técnicos que ministrarão os treinamentos, vídeos e programas de podcast, são profissionais qualificados de diversas áreas do conhecimento com experiência como instrutor da ferramenta e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento;
- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.

11. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

- 11.1.** A implantação seguirá as seguintes etapas, podendo ser presencial ou a distância, a critério da contratante:
 - 4.1.7.** Reunião Geral de alinhamento do projeto;
 - 5.1.7.** Levantamento e Análise de Requisitos funcionais e não-funcionais;
 - 6.1.7.** Parametrização e configuração do sistema;
 - 7.1.7.** Parametrização e configuração do sistema com o integrador estadual;
 - 8.1.7.** Discussão e aprovação de instrumento jurídico com intuito de desburocratizar o Processo de licenciamento;
 - 9.1.7.** Liberação do ambiente de Homologação ao município, realizando treinamentos, testes e homologação da ferramenta;
 - 10.1.7.** Treinamento e capacitação para contadores;
 - 11.1.7.** Suporte e manutenção;
- 11.2. Parametrização e configuração da sistema com o integrador estadual**
 - 4.2.7.** 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.
- 11.3. Chave de acesso**
 - 4.3.7.** 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 Software;
 - 5.3.7.** 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.
- 11.4. Aprovação do marco legal de desburocratização dos processos de Registro e Licenciamento de Empresas**
 - 4.4.7.** Realização de esforços para aprovação do marco legal municipal, que é fundamental para a institucionalização e consolidação de uma estratégia de implantação da ferramenta;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 5.4.7. 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 pelo sistema.
- 11.5. Parametrização e configuração das ferramentas do município**
- 4.5.7. 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 ferramenta para livre acesso da sociedade.
- 11.6. Liberação do ambiente de Homologação (treinamentos, testes e homologação)**
- 4.6.7. Realização de capacitação de agentes públicos para a execução, acompanhamento e aperfeiçoamento do sistema 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;
- 5.6.7. Realização de checagem final das funcionalidades;
- 6.6.7. Realização de testes integrados e validações dos fluxos do sistema;
- 7.6.7. Assegurar o alinhamento de tecnologias aplicadas para a prestação de serviços, políticas, padrões e outros aspectos das TIC;
- 8.6.7. Execução de cutover e processos piloto;
- 9.6.7. Controle de qualidade.
- 10.6.7. Lançamento e operacionalização do software
- 11.6.7. Monitorar com detalhamento o evento de lançamento do software;
- 12.6.7. 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;
- 11.7. Treinamento e capacitação para contadores**
- 4.7.7. Disponibilização do sistema EAD para contadores, com o objetivo de capacitar todas as partes integrantes do processo, a ferramenta contará com uma interface específica para os contadores das empresas, que poderão operar o sistema de maneira autônoma e segura.
- 11.8. Suporte e manutenção**
- 4.8.7. Para o funcionamento da sistema web, serão disponibilizados programadores experientes para evitar problemas, buscando sempre a segurança contra os ataques e invasões;
- 5.8.7. A ferramenta deverá realizar monitoramento e avaliação dos processos, antecipando possíveis problemas, com trato preventiva, evitando prejuízos ao sistema;
- 6.8.7. 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.
- 11.9. Metodologia de Implantação**
- 4.9.7. 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.
- 5.9.7. 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;
- 6.9.7. 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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



coordenação da implementação de serviços interoperáveis e partilhados, com o fito de garantir a otimização no uso de recursos tecnológicos e humanos disponíveis;

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

4.1.7. 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;

5.1.7. A demonstração dos serviços consistirá na apresentação do Sistema;

6.1.7. 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;

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

4.1.6.3 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;

4.1.6.3 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;

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

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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 4.1.6.3** A apresentação das amostras poderá, a critério da Contratante, ser realizada em formato não presencial, por meio de sistema 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;
- 10.1.7.** 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;
- 11.1.7.** 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;
- 12.1.7.** 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 Finança, juntamente com usuários finais da ferramenta que emitirão a assinatura do Termo de Aceite.
- 13.1.7.** O representante da licitante deverá estar presente durante a apresentação das amostras, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica;
- 14.1.7.** Considera-se eliminado nesta fase o licitante que deixar de satisfazer a um ou mais requisitos obrigatórios constantes neste termo;
- 15.1.7.** Se o licitante for aprovado nesta fase de apresentação de amostras e sua proposta estiver em conformidade com o Edital, ela será aceita;
- 16.1.7.** 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.
- 13. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**
- 13.1.** 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.
- 13.2.** 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:
- 4.2.7.** 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;
- 5.2.7.** 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;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



6.2.7. 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 Finança 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.

14. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

15.1. 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;

15.2. 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;

15.3. 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;

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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 Finança do executivo fiscal municipal;
- d) Informações necessárias da área de comunicação - marcas, imagens, entre outros;

15.8. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

15.9. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



dados completa, caso seja de seu interesse.

- 15.10.** A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.
- 15.11.** A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- 15.12.** Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
- 15.13.** 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.
- 15.14.** 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;
- 15.15.** 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;
- 15.16.** 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;
- 15.17.** 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;
- 15.18.** 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
- 15.19.** 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.
- 15.20.** Os serviços serão executados de forma contínua pela Contratada e os prazos de implantação dos sistemas nos municípios deverá ser orientado pela Contratante.
- 16. DA EQUIPE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 16.1.** Requisitos de experiência profissional da equipe a ser envolvida na prestação dos serviços:
- 4.1.7. 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;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 5.1.7. 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.
- 6.1.7. 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.
- 7.1.7. 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.
- 8.1.7. 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.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** A equipe técnica destinada ao projeto também será composta por profissionais com experiência em:
- IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROJETO, os técnicos e profissionais certificados na área de Gestão de Projetos;
 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, técnicos com experiência em programação de sistemas e em desenvolvimento web.
- 16.4.** 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;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 16.5.** 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.

17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1.** A execução dos serviços será iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:
- 4.1.7.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado, mediante assinatura de termo circunstanciado, no momento do recebimento.
- 5.1.7.** 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.

18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1.** 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;
- 18.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento;
- 18.3.** 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;
- 18.4.** 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;

19. DO PREÇO DOS SERVIÇOS

- 19.1.** 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	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SISTEMA WEB E MOBILE DE LICENCIAMENTO		12,000	MÊS	10000,00	120000,00

Trabalho, Paz e Progresso





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Especificação : Software 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, Urbanismo, 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

Valor total extenso:

2	SISTEMA MOBILE DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE PESSOAS JURIDICA		12,000	MÊS	4000,00	48000,00
---	---	--	--------	-----	---------	----------

Especificação : Ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal (Disponibilizados nas lojas Google PlayAndroid e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet, integrada em tempo real ao sistema 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.

Valor total extenso:

3	SISTEMA WEB DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO		12,000	MÊS	2566,00	30792,00
---	---	--	--------	-----	---------	----------

Especificação : Sistema municipal que realiza a gestão do transporte e trânsito, integrada em tempo real via Application Programming Interface (API) com o Departamento de Trânsito do Estado (DETRAN) para o licenciamento digital de veículos em todas as suas modalidades, inclusive pelo celular. Viabiliza também a interoperabilidade de dados entre os órgãos de transporte municipal e estadual para disponibilizar serviço de licenciamento digital de veículos de transporte coletivo público e privado, fretamento, Táxi, MotoTáxi e Moto-Frete, inclusive pelo celular

Valor total extenso:

4	SISTEMA WEB DE LANÇAMENTO E GESTÃO DO ISS		12,000	MÊS	16000,00	192000,00
---	---	--	--------	-----	----------	-----------



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Especificação : (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, Declaração Eletrônica de Bancos, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso on line) Software 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 ao Sistema 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.

Valor total extenso:

5	SISTEMA WEB DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL		12,000	MÊS	2433,00	29196,00
---	---------------------------------------	--	--------	-----	---------	----------

Especificação : Sistema 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 Sistema Municipal responsiva a ser disponibilizada em Sistema 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.

Valor total extenso:

6	SISTEMA WEB DE GESTÃO DO IPTU E ITBI		12,000	MÊS	3100,00	37200,00
---	--------------------------------------	--	--------	-----	---------	----------



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Especificação : Sistema Web de Gestão do IPTU e ITBI Licenças de uso de software de Ambiente de Desenvolvimento, Homologação e Produção de Sistema Municipal responsiva a ser disponibilizada em Sistema Web para execução do Sistema IPTU e ITBI online. O sistema 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.

Valor total extenso:

7	SISTEMA WEB DE CONCILIAÇÃO DA DÍVIDA	12,000	MÊS	2566,00	30792,00
---	--------------------------------------	--------	-----	---------	----------

Especificação : Sistema Web de Conciliação da Dívida Licenças de uso de software de Ambiente de Desenvolvimento, Homologação e Produção de Sistema 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.

