



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS



CONTRATO Nº 596/2023

Contrato Administrativo para “Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, manutenção e suporte para fornecimento de licença de uso de ferramenta web”. Que entre si celebram de um lado o município de Paragominas, através da Prefeitura Municipal de Paragominas, e do outro a firma **SOLUÇÕES E TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA**, como abaixo se declara.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS-PA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, Centro, neste ato representado pela Sra. **VERA LÚCIA FLORES DA VERA CRUZ** – Prefeita Municipal de Paragominas em exercício, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Irituia, nº. 01, Bairro Angelim, Cep: 68.625-001 Paragominas-PA, portadora do CPF/MF nº 057.388.222-34 e Carteira de Identidade nº. 5071717, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **SOLUÇÕES E TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA**, portadora do CNPJ (MF) 19.969.654/0001-56, estabelecida na Travessa Quintino Bocaiuva, nº 2301, Edif. Rogelio Fernadez, Sala 1804, Bairro: Cremação, CEP: 66.045-315, Belém-PA neste ato devidamente representado pelo, Sr. **MATHEUS BENTES DE SALES**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 7599985 e do CPF/MF nº 021.625.572-40, residente e domiciliado na Travessa Apinagês, nº 168, Apto. 2801, Edif. Piazza Dei Lacqua, Bairro Batista Campos, Belém-PA, CEP: 66.033-170, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem nos termos do resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº. 9/2023-00018, ajustar a celebração do presente Contrato Administrativo, sobre as condições declaradas e reciprocamente aceita abaixo transcrita:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato Administrativo é originário do Pregão Eletrônico nº. 9/2023-00018, devidamente homologado em 10 de Maio de 2023, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

2.1 As cláusulas e condições deste Contrato Administrativo moldam-se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais Contratantes e Contratadas estão sujeitos e Decreto Federal nº 10.024/2019 que regulamenta o Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O presente contrato tem por objeto “Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, manutenção e suporte para fornecimento de licença de uso de ferramenta web responsiva integrada, com hospedagem em nuvens, para realizar licenciamentos ambientais, sanitários, urbanísticos e de localização e funcionamento de atividades econômicas e gestão fazendária, com interoperabilidade de dados entre plataformas públicas e privadas por meio de Application Programming Interface (API)”.

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de 1.594.333,33 (Um milhão quinhentos e noventa e quatro mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado

4.2 Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico Nº 9/2023-00018, conforme tabela Anexo I:

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O contrato administrativo terá sua vigência de 10 de Maio de 2023 à 10 de Maio de 2024, podendo ser prorrogado, conforme previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VI - PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será realizado mensalmente mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

6.2 A nota fiscal deverá referir-se aos serviços de uma única Nota de Empenho; no caso fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

6.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

6.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

6.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

6.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

6.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.8 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

6.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA VII - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

7.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Nº 8.666/93, nas condições a seguir:

7.1.1 Os contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido da contratada, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

7.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

7.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

7.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Licitação/Setor de Contratos, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS**

CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1** Emitir e encaminhar os pedidos mediante Ordem de Serviço devidamente autorizada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos indicados a seguir: Prefeito ou Vice-Prefeita e Secretário Municipal;
- 8.2** Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 8.3** Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;
- 8.4** Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 8.5** Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste instrumento;
- 8.6** Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste instrumento;
- 8.7** Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade/sanções administrativa;
- 8.8** Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto/serviço, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.
- 8.9** Rescindir o contrato, com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;
- 8.10** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada;
- 8.11** Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo Secretário Municipal e/ou por servidor designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais, e ainda, sob a orientação da respectiva Secretaria Municipal;
- 8.12** Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº. 4.320/64;

CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1** Executar os serviços sob sua responsabilidade técnica de acordo com os padrões estabelecidos neste instrumento e especificações técnicas;
- 9.2** Atender aos pedidos somente por meio de emissão de Ordem de Serviço devidamente autorizada;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

- 9.3** Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.4** Deverá às suas custas refazer quaisquer partes dos serviços em qualquer tempo que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executados de acordo com o estipulado nas cláusulas do Contrato;
- 9.5** Arcar com todos os custos das reparações e reconstituições que seja obrigada a fazer em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- 9.6** Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com a boa forma ou que ponha em riscos a segurança pública ou bens da Contratante, ou ainda, por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da Contratante, cabendo à Contratada todos os ônus da paralisação;
- 9.7** Nomear preposto para a execução dos serviços, devendo o mesmo ser aprovado pela Administração.
- 9.8** Garantir a fiscalização pela contratante;
- 9.9** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus colaboradores, contratados ou preposto, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento;
- 9.10** Prestar esclarecimento necessário à contratante de informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados ou em execução, sempre que solicitados;
- 9.11** Pagar os encargos sociais, decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária;
- 9.12** A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;
- 9.13** A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA X – DOS SERVIÇOS, DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA:

10.1 DOS SERVIÇOS:

10.1.1 Conforme cláusulas 12, 13, 14 e 15 do Termo de Referência em anexo.

10.2 DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS



10.2.1 Plataforma de Gestão Tributária:

- a) O serviço a ser contratado deverá ser prestado nas dependências da contratante e o suporte deverá ser realizado nas dependências da contratada.
- b) PRAZO DE IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - Até 30 (trinta) dias:
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:
- g) Informações pertinentes às áreas de cadastros mobiliário e imobiliário, pagamentos, débitos e dívida ativa;
- h) Informações cadastrais, processos e operacionais dos servidores públicos das diferentes instituições envolvidas no processo de licenciamento municipal;
- i) Informações da arrecadação, estoque e processos da dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
- j) Informações necessárias da área de comunicação - marcas, imagens, entre outros necessários para implantação do sistema.

10.2.2 Plataforma de Licenciamento.

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

10.2.3 ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso):

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

- e) Entre os documentos obrigatórios que a contratante disponibilizará ao contratado para que ocorra a correta e esperada migração, estão:
- I) Dicionário de Dados atualizado e completo de todos os Objetos existentes e utilizados pelo sistema atual;
 - II) MER (Modelo Entidade Relacionamento) - ATUALIZADO e COMPLETO, com todas as tabelas existentes utilizadas pelo sistema atual.
 - III) DER (Diagrama Entidade Relacionamento) - ATUALIZADO e COMPLETO de todas as tabelas existentes e utilizadas pelo sistema atual.
- f) 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.
- g) Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:
- I) Informações pertinentes às áreas contábeis, orçamentárias e financeiras;
 - II) Informações operacionais da área de recursos humanos das diferentes instituições envolvidas no processo de licenciamento;
 - III) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
 - IV) Informações necessárias da área de comunicação - marcas, imagens, entre outros.
- h) As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.
- i) A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- j) A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.
- k) A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- l) Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverá ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
- m) Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
- I) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - II) configuração inicial de tabelas e cadastros;
 - III) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - IV) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
 - V) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- n) A implantação compreende em realizar a instalação, configuração, homologação e testes em conjunto com os usuários/servidores públicos. 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;

- o) 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;
- p) O recebimento dos serviços de implantação e conversão 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;
- q) 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;
- r) 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, deverá ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes
- s) 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.
- t) Os serviços serão executados de forma contínua pela Contratada e os prazos de implantação das ferramentas nos municípios deverá ser orientado pela Contratante.

10.3 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.3.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:

10.3.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado, mediante assinatura de termo circunstanciado, no momento do recebimento.

10.3.3 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.

10.4 DA GARANTIA

10.4.1 A Contratada deverá executar os serviços dentro das normas legais estabelecidos estando sujeita as penalidades legais.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

CLÁUSULA XI - FISCALIZAÇÃO:

11.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

11.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelo servidor DILMAR MORAES DOS SANTOS, matrícula nº 932542, nomeado através da Portaria nº 03/2022, datada de 01 de Setembro de 2023, publicada em 01 de Setembro de 2022, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

11.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

11.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

11.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

11.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

12.1.2 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.3 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

12.1.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

12.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA XIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

13.1 As despesas decorrentes da contratação correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento do Exercício Financeiro de 2023, da Prefeitura Municipal de Paragominas, conforme indicação a seguir:

13.1.1 Unidade Orçamentária: **0501** – Secretaria de Planejamento

13.1.2 Projeto Atividade/Fonte de Recurso:

13.1.3 0501.041210002 2.012 – Operacionalização da Secretaria de Planejamento

13.1.4 FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO

13.1.5 Valor a empenhar em 2023: R\$ 886.640,00

13.1.6 Valor a empenhar em 2023: R\$ 443.360,00

CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO:

14.1 Este Contrato poderá ser rescindido conforme orienta os art. nº 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos seguintes casos:

14.2 Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art.79, da Lei nº 8.666/93;

14.3 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

14.4 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XV - DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA XVI - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

16.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA XVII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

17.1 O presente Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

CLÁUSULA XVIII - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

18.1 Este Contrato Administrativo será encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios e publicado nos órgãos oficiais de publicidade.

CLÁUSULA XIX - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS:

19.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

19.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas/PA, 10 de Maio de 2023

VERA LUCIA
FLORES DA
VERA
CRUZ:057388
22234
Assinado de forma
digital por VERA
LUCIA FLORES DA
VERA
CRUZ:05738822234
Dados: 2023.05.10
11:41:22 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
VERA LÚCIA FLORES DA VERA CRUZ
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO
CONTRATANTE

MATHEUS BENTES DE
SALES:02162557240

Assinado de forma digital por
MATHEUS BENTES DE

SALES:02162557240

Dados: 2023.05.10 11:34:18 -03'00'

SOLUÇÕES E TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA
MATHEUS BENTES DE SALES
CONTRATADA

Testemunhas:

1)

Nome:

CPF nº:

ANTONIA
CRISTIANA DA
SILVA

GOMES:02880424
330

Assinado de forma
digital por ANTONIA
CRISTIANA DA SILVA
GOMES:02880424330

2)

Nome:

CPF nº:

MARLEI LUZ
TEIXEIRA DOS
SANTOS:6361
4600297

Assinado de forma
digital por MARLEI
LUZ TEIXEIRA DOS
SANTOS:63614600
297



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS
ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO 9/2023-00018

CONTRATO 596/2023

OBJETO: “Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, manutenção e suporte para fornecimento de licença de uso de ferramenta web responsiva integrada, com hospedagem em nuvens, para realizar licenciamentos ambientais, sanitários, urbanísticos e de localização e funcionamento de atividades econômicas e gestão fazendária, com interoperabilidade de dados entre plataformas públicas e privadas por meio de Application Programming Interface (API)”.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
542839	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE WEB INTEGRADORA E CENTRALIZADORA DE SERV. PÚBLICOS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE FERRAMENTA DIGITAL, WEB RESPONSIVA INTEGRADORA E CENTRALIZADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, SANITÁRIOS, TRÂNSITO, OBRAS E DE TRIBUTOS MUNICIPAIS CONTEMPLANDO AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO E PRODUÇÃO	UNIDADE	1,00	275.000,00	275.000,00
542840	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE FERRAMENTA DIGITAL, RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, SANITÁRIOS, TRÂNSITO E OBRAS COM AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO, PRODUÇÃO E APP, INTEGRADAS COM AS DEMAIS PLATAFORMAS MUNICIPAIS CORRELATAS AMBIENTE DAS EMPRESAS	UNIDADE	1,00	300.000,00	300.000,00
542841	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE FERRAMENTA DIGITAL, RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, SANITÁRIOS, TRÂNSITO E OBRAS COM AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO E PRODUÇÃO, INTEGRADAS COM AS DEMAIS PLATAFORMAS MUNICIPAIS CORRELATAS, CONTEMPLANDO AMBIENTE DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO MUNICIPAL DE EMPRESAS PARA SEMUR, SEMMA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	UNIDADE	1,00	182.000,00	182.000,00
542842	SOFTWARE WEB RESPONSIVO DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL SOFTWARE WEB RESPONSIVO DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOA JURÍDICAS, CONTEMPLANDO AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO E PRODUÇÃO	UNIDADE	1,00	135.000,00	135.000,00
542843	SOFTWARE WEB DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORT E E TRÂNSITO SOFTWARE WEB DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, CONTEMPLANDO AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO E PRODUÇÃO	UNIDADE	1,00	110.000,00	110.000,00
542844	SERVIÇOS DIGITAIS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS	UNIDADE	1,00	118.000,00	118.000,00
542845	MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE ON-LINE	UNIDADE	1,00	110.000,00	110.000,00
542846	SUPORTE ON-LINE	UNIDADE	1,00	100.000,00	100.000,00
				VALOR GLOBAL R\$	1.330.000,00

Paragominas/PA, 10 de Maio de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
VERA LÚCIA FLORES DA VERA CRUZ
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO
CONTRATANTE

MATHEUS BENTES DE
SALES:02162557240

SOLUÇÕES E TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA
MATHEUS BENTES DE SALES
CONTRATADA

Assinado de forma digital por

MATHEUS BENTES DE

SALES:02162557240

Dados: 2023.05.10 11:33:40 -03'00'

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF nº:

2) _____

Nome:

CPF nº:

JOAO LUCIDIO
LOBATO
PAES:0477282
2291
Assinado de forma
digital por JOAO
LUCIDIO LOBATO
PAES:04772822291
Dados: 2023.06.05
14:59:02 -03'00'



TERMO DE REFERÊNCIA
OFÍCIO Nº 375/2022

DO OBJETO:

1.1 “Contratação de empresa especializada em serviços de implantação, manutenção e suporte para fornecimento de licença de uso de ferramenta web responsiva integrada, com hospedagem em nuvens, para realizar licenciamentos ambientais, sanitários, urbanísticos e de localização e funcionamento de atividades econômicas e gestão fazendária, com interoperabilidade de dados entre plataformas públicas e privadas por meio de Application Programming Interface (API)”.