Valor total extenso:

8	INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	12,000	MÊS	4600,00	55200,00
---	----------------------------	--------	-----	---------	----------

P R E F E I T U R A D E
TUCURUI

Trabalho, Paz e Progresso





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Especificação : **INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS DA SISTEMA INTEGRADOR.** I - Domicílio Tributário Digital ? DTD 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 para integração em tempo real do sistema da prefeitura com ambientes corporativos públicos, e de empresas privadas com sistemas próprios para otimização de serviços públicos digitais. IV - Boletos com Registro 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 ferramentas digitais. V ? LGPD A ferramenta 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 Sistema Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens) O Sistema Digital Integrado com o acesso e o uso Online dos dados e manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que será hospedado 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, SMTP25) 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 SONRE HTTPS. VIII ? Infraestrutura do Ambiente Operacional do Sistema Integrado O ambiente operacional deverá ser composto do seguinte: 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. IX - UI e UX Mobile Ambiente digital 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

PREFEITURA DE
TUCURUI
Trabalha com Paz e Progresso





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Valor total extenso:

9	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA		12,000	MÊS	3000,00	36000,00
---	-------------------------------------	--	--------	-----	---------	----------

Especificação : SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (SAT OFFLINE) 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).

Valor total extenso:

10	MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE ON-LINE		12,000	MÊS	5333,00	63996,00
----	--	--	--------	-----	---------	----------

Especificação : Manutenção Corretiva e Suporte On-Line Manutenção Corretiva: A manutenção do Sistema Integrado obedecerá a norma [ISO/IEC, 2006], ou seja, que a manutenção corretiva refere-se a? modificação de um produto de software executada após a entrega a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da ferramenta para alinhá-lo aos requisitos, o que inclui acertos emergenciais de programas. Suporte Local e On-Line Será disponibilizado um colaborador contratado pela empresa para atuar no suporte técnico local e também uma equipe de suporte remoto para atendimento no horário comercial visando corrigir eventuais bugs de sistema, dúvidas e orientações técnicas acerca do uso das ferramentas web, mobile e off-line, bem como a investigação e tratamento de eventuais falhas e adequações de sistema e treinamento local e on-line.

Valor total extenso:

11	ASSESSORIA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DE LEIS		12,000	MÊS	3833,00	45996,00
----	---	--	--------	-----	---------	----------

Especificação : Assessoria jurídica para elaboração de leis, decretos e instruções normativas necessárias para implantação do projeto, bem como, o treinamento on-line a ser realizado de modo permanente aos servidores públicos para uso das tecnologias e suas inovações.

Valor total extenso:

Total : 689172,00

19.1.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base no Sistema do Banco De preços conforme Instrução Normativa nº 73 de 05 agosto de 2020 Ministério da Economia, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 e acórdão 1875/2021 TCU pleno.

19.2. Na Proposta de Preços deverão constar os valores mensais e o valor global anual;

19.3. Proposta de Preços deverão constar ainda:

4.3.7. 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;





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 5.3.7.** 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;
- 19.4.** Os preços ofertados pelos licitantes interessados deverão ser apresentados em parcela fixa mensal correspondente a vigência do contrato;
- 19.5.** 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;
- 19.6.** 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;
- 19.7.** 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;
- 19.8.** 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 inexecutável 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;
- 19.9.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 19.10.** 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;
- 19.11.** O Pregoeiro considerará como formal, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Finança Pública e não implique nulidade do procedimento.

Tucuruí-PA, 05 de Janeiro de 2021.

ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL





ANEXO - 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 8/2021-076 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 Finança 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 - Sistema de Gestão dos Tributos Municipais (ambiente web):

Itens	Descrição	Pontuação	Recusa	Aceite





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



1	Dispor de ferramenta que possibilite o Recadastramento eletrônico de todas de pessoas jurídicas de direito público e privado.	2	0	2
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.	2	0	2
3	Dispor 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	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.	2	0	2
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.	2	0	2





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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).	2	0	2
12	Dispor de ferramenta que possibilite o carregamento de arquivos de Eventos, por período, extraídos da Receita Federal do Brasil (RFB).	2	0	2
13	Dispor 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	Dispor de ferramenta, com controle automático, de limites de faturamento por Regime e Enquadramento.	2	0	2
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).	2	0	2
17	Dispor 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	Dispor de ambiente que permita ao servidor do município visualizar as Declarações de Instituições Financeiras.	2	0	2
20	Dispor de ferramenta que realize a gestão do ISS dos Profissionais Autônomos	2	0	2