2 TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES - FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS - GRUPOS DE SERVIÇOS

2.1 **Serviços de implantação**, manutenção e suporte de licença de uso de ferramenta tecnológica web responsiva integrada de gestão de serviços fazendários, interoperando dados com sistemas públicos e privados em tempo real mediante *Application Programming Interface (API)*:

2.1.1 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 tecnológicas ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que estas contemplem integralmente os requisitos descritos neste Termo;

2.1.2 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 no processo de licitatório.

2.1.3 As soluções tecnológicas 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.

2.1.4 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.

2.2 **Fornecimento de licença de uso de software municipal web responsivo e aplicativo mobile**, conectado em tempo real ao Sistema Integrador da REDESIM da Junta Comercial, para o fornecimento de serviços públicos digitais integrados de licenciamento municipal, via *Application Programming Interface - API* com sistemas públicos e privados:

2.2.1 A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste Termo de Referência advém exclusivamente da estratégia que se adotou para estruturar este referencial técnico, sendo dispensável que as soluções tecnológicas ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que estas contemplem integralmente os requisitos descritos neste Termo.



2.2.2 Os requisitos descritos neste Termo de Referência correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma 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.

2.2.3 As soluções tecnológicas 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 a correta execução dos Serviços.

2.2.4 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.

3 DO EMBASAMENTO LEGAL:

3.1 O Pregão Eletrônico do tipo menor preço por item, será regido Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, Lei Municipal nº 769 de 18/08/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4 DO OBJETIVO, DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA:

4.1 DO OBJETIVO:

4.1.1 Realizar a contratação de solução tecnológica, visando modernizar as atividades da fazenda pública municipal, promovendo a transformação digital com efetuação de diagnóstico situacional, elaboração e execução de tecnologias capazes de permitir a modernização tecnológica da SEMAFI, inclusive visando a sua integração com sistemas atualmente utilizados para a gestão completa do IPTU, ITBI, Taxas e ISS (Simples Nacional, Microempreendedor Individual - MEI, Declaração Digital de Serviços de Instituições Financeiras - DIF), processo administrativo fiscal, bem como, a parametrização permanente das atualizações legislativas nas ferramentas digitais, o recadastramento digital das empresas, o cruzamento de dados, fiscalização digital gestão especializada da cobrança da dívida ativa, abrangendo as seguintes áreas:

4.1.1.1 **Gestão Estratégica Integrada:** (I) incrementar a receita própria do município sem aumentar a carga tributária e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); (II) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; (III) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais para que passam atuar como agentes multiplicadores;

4.1.1.2 **Gestão Tributária e Contencioso Fiscal:** (I) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; (II) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; (III) garantir, por meio de ferramentas digitais, o direito ao acesso simples e rápido ao contraditório e ampla defesa do contribuinte.

4.1.1.3 **Gestão da Cobrança da Dívida Ativa:** realizar a prestação de serviços públicos digitais integrando créditos tributários e não tributários originados pelas secretarias municipais, que contemplem os procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas

municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis, ajuizados e não ajuizados, os parcelados, cujas parcelas estejam com atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não tributários visando estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação dos créditos tributários, objetivando o incremento da arrecadação municipal. Além disso, possibilitar a integração digital com o Cartório para protesto de títulos e com o Tribunal de Justiça do Estado para gestão dos processos de execução judicial.

4.1.2 Dispor de parâmetros constitucionais e legais, para viabilizar eficiência no lançamento e cobrança, promovendo uma cultura da presunção da boa-fé nas relações entre o município e os contribuintes.

4.1.3 Prover os processos de monitoramento e fiscalização das atividades econômicas do município, com transparência, responsabilidade e eficiência.

4.1.4 Realizar a contratação de solução web integrada entre os três entes federados, União e Estado via Integrador Estadual da REDESIM da Junta Comercial, e as Secretarias Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI), de Urbanismo (SEMUR), de Meio Ambiente (SEMMA), da Saúde (SEMS)/Vigilância Sanitária para desburocratizar os processos integrados de licenciamentos municipais urbanísticos, sanitários, obras, trânsito, ambientais e de localização e funcionamento, atualização cadastral, baixa da inscrição municipal e renovações anuais das licenças nas secretarias municipais, simplificando o ambiente de negócios, visando:

4.1.5 Reduzir o tempo médio de licenciamento e abertura de empresas para melhorar o ambiente de negócio, fortalecer o empreendedorismo local, gerar emprego, renda e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos, além de contribuir com o desenvolvimento do Município;

4.1.6 Estruturar, organizar, atualizar e manter atualizado, em tempo real, a base de dados do cadastro mobiliário municipal, interoperando dados entre os órgãos federais e estaduais (via Integrador Estadual da REDESIM) com o sistema a ser licitado, possibilitando o compartilhamento e sincronização dos dados cadastrais para todos os órgãos municipais envolvidos no projeto;

4.1.7 Viabilizar a integração do processo de registro, licenciamento, renovação anual e atualização permanente do cadastro de empresas na esfera municipal, visando a criação de um ambiente de controle regulatório capaz de impulsionar novos negócios e ao mesmo tempo simplificar e garantir maior segurança aos empreendedores e investidores;

4.1.8 Criar uma cultura da presunção da boa-fé nas relações entre o município e o cidadão- empreendedor pertinentes aos processos de licenciamentos ambientais, sanitários e urbanísticos, bem como a adoção de tratamento impessoal e isonômico para todos os empreendedores, com canais de comunicação inovadores de interação entre governo e sociedade para satisfazer as necessidades e expectativas dos cidadãos, com transparência, responsabilidade e eficiência;

4.1.9 Ampliar a oferta de serviços públicos online, oferecendo igualdade de oportunidades para micro, pequenas, médias e grandes empresas como medida para o crescimento econômico local e regional;

4.1.10 Fomentar a redução do consumo de recursos naturais e materiais, diminuição do uso de papel e desenvolvimento de políticas públicas ambientalmente amigáveis, bem como criar soluções tecnológicas que incentivem o empreendedorismo;



4.2 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA:

4.2.1 Os serviços serão mensais, conforme descrição no TR, solicitação de despesa nº 20230103001 e 20230103002 e os valores de referência estão dispostos no mapa comparativo de preço, que farão parte integrante do processo.

5 DA VIGÊNCIA:

5.1 O prazo de vigência do referido contrato será 12 (doze) meses contados a partir da data da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6 PROVA DE CONCEITO / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS / APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:

6.1 Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Termo de Referência, exclusivamente, a licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, as amostras das Ferramentas tecnológicas das funcionalidades indicadas na prova de conceito;

6.2 A demonstração dos serviços consistirá na apresentação das ferramentas tecnológicas;

6.3 A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das soluções, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e publicado nos meios oficiais, para ciência dos demais interessados, conforme preceitua a lei;

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

6.5 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;

6.6 O Contratante preencherá ata de avaliação técnica constante em anexo, na qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das soluções são aceitáveis, sendo estas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

6.7 Será considerada não aceitável a proposta em que amostras das soluções forem reprovadas nas análises;

6.8 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;

6.9 O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste Termo de Referência, durante as etapas de apresentação das amostras, deverá avaliar integralmente os requisitos das soluções;

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



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

6.12 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;

6.13 A demonstração dos serviços permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software exigidos no Edital;

6.14 Para que a ferramenta seja dada como aceita, será necessário que ela funcione com uma base de dados que contenha pelo menos 60.000 (sessenta mil) processos com intuito de simular consultas e permitir avaliação de tempo de resposta;

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

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

6.17 Considera-se eliminado nesta fase o licitante que deixar de satisfazer o percentual disposto no item 5.3 do anexo II deste edital;

6.18 Se o licitante for aprovado nesta fase de apresentação de amostras e sua proposta estiver em conformidade com o Edital, ela será aceita;

6.19 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.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.

7.3 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

7.3.1 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.3.2 A descrição dos serviços/material cotado.

7.3.3 As propostas deverão conter, ainda, a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.

7.4 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos/serviços licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico Licitações-e, prevalecerão as constantes do Edital, publicado no endereço eletrônico www.paragominas.pa.gov.br.

7.5 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os serviços/produtos/materiais objetos da presente licitação.

7.6 Até o horário marcado em Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.7 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital.

7.8 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.9 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao(a) Pregoeiro(a) a proposta final

7.10 A proposta final deverá indicar todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do fornecimento dos bens/serviços, tais como tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes. Não será aceito a cobrança posterior de qualquer imposto.

8 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1 Prova de que a empresa possui atestado expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, constando nome e cargo do signatário, que comprove a experiência desta na prestação de serviços especializados descritos no Termo de Referência de forma satisfatória, compatível ao objeto desta licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

8.1.1 Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intrasferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento.

8.1.2 As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

8.2 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.

9 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

9.1 A gestão fazendária municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços para cumprir a sua missão institucional, sendo um dos grandes desafios a realização da gestão eficiente do grande volume de informações geradas constantemente. É de suma importância que essas atividades sejam manejadas com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar o cumprimento das obrigações tributárias municipais. A implantação da solução

informatizada será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins e, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos. Dessa forma, busca-se tecnologias inovadoras disponíveis no mercado e já utilizadas por outras unidades federativas para: fornecer serviços públicos com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

9.2 Para fazer frente aos desafios das transformações pelas quais passam a administração pública, torna-se imprescindível que esta conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos. Atualmente, as áreas de gestão fiscal da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos manter pelo menos as conquistas adquiridas. Cumpre destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple sistema integrado.

9.3 Convém salientar que com a promulgação da Constituição Federal em 1988, houve a diminuição da concentração do poder político, o que alçou o fortalecimento dos Estados e Municípios à condição de seu principal objetivo, que exigia, no que diz respeito às finanças públicas, o aumento do grau de autonomia fiscal, a desconcentração dos recursos tributários disponíveis e a transferência de encargos da União.

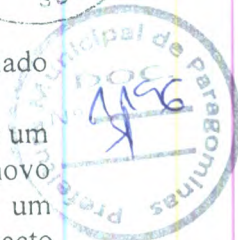
9.4 Não obstante à previsão de maior equilíbrio na partilha tributária, o que se observou foi à concentração dos recursos tributários por parte da União na ordem de aproximadamente 60%, enquanto para os 5.570 Municípios, os recursos arrecadados são de apenas 17%. A saída que o município encontrou para melhorar a participação das receitas próprias na composição do orçamento municipal e melhorar a entrega de serviços públicos aos cidadãos do município, foi realizar a transformação digital da gestão fazendária municipal visando aumentar as receitas próprias.

9.5 Para tanto, buscou-se adotar todos os esforços no sentido de implementar medidas transformadoras voltadas às intervenções nas seguintes áreas: reestruturação organizacional, funcional e administrativa do órgão; estruturação tecnológica; readequação e atualização da legislação municipal adequando-a aos novos desafios do município; melhoria do atendimento aos contribuintes, capacitação especializada.

9.6 Além disso, a atual administração, observando que a Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal trouxe inovações que implicam em sérias mudanças no modo de agir das prefeituras no tocante à gestão de todos os tributos municipais e também da cobrança da dívida ativa, antecipa-se no sentido de estabelecer prioridade na busca de novas práticas em relação aos procedimentos de melhoria da gestão e incremento da arrecadação municipal.

9.7 Para melhorar a gestão tributária do município a introdução das novas tecnologias estarão voltadas prioritariamente na modernização digital dos cadastros mobiliários e imobiliários. Também será voltado para aprimorar cobrança administrativa e judicial, fiscalização, legislação, introdução de novas tecnologias da informação e comunicação por meio de novos aplicativos, estudos econômicos e financeiros.

9.8 Além disso, as transformações globais ao longo das últimas décadas colocam aos governos o desafio de tornar mais inovadora e eficiente a prestação de serviços ao cidadão, por meio do uso de modernas Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). Nesta perspectiva, a administração pública necessita realizar processos de transformação rápida do



uso de sistemas de e-governement para ferramentas online inteligentes, denominado "Governo 4.0".

9.9 Esta mudança de paradigma em direção a um governo integrativo visa superar um modelo de administração pública imobilizada e ineficiente, além de dar lugar a um novo modelo de gestão, mais proativa e orientada às necessidades dos cidadãos. Quando um governo assume o compromisso com a transformação digital significa um impacto surpreendente na relação entre a gestão pública, os cidadãos e as empresas.

9.10 O que se pretende implantar é uma ferramenta que forneça um conjunto de tecnologias online voltadas a realizar a gestão de fluxos processuais de licenciamento e gestão do cadastro mobiliário, para reduzir o tempo médio de abertura de empresas, convergindo e simplificando procedimentos internos entre os órgãos envolvidos, tornando cada vez mais ágil, fácil e seguro o licenciamento de atividades econômicas na cidade.

9.11 Espera-se que a ferramenta atue em favor da melhoria do ambiente de negócios e da promoção do desenvolvimento econômico e social do município, pois acreditamos que o uso de tecnologias seguras e inovadoras é um caminho para o governo disponibilizar serviços públicos digitais, em tempo real, para a otimização e a transparência na gestão dos recursos disponíveis e do capital humano, melhorando a produtividade da administração pública e sua capacidade de fornecer políticas, programas e projetos eficientes e de qualidade para a sociedade.

9.12 Dessa forma, a medida da atual gestão para tornar mais ágil o licenciamento de empresas é a simplificação e a automatização desses procedimentos sem, contudo, deixar de realizar a análise de risco de competência municipal.

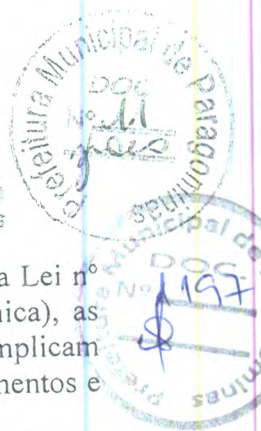
9.13 Observa-se ainda, que em geral, na maioria dos municípios brasileiros, o processo de licenciamento de atividades de baixo risco é tratado com toda a complexidade e exigências das atividades de alto risco. Este é um dos aspectos centrais que causam um emaranhado de problemas aos empreendedores, congestionando o processo de licenciamento de negócios. Visto isto, busca-se uma solução tecnológica que classifique de forma inteligente as atividades econômicas de baixo e alto risco compartilhando os dados em processo único integrado entre as secretarias municipais para otimizar e dar mais eficiência nas atividades fiscalizatórias.

9.14 O diagnóstico realizado na análise do fluxo atual dos processos de licenciamento, abertura e legalização de empresas mostrou que vários fatores contribuem para a demora no processo de abertura de negócios, dentre os quais destacam-se:

- a) Baixa integração institucional e tecnológica;
- b) fragilidade dos protocolos de licenciamento;
- c) a maior parte da jornada dos empreendedores e servidores públicos são realizadas de forma analógica e presencial;
- d) retrabalho e desperdício de tempo;
- e) excesso de procedimentos;
- f) duplicidade de exigências de documentos.

9.15 Outro aspecto atrelado ao atual modelo é a necessidade da presença física do empresário nas diversas etapas, o que gera custos extras de deslocamento, condução, combustível e outros gastos, de difícil contabilização.

9.16 A saída que a prefeitura encontrou para solucionar as fragilidades da administração municipal aqui elencadas, e ao mesmo tempo para contribuir com a retomada da economia, enfrentamento da crise financeira e minimizar os prejuízos à administração municipal e aos cidadãos do município, foi a digitalização dos serviços público por meio do processo de transformação digital da cidade.



9.17 A atual administração, sensível a tais aspectos, se atentou ao que dispõe a Lei nº 11.598/2007 (Lei da REDESIM), a Lei nº 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica), as Resoluções CGSIM nos 51/2019, 57/2020, 62/2020 que trouxeram inovações que implicam em sérias mudanças no modo de agir da prefeitura no tocante à gestão de licenciamentos e legalização de negócios no município.

9.18 O intuito é estabelecer prioridade na busca de novas práticas em relação aos procedimentos de melhoria da gestão. Os problemas identificados pelo diagnóstico preliminar resultaram em níveis de desempenho insatisfatórios em algumas áreas, inclusive, afetando a arrecadação tributária do Município, dentre os quais destacam-se:

9.18.1 Excesso de burocracia nos processos de licenciamento e legalização de empresas;

9.18.2 Dificuldade para classificar as prioridades e definir estratégias de fiscalização urbanística, ambiental, sanitária e de localização e funcionamento de atividades econômicas visando um planejamento mais eficiente da fiscalização municipal;

9.18.3 Inexistência de ferramentas tecnológicas adequadas para ajudar os servidores públicos realizarem o licenciamento, monitoramento e fiscalização de forma satisfatória.

9.19 O novo sistema deverá proporcionar às empresas, profissionais liberais, servidores públicos e cidadãos simplificação dos procedimentos de licenciamento urbanístico, trânsito, ambiental, sanitário e de localização e funcionamento.

9.20 Redução dos custos e do tempo médio de abertura de empresas, a eliminação do deslocamento físico entre os órgãos e de procedimentos presenciais envolvendo andamento de processos e autenticações desnecessárias de documentos. Bem como, a redução dos custos com a eliminação de rotinas processuais e simplificação dos fluxos do licenciamento.

9.21 Acesso fácil e rápido à serviços e informações por meio de multiferramentas virtuais (smartphone, tablets, desktop) e aplicativos móveis de autosserviço (24h por dia, 7 dias por semana), possibilitando a consulta ágil e o acompanhamento virtual dos processos, garantindo mais autonomia e flexibilidade no atendimento ao empreendedor.

9.22 Serviços online: A interface deverá ser intuitiva, dinâmica e aperfeiçoamento contínuo e integral da ferramenta, visando a entrega de serviços sem burocracia, combinando soluções tecnológicas e princípios de gestão inovadores para tornar ainda mais prática e confortável a experiência do empresário e de todos os usuários.

9.23 Integração institucional e tecnológica: Deverá permitir o acesso em uma mesma ferramenta, via protocolo único, conectado com diversos órgãos licenciadores e a diferentes procedimentos (constituição, alteração, renovação, baixa, obtenção de licenças e alvará de funcionamento online, guias e taxas de pagamento, além de outros serviços), eliminando a duplicidade documental, tornando a rotina do licenciamento simplificada e proporcionando resultados mais rápidos e satisfatórios ao empreendedor.

9.24 Licenciamento seguro e padronizado: Deverá parametrizar a classificação de risco e padronização dos protocolos, tornando o trâmite de licenciamento mais eficiente e garantindo a segurança e a otimização da liberação de licenças, reduzindo entraves burocráticos, por meio de respostas ágeis e seguras ao empreendedor.

9.25 Segurança da informação para o empreendedor: Deverá garantir a privacidade e o trâmite seguro do processo (por meio de tecnologias como a certificação on-line, inteligência artificial, armazenamento em nuvem, e etc.), com mais segurança no compartilhamento e transferência de dados entre empresa e administração pública, mitigando as deficiências de consulta de viabilidade e licenciamentos, incentivando a realização de novos negócios.

9.26 Acesso à diversos indicadores sobre o ambiente de negócios: A ferramenta deverá realizar disponibilização diária de painel de indicadores com informações sobre o processo de abertura e licenciamento de empreendimentos no município e disponibilização de relatório



anual sobre o tema, apresentando aos empreendedores informações precisas e atualizadas sobre o ambiente de negócios.

9.27 No mesmo sentido, os serviços públicos digitais a serem fornecidos pela licitante devem gerar benefícios de acesso a vários serviços digitais aos cidadãos e à sociedade.

9.28 Redução do tempo de consulta e dos custos com deslocamento: Deverá ofertar serviços online para realização de consultas de viabilidade e prestação de informações sobre licenciamento, de forma fácil, ágil e inteligente, proporcionando ao cidadão acesso à informação e serviços públicos online sem burocracia e com menor custo.

9.29 Acesso fácil e rápido a serviços públicos online: Deverá por meio de ferramentas virtuais (smartphone, tablets, desktop) e aplicativos móveis de autosserviço (24h por dia, 7 dias por semana), possibilitando à consulta ágil e o acompanhamento virtual de processos, garantindo mais autonomia, flexibilidade e comodidade no atendimento ao cidadão.

9.30 Serviços online intuitivos e dinâmicos: Dispor de canais de informação e prestação de serviços com interface intuitiva e dinâmica, para atender de forma personalizada os diversos tipos usuários, estimulando a transição e adaptação gradual do cidadão ao governo integrado a rede de internet.

9.31 Acesso universal e isonômico à informação e aos serviços online de licenciamento.

9.32 Transparência e disponibilização de informação à sociedade: Realizar disponibilização diária de painel de indicadores com informações sobre o processo de abertura e licenciamento de empreendimentos por município, ampliando o conhecimento de empresas, sociedade e setor público sobre o ambiente de negócios.

9.33 Relacionamento inteligente e com respeito ao meio ambiente: Dispor de gestão inteligente de documentos para realizar redução expressiva do uso de recursos materiais (impressão, uso de papel, processos físicos, equipamentos de apoio) e do impacto ao meio ambiente (digitalização dos processos, redução dos deslocamentos, simplificação do número de procedimentos etc.).

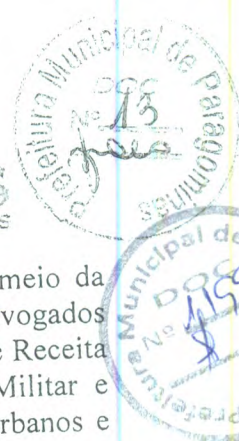
9.34 Estímulo à geração de emprego e renda: A tecnologia deverá ser disponibilizada à prefeitura deverá operar integrada com outros sistemas da administração municipal e possibilitar a parametrização da legislação municipal, contemplando ambiente para realização específica e autônoma da jornada dos empreendedores e servidores públicos das secretarias municipais envolvidas, para simplificação dos trâmites burocráticos para abertura e sustentabilidade de negócios, fortalecendo o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico e social da cidade.

9.35 Por sua vez, a ferramenta tecnológica deverá possibilitar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência dos serviços públicos digitais.

9.36 Aumento da eficiência operacional do governo com o uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC), otimização do tempo de resposta e a qualidade dos serviços públicos, por meio de soluções tecnológicas baseadas na interoperabilidade, transparência e na simplificação dos trâmites burocráticos.

9.37 Transformação de jornadas físicas e presenciais por jornadas digitais para, por meio da utilização de ferramenta online para auxiliar o município a deixar para trás a prestação de serviços analógicos e dar lugar à oferta de serviços online eficientes e de qualidade para cidadãos e empresas.

9.38 Aplicação efetiva de um novo marco regulatório simplificado e desburocratizado, por meio de tecnologias da informação e comunicação (TIC) com capacidade de parametrizar, padronizar e operacionalizar as mudanças necessárias para eliminação de entraves no processo de abertura e licenciamento de empresas.



9.39 Integração do licenciamento municipal de atividades econômicas, por meio da interoperabilidade dos órgãos de registro (Junta Comercial do Estado, Ordem dos Advogados do Brasil e Cartórios), administrações tributárias (Receita Federal, Receita Estadual e Receita Municipal), sistema da REDESIM (integrador Estadual), Corpo de Bombeiros Militar e órgãos de licenciamento municipal (vigilância sanitária, meio ambiente, serviços urbanos e finanças).

9.40 Otimização dos licenciamentos via parametrização on-line do grau risco, conforme especificações da classificação de risco das atividades econômicas prevista na Lei Federal nº 13.874/2019, visando emitir de forma automática licenças de atividades econômicas de baixo risco.