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



21	Dispor de funcionalidade para que os Profissionais Autônomos realizem o cadastro e credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.	2	0	2
22	Dispor de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Guia de Recolhimento.	2	0	2
23	Dispor de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa.	2	0	2
24	Dispor de funcionalidade em que os Profissionais Autônomos realizem a consulta de Notas Fiscais de Serviços Avulsa (emitidas, recolhidas, em débito).	2	0	2
25	Dispor 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	Dispor de ferramenta para cadastro e credenciamento de Sociedade Uniprofissional.	2	0	2
27	Dispor de funcionalidade que possibilite que a sociedade uniprofissional realize o cadastro dos profissionais do quadro.	2	0	2
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.	2	0	2
29	Dispor de funcionalidade para emissão de nota fiscal de serviços, sem a geração de débitos, quando se tratar de "ISS Fixo".	2	0	2
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).	2	0	2





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Teste 2 - Sistema 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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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 ferramenta deve realizar o registro instantâneo dos documentos de arrecadação emitidos, para pagamento em toda rede bancária.	1,5	0	1,5
18	A ferramenta deve realizar a baixa automática de pagamento de boletos com o arquivo retorno bancário e disponibilizar Licenças automaticamente.	1,5	0	1,5





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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 - Sistema 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





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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:			
Trabalho, Paz e Progresso			
TESTE 1			
Sistema 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.		





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



2	Disponibilizar 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	Disponibilizar 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	Disponibilizar ferramenta que possibilite a gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS para os serviços constantes na Lei Complementar nº 116/2003.		
10	Disponibilizar 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	Disponibilizar 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	Disponibilizar ferramenta que possibilite o carregamento de arquivos de Eventos, por período, extraídos da Receita Federal do Brasil (RFB).		
13	Disponibilizar 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	Disponibilizar ferramenta, com controle automático, de limites de faturamento por Regime e Enquadramento.		





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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".		





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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			
Sistema 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.		





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



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 de 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 ferramenta deve realizar o registro instantâneo dos documentos de arrecadação emitidos, para pagamento em toda rede bancária.		
18	A ferramenta 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			





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Sistema 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)			





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



XXXXX (XX), 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.

XXXXXX (XX), aos ____ de _____ de 2021.

XXXXXXXXXX

Servidor Titular da Comissão de Avaliação

XXXXXXXXXX

Servidor Titular da Comissão de Avaliação

PREFEITURA DE
TUCURUI





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÕES PREGÃO ELETRONICO 8/2021-076

DECLARA, na forma e sob as sanções previstas na Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para participação nesta licitação.

DECLARA ainda ter ciência que “A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios das leis supracitadas, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos **impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, referente ao Edital de Pregão, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que **cumpr**e plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital – Art.26 **§ 1º** . DECRETO 10.024/19.

DECLARA, sob as penas da lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

DECLARA, de que aceita e concorda com as condições expressas no Edital.

Local e data

Assinatura do representante legal ou procurador da licitante





ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»
PREGÃO ELETRONICO Nº 8/2021-076**

O «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo Srº «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto «OBJETO_CONTRATADO»

«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor deste contrato, é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

2.2 Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico SRP «NO_LICITACAO» são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico SRP nº «NO_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele 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 nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



5.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em «DATA_INIC_VIG_CONTRATO» extinguindo-se em «DATA_FINAL_VIG_CONTRATO», com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. Caberá ao CONTRATANTE:

6.2. - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

6.3. - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

6.4 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.5 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

6.6 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

6.7 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

6.8 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. Caberá à CONTRATADA:

7.2 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



7.3 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.4 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

7.5 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.6 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.8 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

7.9 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

7.10 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

7.11 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

7.12 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão EletrônicoSRP nº «NO_LICITACAO».

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

8.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

8.2 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.3 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.4 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



8.5 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

8.5.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

9.2 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

9.3 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

9.4 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. _____ - **MAT.** _____ designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

11.1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

12.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE

Exercício 2021 Atividade; Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ap fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

13.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

13.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



13.7 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

15.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2 - advertência;

16.3- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

16.4 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 7.7 e 7.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.5 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.6- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 2 (dois) anos.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



16.7 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

16.7.1- ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

16.8- não manter a proposta, injustificadamente;

16.9- comportar-se de modo inidôneo;

16.10- fazer declaração falsa;

16.11- cometer fraude fiscal;

16.12- falhar ou fraudar na execução do Contrato;

16.13 não celebrar o contrato;

16.14- deixar de entregar documentação exigida no certame;

16.15- apresentar documentação falsa.

16.16. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

16.17. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.18. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

17.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

17.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;





17.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

17.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

18.1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Eletrônico SRP nº «NO_LICITACAO», cuja realização decorre da autorização do Srº. «NOME_RESP_LICITACAO», e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», «DATA_DO_CONTRATO»

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____