9.41 Simplificação dos fluxos internos dos órgãos, com a padronização e simplificação das rotinas administrativas dos órgãos envolvidos nos licenciamentos, reduzindo custos operacionais via gerenciamento digital, tornando mais ágil o intercâmbio de informações entre a gestão e a população.

9.42 Economia de recursos governamentais e aumento da competitividade, ao gerar um processo eficiente com a troca do atendimento presencial para o atendimento on-line.

9.43 Redução do uso de recursos materiais com a gestão inteligente de documentos (impressão, uso de papel, processos físicos, equipamentos de apoio) e do impacto ao meio ambiente (digitalização dos processos, redução dos deslocamentos, simplificação do número de procedimentos, etc.), eliminando os custos da administração pública e garantindo o aumento da produtividade nas rotinas administrativas e operacionais.

9.44 Customização e parametrização na nova ferramenta tecnológica às regras jurídicas contidas no Plano Diretor, Lei do Uso e Ocupação do Solo, legislação ambiental, sanitária e tributária municipal, as quais, em conjunto com as novas normas federais e estaduais citadas acima, objetivam criar um ambiente mais favorável a negócios viabilizando a geração de empregos, renda e desenvolvimento ao município.

9.45 Assim, com o intuito de atender a Gestão Municipal, diante de tais necessidades, pretende-se dar continuidade a modernização municipal, por meio do uso de novas tecnologias. Para tanto, elaborou-se o presente documento técnico, dentro de parâmetros de funcionalidades mínimas que estão intimamente ligados ao nosso ordenamento jurídico vigente e a prática da Administração Pública.

9.46 Planejando e primando pela legalidade, não foi exigido na presente licitação, condições exorbitantes ou que extrapolem o mínimo razoável a ser usado pela Administração.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 Emitir e encaminhar os pedidos mediante Ordem de Serviço devidamente autorizada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos indicados a seguir: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário Municipal;

10.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

10.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

10.4 Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

10.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste instrumento;

[Assinatura]



- 10.6 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste instrumento;
- 10.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade/sanções administrativa;
- 10.8 Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto/serviço, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.
- 10.9 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;
- 10.10 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada;
- 10.11 Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo Secretário Municipal e/ou por servidor designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais, e ainda, sob a orientação da respectiva Secretaria Municipal;
- 10.12 Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº. 4.320/64;
- 11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
- 11.1 Executar os serviços sob sua responsabilidade técnica de acordo com os padrões estabelecidos neste instrumento e especificações técnicas;
- 11.2 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de Ordem de Serviço devidamente autorizada conforme o item 10.1;
- 11.3 Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.4 Deverá às suas custas refazer quaisquer partes dos serviços em qualquer tempo que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executados de acordo com o estipulado nas cláusulas do Contrato;
- 11.5 Arcar com todos os custos das reparações e reconstituições que seja obrigada a fazer em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- 11.6 Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com a boa forma ou que ponha em riscos a segurança pública ou bens da Contratante, ou ainda, por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da Contratante, cabendo à Contratada todos os ônus da paralisação;
- 11.7 Nomear preposto para a execução dos serviços, devendo o mesmo ser aprovado pela Administração.
- 11.8 Garantir a fiscalização pela contratante;
- 11.9 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus colaboradores, contratados

ou preposto, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento;

11.10 Prestar esclarecimento necessário à contratante de informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados ou em execução, sempre que solicitados;

11.11 Pagar os encargos sociais, decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária;

11.12 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

11.13 A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

12 DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (PLATAFORMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA):

12.1 SISTEMA WEB DE LANÇAMENTO E GESTÃO DO ISS

12.1.1 Assessoramento técnico e repasse de expertise aos agentes fiscais do município, para a identificação, apuração e acompanhamento de todos os negócios vinculados a prestação de serviços ocorridos no território do município, onde, a Licitante além de acompanhar e orientar os fiscais do Município a realizar o levantamento conforme os parâmetros legais estabelecidos na Lei Complementar nº 116/2003 e na legislação municipal, também auxiliará na elaboração de Autos de Infração e demais procedimentos vinculados ao processo administrativo fiscal;

12.1.2 Assessoramento técnico dos procedimentos jurídico-tributários das ferramentas tecnológicas aos agentes competentes do município, no processo de lançamento necessário a constituição válida dos créditos tributários oriundos das operações de construção civil, bancos, arrendamento mercantil ou *leasing*, oficinas mecânicas e outras atividades de interesse da fazenda pública municipal, incluindo toda a específica análise jurídico-tributária, indicação dos instrumentos adequados para as soluções propostas, assim como o fornecimento de suporte técnico para a correta constituição do crédito tributário;

12.1.3 Assessoramento dos agentes competentes do fisco municipal no processo fiscal tributário na fase administrativa, elaboração de manifestações para fundamentar decisões fiscais, entre outros atos que assegurem o regular processamento administrativo fiscal para fins de lançamento do débito e constituição regular do crédito tributário;

12.1.4 Assessoramento relacionados ao processo de execução fiscal, em parceria com a Assessoria Jurídica da SEMAFI, dos créditos constituídos e não pagos, lançados em dívida ativa, envolvendo a classificação dos créditos tributários e a definição de procedimentos de cobrança visando a recuperação dos créditos tributários;

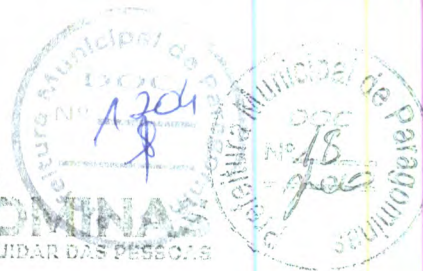
12.1.5 Realizar ações de capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar como agentes multiplicadores;

- 12.1.6 Implantar estratégias de fiscalização e de monitoramento das instituições financeiras utilizando, incluindo a elaboração de decreto, instrução normativa e a introdução de novos procedimentos na fiscalização do ISS dos bancos;
- 12.1.7 Preparar procedimentos de fiscalização, plano de fiscalização e a introdução de instrumento normativo necessário para implantação de novas rotinas de fiscalização nas atividades de serviços selecionadas pelo fisco municipal, visando o fortalecimento da fiscalização tributária municipal;
- 12.1.8 Implantar de plano de fiscalização tributária municipal em atividades estratégicas, definido objetivos, metas de arrecadação, tipos de ações fiscais, instrumentos tecnológicos e pessoal necessário;
- 12.1.9 Realizar suporte para área de fiscalização tributária municipal – procedimentos, processo administrativo fiscal etc.;
- 12.1.10 Avaliar a sistemática da substituição tributária do ISS e implantar mecanismos mais eficazes de retenção na fonte (preparação de legislação, definição dos contribuintes com base no volume de NFS-d recebidas etc.);
- 12.1.11 Avaliar e adotar novos procedimentos de fiscalização do ISS nas atividades de locação de máquinas, serviço de transporte municipal, oficinas mecânicas, motéis e outras;
- 12.1.12 Desenvolver estratégias de fiscalização tributária visando o alcance e a manutenção de uma elevada percepção dos contribuintes, do risco envolvido na tomada de decisão de descumprir com a norma tributária;
- 12.1.13 Realizar estratégias de fiscalização tributária visando aumentar o grau da consciência tributária da sociedade, inibir a evasão fiscal, aumentar a arrecadação e garantir a competitividade e combater a concorrência desleal;
- 12.1.14 Realizar atividades visando a identificação e a sanção do descumprimento das obrigações tributárias de forma imparcial, buscando a promoção de níveis crescentes de cumprimento voluntário das obrigações tributárias;
- 12.1.15 Aplicar metodologias inovadoras para conhecimento das causas, manifestações e dimensões do fenômeno da evasão fiscal no município, utilizando recursos legais, materiais, financeiros, tecnológicos, de informação e humanos adequados;
- 12.1.16 Recuperar a credibilidade, confiabilidade e segurança nos procedimentos da fiscalização tributária municipal a partir de informações fornecidas aos contribuintes e à sociedade;
- 12.1.17 Desenvolver estratégias de fiscalização priorizando relação educativa com o sujeito passivo da relação jurídica tributária, por intermédio de ações que façam sentir a presença do fisco no universo de contribuintes;
- 12.1.18 Executar ações compatíveis com o padrão de relacionamento do contribuinte com o fisco e transformá-lo em cumpridor voluntário das obrigações tributárias;
- 12.1.19 Desenvolver e executar projeto de planejamento fiscal, observando os seus impactos na arrecadação, economia local e fiscalização, em decorrência da disponibilização de informações analíticas e sintéticas para estudos e prospecção, permitindo maior no cumprimento das obrigações tributárias municipais;
- 12.1.20 Depuração da base cadastral de contribuintes devedores de modo a facilitar a sua localização e contato em todo território nacional;
- 12.1.21 Atendimento personalizado aos contribuintes. Os contatos efetuados terão a característica de alertar, informar, orientar, esclarecer dúvidas, sugerir formas e modalidades de pagamento inclusive seus benefícios e descontos, promover agendamentos diários, e encaminhar o contribuinte à Central de Atendimento ao Contribuinte (CAC);

- 12.1.22 Melhorar o atendimento aos contribuintes do município através da uniformização dos novos procedimentos decorrentes das mudanças a serem implantadas pelo programa de transformação digital;
- 12.1.23 O documento fiscal digital deverá possuir codificação em dígitos binários e acessado por diversos dispositivos tecnológicos;
- 12.1.24 Deverá registrar e armazenar as prestações de serviços, entre qualquer cidade brasileira e exterior do país, sujeitas a tributação do Imposto Sobre Serviço (ISS).;
- 12.1.25 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;
- 12.1.26 O software deverá ser customizado com base na jornada dos usuários, eliminando uma série de fragilidades dos tradicionais sistemas de notas digitais e estruturada com parâmetros que contempla de forma automática e inteligente as normas instituídas na Leis Complementares nº 116/2003, 123/2006, 128/2008, 139/2011, 147/2014, 175/2020 e legislação municipal;
- 12.1.27 Possibilitar a interligação entre a plataforma e o 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);
- 12.1.28 Realizar a gestão automática dos serviços cujo ISS deve ser recolhido no estabelecimento do prestador e/ou no local da prestação, bem como, no domicílio do prestador nos termos da Lei Complementar nº 116/2003 e Código Tributário Municipal;
- 12.1.29 A Solução Web de Gestão do Imposto Sobre Serviços deverá ser parametrizada 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;
- 12.1.30 Possuir integração com as demais ferramentas especificadas 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.

12.1.31 **Funcionalidades Técnicas da Plataforma de Gestão Web do ISS:**

- 12.1.31.1 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;
- 12.1.31.2 Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumir os dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização;
- 12.1.31.3 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;



12.1.31.4 Possibilitar a interligação e cruzamento de informações fiscais com a os documentos de arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), realizando a gestão automatizada da alíquota do ISS, a notificação e o processamento online dos eventos de desenquadramento e exclusão do Simples Nacional, malha fina fiscal e arquivos digitais padronizados para processamento no Sistema Único de Fiscalização e Contencioso do Simples Nacional (SEFISC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB).

12.1.31.5 Realizar a gestão automática dos serviços cujo ISS deve ser recolhido no estabelecimento do prestador e/ou no local da prestação;

12.1.31.6 Registrar o levantamento fiscal do contribuinte mobiliário, no período fiscalizado permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, incluindo:

- a. Enquadramento legal;
- b. Descrição de fatos;
- c. Cálculos automáticos do principal e acréscimos legais;
- d. Levantamento Fiscal, com conciliação automática dos valores de ISS Auto

Lançado, pagos e apurados através dos livros fiscais do contribuinte;

12.1.31.7 Registrar as vistorias efetuadas pelos fiscais, nas obras, nos imóveis e nas atividades regulares e irregulares, no período fiscalizado, permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa;

12.1.31.8 Possuir integração com o Conta Corrente de Débitos através do módulo de Receitas Diversas, permitindo o registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais para cada Notificação e ou Auto de Infração, a partir destes, quando for solicitado por setor/funcionário responsável;

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

12.1.31.10 Disponibilizar a comunicação entre o fisco e os contribuintes por meio de Domicílio Tributário Digital, com a possibilidade dos atos e termos processuais (Comunicados, Intimações e Auto de Infração Digital) serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital para o correio eletrônico dos contribuintes;

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

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

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

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

12.1.32 **Declaração Digital das Instituições Financeiras (DIF):**

12.1.32.1 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;

12.1.32.2 Deverá possibilitar a padronização do registro e recepção dos dados das instituições financeiras através da utilização automática do plano de contas contábil definido pelo usuário observando as normas previstas no Plano COSIF do Banco Central do Brasil - BACEN;

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



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

12.1.32.5 A ferramenta deverá possibilitar a captação de dados e informações contábeis das instituições financeiras por meio do Plano de Contas COSIF, as quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização;

12.1.32.6 Dispor de ferramenta para a importação do Plano de Contas da instituição financeira criada a partir do Plano de Contas COSIF instituído pelo BACEN;

12.1.32.7 Importar um arquivo contendo um Plano de Contas com período anual;

12.1.32.8 Mostrar o Plano de Contas importado no aplicativo, exibindo a hierarquia das contas;

12.1.32.9 Importação, a partir do sistema utilizado pela instituição financeira, dos dados relativos à movimentação de cada conta contida no Plano de Contas;

12.1.32.10 Importar um arquivo contendo um Plano de Contas e dados relativos à movimentação de contas desse Plano importados e mostrar contas com valores de movimentação;

12.1.32.11 Possibilitar o cadastramento manual do Plano de Contas e lançamento manual da movimentação mensal de débitos e créditos das contas;

12.1.32.12 Lançar movimentação financeira de débito e crédito, para no mínimo duas competências nas contas cadastradas;

12.1.32.13 Demonstrar a atualização dos saldos das contas superiores e demonstrar que o saldo atual de todas as contas de um determinado mês é igual ao saldo anterior no mês subsequente;

12.1.32.14 Definir contas passíveis de tributação pelo ISS pela instituição financeira, com subsequente apuração do valor do ISS devido para cada conta;

12.1.32.15 Possibilitar a verificação do ISS apurado de cada conta passível de tributação com movimentação financeira lançada e demonstrar que a alíquota utilizada coincide com o cadastro realizado;

12.1.32.16 Possibilitar a identificação dos contribuintes mediante a Inclusão, Alteração e Exclusão e dispor aos usuários os seguintes itens para cadastro: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Correio Eletrônico, Nome Responsável Contábil, CPF Responsável, Regime Especial – Instituição Financeira, Informações Adicionais, Nome da unidade, Atividade atribuída a unidade, DDD / Telefone/ Ramal do contato;

12.1.32.17 Gestão e registro do Plano de Contas através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Nesta área do sistema deve dispor aos usuários mecanismos para informar e registrar os seguintes itens: Código da Conta COSIF, Subconta (interna), Descrição da Conta, Nome Reduzido, Tributável ISS (S – Sim e N – Não), Valor Alíquota, Conta Superior, Início de Vigência do Plano de Contas, Fim de Vigência do Plano de Contas, Descrição do Período de Vigência, Máscara da Conta. Balancete Mensal pode ser utilizado através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Neste campo o usuário deve informar os seguintes itens: Mês Referência, Código da Conta, Saldo do Mês Anterior, Créditos, Débitos, Saldo, Saldo Acumulado, Valor Tributável, Alíquota, Valor do ISS, Sem Movimento;

12.1.32.18 Realizar a transferência de dados, com a entrega e recepção de arquivos via Internet através de programa de comunicação que possibilitará a geração de protocolo de entrega de forma automática no computador do contribuinte;

12.1.32.19 Possibilitar a conferência automática das informações transmitidas e salvar os registros realizados pelo contribuinte, inclusive dos protocolos de processamento dos arquivos



e efetuar a armazenagem e controle dos arquivos recebidos no sistema e possibilitar a emissão de 2ª via de protocolos de arquivos enviados;

12.1.32.20 Deverá realizar a captação dados e informações contábeis das instituições financeiras, os quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização, bem como, dispor ainda das seguintes características:

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

12.1.32.21 A ferramenta deverá atender as regras acima dispostas naquilo que não forem contrárias ao marco legal para Declaração Digital de Bancos.

12.1.33 Sistema Web para Gestão do ISS para Profissionais Liberais e Autônomos:

12.1.33.1 Permitir que seja emitida a nota fiscal de serviços digitais avulsa - NFSDA de um serviço eventual, por um contribuinte (pessoa física ou jurídica), a fim de que o ISS seja pago antecipadamente pelo prestador ou, noutra hipótese, que seja possível retê-lo pelo tomador do serviço;

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

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

12.1.33.4 A ferramenta possibilitará:

- a. Credenciamento;
- b. Deferimento;
- c. Emissão de Nota Fiscal de Serviços Digital Avulsa;
- d. Emissão de Guia de Recolhimento de ISS Avulso e Fixo.
- e. 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.

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

12.1.33.6 A Nota Fiscal de Serviços Digital Avulsa 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;
- 12.1.33.7 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;
- 12.1.33.8 Cancelamento de Guia de Recolhimento
- 12.1.33.9 Disponibilizar ao usuário selecionar e cancelar guia de recolhimento de ISS;
- 12.1.33.10 Disponibilizar campo de justificativa para que o usuário informe os motivos do cancelamento;
- 12.1.33.11 Consulta de Notas Fiscais
- 12.1.33.12 Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais emitidas;
- 12.1.33.13 Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais canceladas;
- 12.1.33.14 Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais recebidas;
- 12.1.33.15 Permitir que o usuário realize a Consulta de Notas Fiscais e guias vencidas;
- 12.1.33.16 A Nota Fiscal de Serviço Digital Avulsa deverá ser 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.
- 12.1.33.17 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.
- 12.1.34 **Credenciamento na Plataforma Digital**
- 12.1.34.1 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;
 - f. Atividades/Serviços Realizados no estabelecimento;
 - g. Informações de Contato;
 - h. Senha.
- 12.1.34.2 Possibilitar que os usuários declarem o início de suas atividades;
- 12.1.34.3 Permitir que após o Credenciamento, o usuário realize a ratificação dos dados e finalize o credenciamento;
- 12.1.34.4 Vincular o acesso aos dados contidos no credenciamento;
- 12.1.34.5 A ferramenta deverá permitir que a confirmação das informações seja disponibilizada aos usuários por meio de comunicação digital após a confirmação da operação;
- 12.1.34.6 Deverá permitir o deferimento;
- 12.1.34.7 Após o deferimento, a Ferramenta deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;
- 12.1.34.8 Permitirá a inserção de usuários (prepostos, procuradores);
- 12.1.34.9 A solução deverá disponibilizar aos servidores que possuírem permissão em seu perfil pela análise do credenciamento no menu deferimento;

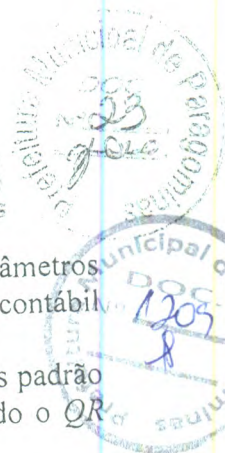
[Handwritten signature]



- 12.1.34.10 Deverá constar todas as informações prestadas pelo profissional ou pela sociedade uniprofissional;
- 12.1.34.11 Possibilitará que o servidor valide as informações prestadas pelo usuário no credenciamento;
- 12.1.34.12 Disponibilizar os documentos listados na Solicitação de Credenciamento;
- 12.1.34.13 Permitir a inserção de data de Início da Emissão de Nota Fiscal e o início da Vigência.
- 12.1.34.14 Acesso como Profissional Autônomo ou Liberal;
- 12.1.34.15 Após o deferimento, a Ferramenta deverá permitir o acesso dos usuários por meio de login e senha cadastrados;
- 12.1.34.16 Vincular o acesso aos dados contidos no credenciamento;
- 12.1.34.17 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.
 - e. Calcular ISS Fixo;
 - f. Parcelar ISS Fixo;
- 12.1.34.18 O usuário deverá preencher os dados da prestação de serviços (tomador, serviço prestado, valor, local da prestação etc.);
- 12.1.34.19 Acesso como Sociedades Uniprofissionais

12.1.35 Sistema Web – Área destinada ao Prestador de Serviços

- 12.1.35.1 Sistema Web deverá dispor de ferramenta online destinada ao contribuinte prestador de serviços, compreendendo funcionalidades adstritas à emissão de NFSD e ao controle delas. Na hipótese de emissão de Nota Fiscal Avulsa Digital para substituto tributário, a ferramenta tecnológica deverá solicitar a confirmação da efetiva prestação de serviço pelo respectivo tomador substituto;
- 12.1.35.2 Permitir que seja possível a vinculação de múltiplos usuários ao ambiente do prestador de serviços, atribuindo a cada um deles acesso controlado por nível de permissões hierárquicas.
- 12.1.35.3 Garantir que as solicitações digitais, de qualquer natureza, promovidas através da ferramenta, deverão ser apenas efetivadas se autorizadas pelos usuários responsáveis do Contratante;
- 12.1.35.4 Permitir a emissão de NFSD;
- 12.1.35.5 Permitir o cancelamento da NFSD, mantendo-a nos repositórios mantidos pela ferramenta para efeito de eventual consulta no log de registros das operações realizadas;
- 12.1.35.6 Possibilitar a emissão de carta de correção retificadora dos dados informados nos campos das NFSD já emitidas, desde que as referidas correções não produzam impacto no cálculo original do ISS;
- 12.1.35.7 Permitir a substituição da NFSD, já emitida, na hipótese de serem retificados campos que impactam no cálculo do ISS, promovendo o cancelamento da NFSD anterior e gerando uma nova que irá substituí-la. Contudo, a nota substituta deverá ser emitida com novo registro e nova numeração;
- 12.1.35.8 Possibilitar a seleção de contribuintes prestadores de serviço já cadastrados na ferramenta ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFSD;
- 12.1.35.9 Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados, tomados e dos RPA (Recibos de Pagamento Avulso);



12.1.35.10 Promover a geração da guia de recolhimento de ISS, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à ferramenta;

12.1.35.11 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;

12.1.35.12 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;

12.1.35.13 Dispor de funcionalidade que permita solicitação digital ao Contratante, através dos recursos disponíveis na ferramenta, relativa a alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede do Contratante;

12.1.35.14 Informar eletronicamente aos contribuintes tomadores de serviços, por intermédio de correspondência digital através dos recursos presentes na ferramenta, sobre a emissão e o cancelamento de NFSD.

12.1.35.15 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.

12.1.35.16 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*;

12.1.35.17 Dispor da funcionalidade Exportar Nota Fiscal de Serviços, permitindo que o movimento de Nota Fiscal de Serviços emitidas possam ser importadas em outro sistema para controle, armazenamento dos dados possibilitando a exportação de arquivo da Nota Fiscal de Serviços para posterior importação em sistema próprio. O sistema deverá dispor desta funcionalidade para possibilitar a geração de um arquivo no formato XLS (Planilha do Excel) ou XML (Linguagem de marcação) com *layout* específico e após adequação do sistema próprio ao arquivo os dados deverão ser facilmente importados. Também deverá dispor de Talão Fiscal Eletrônica para geração do arquivo em PDF com todas as notas emitidas no período selecionado;

12.1.35.18 Possibilitar a verificação de Autenticidade de Nota Fiscal de Serviços e RPS, permitindo ao usuário consultar a veracidade de uma nota fiscal recebida ou RPS.

12.1.35.19 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;

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

12.1.35.21 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;

12.1.35.22 Dispor de sistema de integração 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 “*offline*”, possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;



12.1.35.23 Deverá conter a funcionalidade para geração do RPS em Lote que deverá ser utilizado por empresas nas seguintes condições:

12.1.35.24 Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado e disponibilizado pela prefeitura através da ferramenta da Nota Fiscal de Serviços, o qual deverá disponibilizar de programa específico para integração do 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;

12.1.35.25 Contingência do modo *online* – Programa Gerador de RPS fornecido pela prefeitura a ser processado para conversão de RPS em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, em modo SÍNCRONO.

12.1.35.26 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.

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

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

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

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

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

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

12.1.35.33 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.

12.1.36 Sistema Web – Área destinada ao Tomador de Serviços

12.1.36.1 Dispor de Módulo de funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFSD tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;

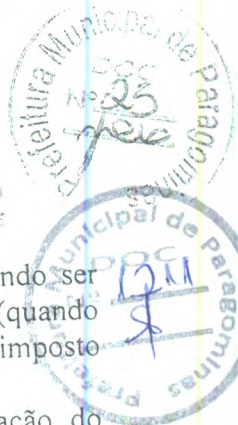
12.1.36.2 Para emissão das Notas Fiscais de Serviços Digital, a ferramenta deverá dispor de estrutura para cadastrar o Tomador de Serviços, devendo contemplar a Pessoa Física (Informando o CPF, nome, endereço, telefone e e-mail), a Pessoa Jurídica residente no país (dispor de campos CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Endereço, Telefone, E-mail e Apelido), Pessoa Jurídica residente no exterior (com indicação obrigatória por meio de *Checkbox*);

12.1.36.3 As atividades econômicas listadas no campo Atividade deverão estar de acordo com o cadastro da Administração Municipal.

12.1.36.4 Deverá dispor de mecanismo de preenchimento por meio da seleção da atividade no campo Atividade. O campo Serviço deverá ser preenchido automaticamente.

12.1.36.5 Ao selecionar uma atividade o sistema deverá apresentar as configurações da atividade selecionada e o serviço a ela vinculado;

12.1.36.6 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.



12.1.36.7 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).

12.1.36.8 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;

12.1.36.9 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.

12.1.36.10 Dispor de campo para a customização de alíquota conforme a legislação municipal e federal;

12.1.36.11 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.

12.1.36.12 Deverá ser customizável, seguindo as regras definidas na legislação municipal (Lei Complementar nº 023/2020) e federal (Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 128/2008, Lei Complementar 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.

12.1.36.13 A ferramenta 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;

12.1.36.14 Permitir a geração de documento fiscal com validação, com base nas informações enviadas pelo contribuinte.

12.1.36.15 Deverá conter campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas.

12.1.36.16 Disponibilizar no portal áreas de acessos rápidos de consulta aberta para: Consultar Recibo de Retenção na Fonte, Consulta Autenticidade de NFSD, Consulta Autenticidade do RPS, Consulta Substituto Tributário,

12.1.36.17 Disponibilizar acessos rápidos restritos, tais como: Emitir NFSD, Gerar Guia e Escrituração de Serviço.

12.1.36.18 Permitir que o tomador de serviço substituto ou responsável tributário, realize a retenção do ISS dos prestadores que se enquadrem na regra prevista no Art. 4º da Lei Complementar nº 116/2003.

12.1.36.19 Permitir o sistema a emissão de nota fiscal de serviço digital com controle da retenção ou não na fonte do ISSQN com base em lista de tomadores substitutos elencada, de acordo com a legislação do município.

12.1.36.20 Permitir o sistema a emissão de nota fiscal de serviço digital com controle da retenção ou não na fonte do ISSQN com base na atividade CNAE escolhida pelo contribuinte.



- 12.1.36.21 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;
- 12.1.36.22 Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo digital, padrão texto (CSV) e/ou XML (EXTENSIBLE MARKUP LANGUAGE);
- 12.1.36.23 Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFSD correspondentes através da Ferramenta.
- 12.1.36.24 Permitir a geração do demonstrativo de retenção;
- 12.1.36.25 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:
- 12.1.36.26 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).
- 12.1.36.27 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).

- 12.1.37 **Sistema Web – Área destinada aos Prestadores de Serviço da área contábil**
- 12.1.37.1 Dispor de tela específica de credenciamento do responsável contábil a serem designados ou excluídos pelos responsáveis legais das empresas;
- 12.1.37.2 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 ferramenta ao prestador de serviços;
- 12.1.37.3 Dispor de instrumentos para suportar a integração de dados da ferramenta, 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 NFSD emitidas pela ferramenta.
- 12.1.37.4 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 NFSD, a geração de livro digital, 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.

12.2 **SISTEMA WEB DE GESTÃO DO IPTU E ITBI**

- 12.2.1 Realizar o gerenciamento online dos tributos imobiliários IPTU, ITBI e Taxas correlatas, contemplando a geração de relatórios estatísticos de acompanhamento.
- 12.2.2 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 Digital (DTD) regulamentado pela Lei Municipal.

- 12.2.3 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.
- 12.2.4 Permitir a geração e pagamento de boletos do IPTU, ITBI e Taxas pelo celular, inclusive a emissão de boletos com registro, Padrão Frebaban, de forma online e com compensação instantânea utilizando o *Qr Code* do Pix;
- 12.2.5 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.
- 12.2.6 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.
- 12.2.7 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 digital (DTD).
- 12.2.8 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 digital 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.
- 12.2.9 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.
- 12.2.10 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.
- 12.2.11 A ferramenta de gerenciamento dos tributos imobiliários possibilitará o autoatendimento online ao contribuinte pelo menos os seguintes serviços:
- Permitir que o contribuinte realize a geração e pagamento o boleto do IPTU, ITBI, inclusive a segunda via, pelo celular, *desktop* ou *tablet*;
 - Permitir consulta online em tempo real;
 - Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos;
 - Permitir visualizar as características de localização do imóvel;
 - Permitir visualizar as características técnicas do lote;
 - Permitir visualizar as características da edificação, quando houver;
 - Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de negativa);
 - Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da Administração imediatamente;
 - Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela Administração;
 - Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos.



- 12.2.12 **Solução do IPTU online**
- 12.2.12.1 Permitir ao servidor público a Inclusão e Alteração dos Cadastros Imobiliários.
 - 12.2.12.2 Emitir a Ficha Cadastral do Imóvel.
 - 12.2.12.3 Permitir a Inclusão e Alteração dos dados dos Logradouros.
 - 12.2.12.4 Permitir a Inclusão dos Valores de m², por Exercício.
 - 12.2.12.5 Permitir a Inclusão e Alteração de Bairros.
 - 12.2.12.6 Permitir a Inclusão e Alteração de Loteamentos.
 - 12.2.12.7 Permitir a Inclusão e Alteração de Zonas Fiscais.
 - 12.2.12.8 Permitir a Inclusão e Alteração das Tabelas: Características do Imóvel, Alíquotas, Vencimentos do IPTU por Exercício, Valores do m² da Construção e valores do m² dos Terrenos.
 - 12.2.12.9 Permitir a Inclusão e Alteração dos endereços de correspondência, comercial e residencial.
 - 12.2.12.10 Permitir a Inclusão de Histórico do Cadastro Imobiliário.
 - 12.2.12.11 Permitir a Inclusão e Alteração de Isenções e Imunidades dos Imóveis.
 - 12.2.12.12 Permitir o Desmembramento de um Imóvel, de modo que a Área do Lote da Inscrição de Origem seja automaticamente recalculada.
 - 12.2.12.13 Não permitir que um Imóvel originário de um desmembramento seja cobrado o IPTU de anos anteriores caso a Inscrição de Origem já o tenha quitado.
 - 12.2.12.14 Registrar cada avaliação do imóvel, por lote e unidades, constando data/hora da avaliação, usuário, exercício e situação (Avaliado com Sucesso/Erro).
 - 12.2.12.15 Emitir as certidões de Pagamento, Negativa de Débitos, Regularidade Fiscal, Averbação, Inexistência Cadastral, Isenção e Regularização Fundiária.
 - 12.2.12.16 Permitir a Pesquisa dos Imóveis por Inscrição Imobiliária, Tipo, CPF/CNPJ do Proprietário, Nome do Proprietário, Código do Logradouro, Logradouro, Número do Imóvel, Quadra, Lote, Bairro e Complemento.
 - 12.2.12.17 Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
 - 12.2.12.18 Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.
 - 12.2.12.19 Permitir a Simulação de Lançamento do IPTU por Exercício, informando-se o Valor Mínimo a ser cobrado, o número de parcelas, opcionalmente ignorar os imóveis pertencentes ao Erário, tendo como resultado o Valor Total do IPTU gerado para o Exercício, o Total de Imóveis cobrados, o Total de Imunes e isentos e as ocorrências de erros durante o cálculo.
 - 12.2.12.20 Calcular os últimos 5 (cinco) exercícios do IPTU, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período, além das alterações no Cadastro de Imóveis.
 - 12.2.12.21 Emitir Guia de Cobrança (formato FEBRABAN) e com a possibilidade de pagamento instantâneo por meio de PIX, podendo ser em cota única ou parcelada, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
 - 12.2.12.22 Permitir a prorrogação dos vencimentos tanto da cota única quanto das demais parcelas mantendo os eventuais descontos sem a necessidade de gerar nova cobrança.
 - 12.2.12.23 Possibilitar, ainda, a geração, em meio magnético as cobranças para confecção dos Carnês.
 - 12.2.12.24 Emitir Financeiro por Exercício contendo valor cobrado, valor pago, cotas pagas, cotas em aberto e situação do débito (pago, cancelado, anistiado e em dívida ativa).
 - 12.2.12.25 Emitir Memória de Cálculo do IPTU por Exercício.



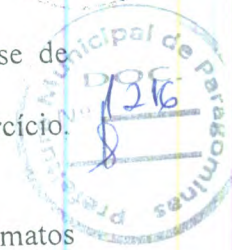
- 12.2.13 **Solução do ITBI (Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos).**
- 12.2.13.1 Inclusão e Alteração das Operações do ITBI.
 - 12.2.13.2 Inclusão e Atualização dos Compradores.
 - 12.2.13.3 Inclusão e Atualização dos Vendedores.
 - 12.2.13.4 Emitir Guias de Cobrança (formato FEBRABAN) e com a possibilidade de pagamento instantâneo por meio de PIX, com parcelamento e percentual do Imóvel referente à transação, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
 - 12.2.13.5 Emitir as Certidões de Pagamento.
 - 12.2.13.6 Gerar relatório das cobranças e pagamentos efetuados num determinado período.
 - 12.2.13.7 Permitir a automatização da Base de Cálculo do ITBI por Valor Venal (Calculado pelo Sistema), Valor de Venda (Informado) ou pelo maior Valor.
 - 12.2.13.8 Permitir pesquisar os ITBIs previamente emitidos pelo Número, Exercício, Situação, Inscrição Imobiliária, Comprador, Vendedor e Endereço do Imóvel.
 - 12.2.13.9 Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
 - 12.2.13.10 Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.
 - 12.2.13.11 Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

12.3 **SISTEMA WEB DE COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA**

- 12.3.1 Deverá realizar 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.
- 12.3.2 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.
- 12.3.3 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 Digital (DTD).
 - 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.

12.3.4 **Requisitos do Módulo Taxas Diversas:**

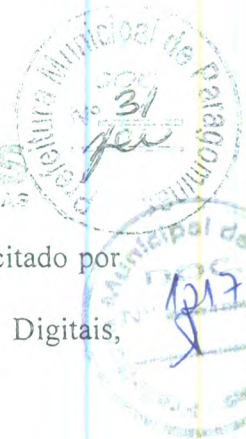
- 12.3.4.1 Permitir a Inclusão e Alteração de todas as Taxas e Preços Públicos constantes do Código Tributário Municipal, especificando a Descrição, Abreviatura (Sigla), Cadastro a qual a mesma pertence, Receita e Tipos pré-definidos;



- 12.3.4.2 Permitir a Inclusão de Subitens da Taxa, especificando a Descrição, Base de Cálculo, Valores Mínimos e Máximos permitidos, Valores em UFM ou R\$.
- 12.3.4.3 Permitir pesquisar as Taxas Previamente Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Placa, Situação, Contribuinte e Descrição.
- 12.3.4.4 Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 12.3.4.5 Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML,PDF,XML e TXT.
- 12.3.4.6 Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.
- 12.3.4.7 Configurar as Taxas e Preços Públicos que poderão ser emitidas pela Internet
- 12.3.4.8 Emitir Guias Avulsas.
- 12.3.4.9 Emitir Certidão de Pagamento.
- 12.3.4.10 Gerar Relatório das Cobranças e Pagamentos efetuados num determinado período.
- 12.3.4.11 Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

12.3.5 Especificações Técnicas do Módulo da Fiscalização

- 12.3.5.1 Programação e Inteligência Fiscal: O sistema 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.
- 12.3.5.2 Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumir os dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização eletronicamente.
- 12.3.5.3 Deverá ainda realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS do próprio aplicativo, bem como, de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDISIM e SIMPLES NACIONAL - SRFB.
- 12.3.5.4 Simples Nacional - O sistema deverá cruzar as informações de cadastro e pagamentos importadas da Receita Federal do Brasil – RFB via PGDAS (arquivo diário a ser processado da instituição financeira para a plataforma web) e realizar as seguintes ocorrências: a) Empresas cadastradas na RFB e não credenciadas no Portal da NFSd; b) Valor das NFSd emitidas x Valor do Movimento Econômico declarado para RFB; c) Diferenças de Alíquotas Informadas pela RFB x Plataforma de Gestão do ISS; d) Empresas com faturamento acima do limite previsto pela legislação; e) Malha fina fiscal municipal.
- 12.3.5.5 Registrar o levantamento fiscal do contribuinte mobiliário, no período fiscalizado permitindo a elaboração e controle da emissão automática e digital de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa, incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais. Levantamento Fiscal = conciliação automática dos valores de ISS Auto-Lançado, pagos e apurados através dos livros fiscais do contribuinte.
- 12.3.5.6 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.
- 12.3.5.7 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.

12.3.5.8 Permitir a emissão e o controle de Notificações / Intimações Fiscais Digitais, registrando prazos de cumprimento da obrigação.

12.3.6 Sistema municipal de regularização de dívidas online:

- 12.3.6.1 Possibilitar a realização de conciliação de dívida ativa tributária e não tributária;
- 12.3.6.2 Realizar a gestão automatizada da cobrança amigável e judicial, via Protesto Eletrônico ou Execução Fiscal Eletrônica, conjugada com parcelamento digital de débitos com *Application Programming Interface* (APIs) de integração via webservice com o CRA (Central de remessas de Arquivo);
- 12.3.6.3 Inscrever automaticamente em Dívida Ativa todos os tributos lançados e não quitados.
- 12.3.6.4 Emitir Guia de Cobrança, com parcelamento, acompanhada ou não do Termo de Parcelamento, permitindo incluir mais de um Exercício numa única Cobrança.
- 12.3.6.5 Emitir Demonstrativo de Débitos por Inscrição.
- 12.3.6.6 Emitir Certidão de Dívida Ativa.
- 12.3.6.7 Emitir Ficha Financeira por Contribuinte.
- 12.3.6.8 Permitir Baixas Manuais da Dívida Ativa.
- 12.3.6.9 Consulta aos valores atualizados das Dívidas Corrente e Ativa através de um único extrato.
- 12.3.6.10 Emissão de Relatório para Acompanhamento de Parcelamentos.
- 12.3.6.11 Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.
- 12.3.6.12 A plataforma deverá estar parametrizada para realizar cobrança amigável e judicial, via Protesto Eletrônico ou Execução Fiscal Eletrônica, conjugada com parcelamento de débitos e integrada via webservice com o CRA (Central de remessas de Arquivo) para realização de Protesto Eletrônico via Cartório.
- 12.3.6.13 Deverá permitir o parcelamento administrativo digital;
- 12.3.6.14 Deverá permitir emissão digital de boleto de dívidas, parcelamento digital;
- 12.3.6.15 Deverá permitir consulta de parcelamento digital de título protestado, consulta de Protesto de títulos Digitais;
- 12.3.6.16 Deverá possibilitar a consulta do Termo de Inscrição de Dívida Ativa Digital;
- 12.3.6.17 Permitir o processo de revisão de débitos Inscritos em Dívida Ativa Digital.

12.4 MÓDULO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO DIGITAL

Este módulo deverá disponibilizar as seguintes características técnicas:

- 12.4.1 Funcionalidade na área do contribuinte de da administração municipal o módulo integrado de Processos Digitais;
- 12.4.2 Funcionalidade que permita a emissão e a consulta de Certidões Digitais integradas ao ambiente web e base de dados dos contribuintes;
- 12.4.3 Funcionalidade que permita o gerenciamento dos Tributos (Impostos, Contribuição de Melhoria e Taxas Diversas);
- 12.4.4 Funcionalidade que permita ao fiscal auditar e fiscalizar o Processo de Administração Fiscal – PAF de forma digital;
- 12.4.5 Deverá permitir ao fiscal a lavratura de Auto de Infração/Multas de forma digital;
- 12.4.6 Deverá permitir a Notificações de Débitos;
- 12.4.7 Deverá permitir o Protesto Eletrônico de CDA;



12.4.8 **Contencioso Administrativo Online**

12.4.8.1 Deverá possibilitar o registro, pelo contribuinte, da apresentação de Questionamento para 1ª e 2ª Instância de julgamento e a consulta dos resultados (decisões) de quaisquer instâncias, inclusive eventuais revisões de ofício efetuadas pelo fisco municipal;

12.4.8.2 Deverá disponibilizar funcionalidades de consulta dos dados do Processo, de detalhamentos dos Créditos Tributários, Questionamentos (se houverem) e de Consolidação de Valores;

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

12.4.8.4 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;

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

12.4.8.6 Possibilitar a consulta processo contendo aba de menu específica para:

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

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

12.4.10 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;

12.4.11 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;

12.4.12 Outras características a serem definidas pela prefeitura.

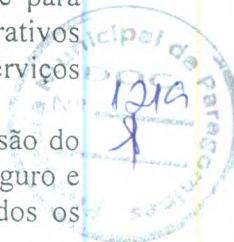
12.5 **CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO E PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:**

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

12.5.2 As soluções tecnológicas 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. Além disso, deverão conter:

a. **Domicílio Tributário Digital:** Possibilitar a comunicação e a modernização dos atos do processo administrativo fiscal a serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos via web.

b. **Certificado Digital:** Disponibilizar o acesso por login com senha aos contribuintes definidos pela administração e por Certificação Digital A 1 e A3 seguindo os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).



c. **Application Programming Interface (APIs):** Disponibilizar 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.

d. **Recolhimento de tributos por meio do PIX:** Deverá possibilitar 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.

e. **Hospedagem do Sistema Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens):** O Sistema Web deverá integrar 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.

f. **Certificações de Segurança:** Deverá Conter 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.

g. **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: a) Servidores de aplicação JBOSS/WildFly ou outros; b) Um Storage Area Network (SAN) ou outro; c) Rotina diária de backup; d) 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, bem como, outros sistemas operacionais; e) Banco de dados SGBD, preferencialmente, ou PostgreSQL 13 e posteriores, bem como, outros disponíveis no mercado como o Oracle, MySQL, Microsoft SQL Server, desde que cumpram os requisitos de segurança, funcionalidades e outras exigências do edital.

h. **UI e UX Mobile:** As tecnologias deverão dispor de ambiente web desenvolvido em estrutura tecnológica que possibilite a permanente evolução, baseado na experiência do usuário para oferta de serviços *online* responsivos aos servidores públicos, empreendedores e contribuintes da cidade.

12.5.3 **Infraestrutura de hospedagem dos sistemas**

12.5.3.1 Hospedagem das ferramentas em *Data Center / Cloud Computing*;

12.5.3.2 Os demais serviços que serão disponibilizados na web serão definidos pelo governo e equipe técnica da CONTRATADA, visando a otimização dos recursos tecnológicos disponíveis;



12.5.3.3 A ferramenta de hospedagem deverá proporcionar ao CONTRATANTE um baixo custo para a manutenção em *Data Center/Cloud Computing*, diminuindo investimentos iniciais com:

- 12.5.3.4 Baixo investimento inicial;
- 12.5.3.5 Equipamentos com manutenção gerenciada;
- 12.5.3.6 Não há depreciação de equipamento (despesa);
- 12.5.3.7 Equipe técnica especializada (gerenciamento e suporte);
- 12.5.3.8 Energia elétrica redundante e garantida;
- 12.5.3.9 Monitoração integral 24x7x365 dias;
- 12.5.3.10 Links internet expansíveis de acordo com a demanda, podendo chegar a 4 gigabits;
- 12.5.3.11 Proteção física e lógica;
- 12.5.3.12 *Backup* em *Storage* com custódia externa;
- 12.5.3.13 Sistema anti-incêndio com gás fm-200;
- 12.5.3.14 Climatização com controle de temperatura e umidade;
- 12.5.3.15 Conexão a redes internacionais e nacionais (EUA, Europa, Ásia);
- 12.5.3.16 *Backbone* com tecnologia de roteamento cisco systems ou similares;
- 12.5.3.17 Presença nos principais pontos de troca de tráfego da internet.
- 12.5.3.18 Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão:
- 12.5.3.19 Aplicação de regras de *firewall*;
- 12.5.3.20 Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;
- 12.5.3.21 Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP-21, SMTP-25);
- 12.5.3.22 Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, *WebRobots*);
- 12.5.3.23 Backup e restore;
- 12.5.3.24 Suporte técnico;
- 12.5.3.25 Aplicação de *patches*;
- 12.5.3.26 Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SOBRE HTTPS.

12.6 DA MANUTENÇÃO E SUPORTE

12.6.1.1 Para o funcionamento do sistema web, serão disponibilizados programadores experientes para evitar problemas, buscando sempre a segurança contra os ataques e invasões;

12.6.1.2 A ferramenta deverá realizar monitoramento e avaliação dos processos, antecipando possíveis problemas, com trato preventiva, evitando prejuízos ao sistema;

12.6.1.3 A multiplataforma disponibilizará para os gestores municipais, empresários, contadores e sociedade, um canal centralizado de atendimento remoto correspondente a solução de qualquer dúvida ou problema que possa vir a ocorrer.

12.6.2 Manutenção Corretiva

12.6.2.1 A manutenção do sistema 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.

12.6.2.2 A manutenção do software deverá ser realizada continuamente para manter a operabilidade e o uso.

12.6.2.3 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;



12.6.2.4 Identificando a necessidade de realizar a manutenção corretiva, a contratante exporá os motivos na Ordem de Serviços (OS), indicando as falhas encontradas no sistema;

12.6.2.5 As manutenções corretivas contemplam as modificações do software executada após a entrega, a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da ferramenta;

12.6.2.6 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.

12.6.2.7 Entende-se como manutenção evolutiva:

- a. Alteração de funcionalidades que foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção;
- b. Exclusão e/ou reinclusão de funcionalidades que já foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção.

12.7 SUPORTE ON-LINE

12.7.1 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.

12.7.2 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;

12.7.3 A ferramenta deverá disponibilizar área de suporte para acompanhamento e gestão das demandas solicitadas pela área técnica da prefeitura, a fim de racionalizar o uso do sistema;

12.7.4 O suporte aos serviços disponibilizados será realizado pela equipe da contratada, contemplando a qualificação dos agentes públicos da contratante;

12.7.5 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.

12.7.6 As demandas de suporte serão realizadas por meio de ordem de serviço.

12.7.7 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;

12.7.8 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.

12.7.9 Metodologia de Atendimento

12.7.9.1 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.

12.7.9.2 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;

12.7.9.3 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;

12.7.9.4 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.

13 DAS ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS (PLATAFORMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA):

13.1 REQUISITOS GERAIS DE NEGÓCIO

13.1.1 Os Requisitos de Negócio especificados neste Termo de Referência, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATORIOS, que deverão integrar a solução ofertada.

13.1.2 Gerir de forma correta e eficaz os tributos municipais e consequente a arrecadação junto aos contribuintes;

13.1.3 Gerenciar a parametrização de juros, alíquotas, multas e correção que serão utilizados na operacionalização da solução;

13.1.4 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;

13.1.5 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 digitais 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;

13.1.6 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;

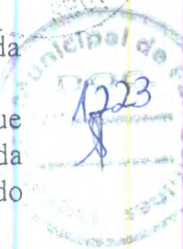
13.1.7 Oferecer um canal assíncrono de comunicação digital, provido integralmente pela solução, entre o Contratante e os contribuintes, promovendo em razão da segurança a gravação dos históricos das conversações produzidas no canal, com a possibilidade de gerenciar respostas padronizadas que poderão ser utilizadas pelos profissionais do Contratante, no intuito de otimizar as respostas às demandas dos contribuintes;

13.1.8 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.

13.1.9 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.

13.1.10 Deverá fornecer relatórios que promovam o cruzamento de dados em busca de divergências nas declarações prestadas pelos contribuintes.

13.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO FAZENDARIA (Uso interno e externo) - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS).



13.2.1 Requisitos mínimos de segurança, disponibilidade, portabilidade e sigilo da informação:

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

13.2.1.2 Garantir que as ferramentas 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.

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

13.2.1.4 Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em *Data Center / Cloud Computing*;

13.2.2 **Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores necessários estão:**

13.2.2.1 Aplicação de regras de *firewall*;

13.2.2.2 Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;

13.2.2.3 Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25);

13.2.2.4 Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, *Web Robots*);

13.2.2.5 *Backup* e restore;

13.2.2.6 Suporte técnico;

13.2.2.7 Aplicação de patches;

13.2.2.8 Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SOBRE HTTPS.

13.3 **INFRAESTRUTURA DO AMBIENTE OPERACIONAL**

13.3.1 O ambiente operacional deverá ser composto do seguinte:

13.3.2 Servidores de aplicação JBOSS/WildFly ou outro disponível no mercado;

13.3.3 Um Storage Area Network (SAN) ou outro disponível no mercado;

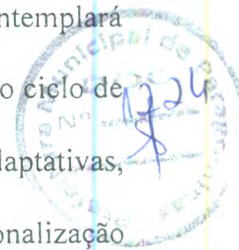
13.3.4 Rotina diária de backup;

13.3.5 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, RedHat, dentre outras;

13.3.6 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.

13.4 **Quanto a Responsividade e a Utilização de Web APP e APP Mobile**

13.4.1 Atender aos padrões da web design responsivo. Os websites mantidos pelas soluções tecnológicas nas áreas pública, deverão responder de forma proativa, 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.



13.5 Especificações Técnicas das Tecnologias da Informação e Comunicação

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

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

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

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

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

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

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

13.5.3 Permitirá a validação da assinatura digital pela Ferramenta de Gestão de Tributos, contemplando as seguintes regras:

13.5.3.1 Extrair a chave pública do certificado;

13.5.3.2 Verificação do prazo de validade do certificado utilizado;

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

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

13.5.3.5 Garantia que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;

13.5.3.6 Adoção das regras definidas pelo RFC 3280 para LCRs e cadeia de confiança;

13.5.3.7 Validação da integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;

13.5.3.8 Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final). A forma de conferência da LCR deve ser feita de 2 (duas) maneiras: On-line ou Download periódico.

13.5.3.9 As assinaturas digitais das Mensagens são verificadas considerando o horário fornecido pelo Observatório Nacional.

13.6 Disponibilidade do Servidor:

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

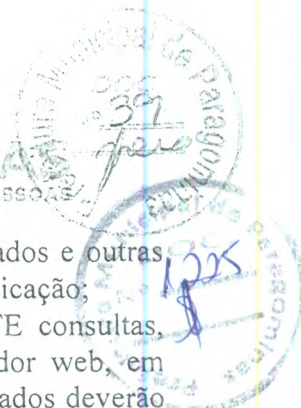
13.6.2 Acesso Instantâneo a Registros e Dados;

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

13.6.4 Este mecanismo deve estar disponível para o(s) administrador(es) nomeado(s) pela Administração para gestão do sistema sem que haja necessidade de solicitação ou interferência humana;

13.6.5 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);

13.6.6 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);



13.6.7 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;

13.6.8 A ferramenta tecnológica 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.

13.7 Quanto ao envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mails)

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

13.7.2

13.7.3 Quanto a integração de dados e dos serviços de *software*

13.7.4 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;

13.7.5 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.

13.8 CONFIGURAÇÃO BÁSICA DE MENUS

13.8.1 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;

13.8.2 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;

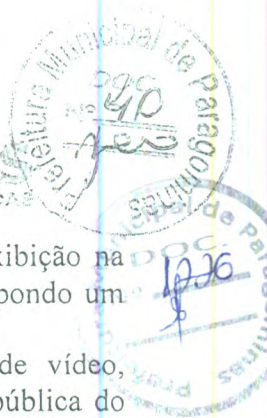
13.8.3 Permitir que os itens dos menus, na área pública do website, ao serem acionados, possam abrir os recursos relacionados, na janela atual ou numa nova janela do navegador (web browser);

13.8.4 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;

13.8.5 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;

13.8.6 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;

13.8.7 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.



13.8.8 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;

13.8.9 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;

13.8.10 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;

13.8.11 Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data da publicação da legislação na área pública do website;

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

13.8.13 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:

13.8.13.1 A descrição da pergunta;

13.8.13.2 A descrição da resposta relacionada à pergunta;

13.8.13.3 A categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;

13.8.13.4 A ordem (sequência) de exibição da pergunta e;

13.8.13.5 As unidades da estrutura organizacional do Contratante.

13.9 DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA TECNOLÓGICA

13.9.1 Perfis dos Usuários

13.9.1.1 A ferramenta deverá ser parametrizada conforme Perfis indicados pelo Contratante.

13.9.1.2 Deverá dispor de campo para cadastro de perfil por órgão e/ou departamento, conforme a estrutura administrativa;

13.9.1.3 A configuração poderá ser realizada com o acesso master;

13.9.1.4 Permitirá a configuração e veiculação de funcionalidades por órgão público a determinados CPF's cadastrados, para que tenham acesso aos processos.

13.9.1.5 Disporá de campo para registro de pendências, bem como para detalhamento das informações e observações com a finalidade de orientar os usuários acerca dos procedimentos e exigências de acordo com as informações disponibilizadas no cadastro.

13.9.2 Perfil Gestor



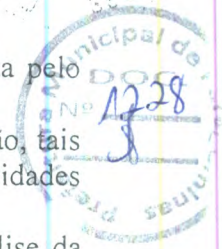
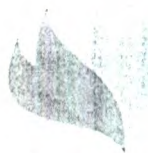
- 13.9.2.1 A ferramenta conterá opção de configuração dos perfis dos usuários conforme as atribuições inseridas pelo Gestor, o qual será detentor de perfil master;
- 13.9.2.2 O Gestor vinculará as atribuições aos servidores de cada departamento envolvido no processo, de acordo com suas respectivas competências, podendo editar os perfis de usuário já existentes e/ou desativá-los;
- 13.9.2.3 Deverá dispor de campo para cadastro de legislação (Federal, Estadual e Municipal) que fundamenta sua parametrização.
- 13.9.2.4 Conterá ainda, os menus:
- 13.9.2.5 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;
- 13.9.2.6 Edição: permitirá que o usuário faça a edição de informações relacionadas às legislações já cadastradas;
- 13.9.2.7 Excluir: o sistema possibilitará a exclusão de uma legislação cadastrada;
- 13.9.2.8 Download: o sistema possibilitará o *download* de uma legislação cadastrada.
- 13.9.2.9 O sistema possibilitará a inclusão e/ou edição de perguntas frequentes, que podem ser consultadas na home.
- 13.9.2.10 O sistema disporá de menu para cadastro de notícias e vídeos relevantes e relacionadas ao sistema, que serão visualizadas na home do sistema.
- 13.9.2.11 O aplicativo disporá de campo destinado ao cadastramento de Termo de Referência correspondente a cada secretaria.
- 13.9.2.12 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.

13.9.3 **O Perfil Gestor poderá realizar:**

- 13.9.3.1 Cadastro de informações bancárias referentes aos pagamentos das taxas; permite, ainda, a configuração de correção, juros multas das cobranças;
- 13.9.3.2 Acompanhamento dos processos de viabilidade e regularização.
- 13.9.3.3 Distribuição entre os fiscais dos processos;
- 13.9.3.4 A configurações ambientais: taxas ambientais;
- 13.9.3.5 Configurações sanitárias: setor econômico, atividade / porte e nível de classificação;
- 13.9.3.6 Configurações urbanísticas: taxas do habite-se, taxas de obras e demolição, taxa de obras particulares, taxas de obras de reformas e reparos;
- 13.9.3.7 Customização da home, permite a inserção de brasão do ente federado, imagens no carrossel, dados de endereço e demais informações institucionais;
- 13.9.3.8 Configurar perfis de acordo com as atribuições que competem aos servidores que utilizarão a ferramenta;
- 13.9.3.9 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.
- 13.9.3.10 Todos os perfis terão restrições para o acesso, conforme as atribuições inseridas pelo Gestor.

13.9.4 **Perfil Fiscal**

- 13.9.4.1 O perfil fiscal poderá:



- a. Realizar a consulta através do protocolo para localizar a solicitação aberta pelo usuário;
- b. Consultar as informações necessárias para a aprovação ou não da solicitação, tais como: dados do terreno e construção, informações de zonas e usos permitidos, atividades solicitadas etc.;
- c. Relacionar os pré-requisitos a serem cumpridos para a realização da análise da Consulta Prévia;
- d. Colocar em pendência o andamento da solicitação informando o motivo;
- e. Acessar o sistema como requerente com utilização de login e senha específica;
- f. Visualizar, editar e excluir pendências documentais ou financeiras, de acordo com a necessidade e permissões do perfil concedido;
- g. Visualizar informações sobre a natureza jurídica da empresa, porte do empreendimento e tipos de registro;
- h. Alterar status das pendências, ao decorrer do processo, após justificativa do fiscal.

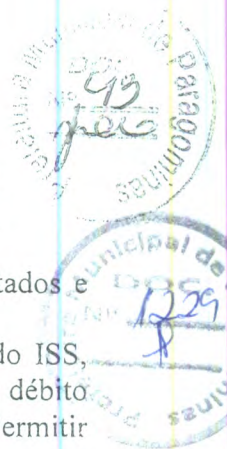
13.9.4.2 Sistema Web de Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Digitais - NFSD, Declaração Digital de Bancos, Cálculo Automático Alíquota do SIMPLES NACIONAL, Malha Fina Fiscal Municipal, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso online e Certidões Fiscais Digitais)

13.9.4.3 Permitir que no cabeçalho da NFSD, possam ser grafadas as expressões "Prefeitura do Município de Paragominas" e "Nota Fiscal de Serviços Digitais NFSD", com opção de personalização das marcas do Contratante e do Contribuinte em específico;

13.9.4.4 Gerar o número da NFSD automaticamente pela ferramenta, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;

13.9.4.5 Adotar o padrão ABRASF versão 2.03 ou superior, incorporando os seguintes campos na NFSD, porém sem se limitar a estes: (1) Número da NFSD (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) 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;

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



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

13.9.4.8 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.

13.10 Recadastramento digital das pessoas físicas e jurídicas e a atualização permanente com o cadastro da Receita Federal do Brasil:

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

13.10.2 A ferramenta deverá possibilitar a vinculação da área do estabelecimento com o endereço de localização;

13.10.3 Deverá possibilitar 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);

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

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

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

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

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

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

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

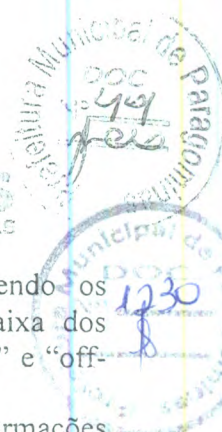
13.10.11 Possibilitar o cadastro das Pessoas Jurídicas de Direito Público e Privado à classificação nacional da natureza jurídica nos termos do Código Civil Brasileiro de 2002, disponibilizado pelo IBGE;

13.10.12 Possibilitar o cadastro de contadores Pessoa Física e Jurídica;

13.10.13 Inserir o regime de tributação dos contribuintes conforme estabelecido na legislação municipal, a natureza Jurídica, o Porte (empresa em Grande, Médio, Pequena Empresa, Microempresa, Micro empreendedor e Cooperativa);

13.10.14 Gerenciar usuários permitindo o acesso ao sistema pelos prestadores e tomadores de serviços. No acesso por empresas prestadoras com CNPJ da empresa juntamente com sua respectiva senha deverá ser possível indicar usuários. Estes usuários deverão ter acesso aos dados da empresa de acordo com as permissões fornecidas;

13.10.15 Possibilitar a emissão de guias de pagamento dos boletos das taxas municipais urbanísticas, ambientais, sanitárias e tributárias com código de barras padrão FEBRABAN ou Compensação com registro (em tempo real) ou pelo PIX, utilizando o QR Code;



13.10.16 Disponibilizar 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 tecnológicas de modo “on-line” e “off-line” (baixa manual);

13.10.17 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; condicionada a emissão à autorização prévia do Contratante;

13.10.18 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;

13.10.19 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 deverá sistematizar dados para realização de ações de fiscalização;

13.10.20 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.

13.11 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Ferramenta Tecnológica	Prazo
Plataforma Digital Web Responsiva de Lançamento e Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Digitais (NFSN), Declaração Digital de Bancos, Monitoramento, Fiscalização e Contencioso online	Até 30 dias
Plataforma Digital Web Responsiva de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa (NFSAD)	Até 30 dias
Plataforma Digital Web Responsiva de Gestão do IPTU e ITBI	Até 30 dias
Plataforma Digital Web Responsiva de Conciliação da Dívida Ativa	Até 30 dias
Módulos dos Servidores e Processo Administrativo Fiscal Digital	Até 30 dias
Manutenção Corretiva e Evolutiva	A partir de 30 dias
Suporte Local e On-Line	A partir de 30 dias

13.11.1 A implantação seguirá as seguintes etapas:

13.11.1.1 Reunião Geral de alinhamento do projeto;

13.11.1.2 Levantamento e Análise de Requisitos funcionais e não-funcionais, inclusive as regras previstas na legislação municipal;

13.11.1.3 Parametrização e configuração técnica do sistema;

13.11.1.4 Parametrização e configuração da integração das tecnologias com sistemas públicos e privados;

13.11.1.5 Disponibilização ao município do ambiente de Homologação e Produção das tecnologias, realizando testes e homologação da ferramenta;

13.11.1.6 Suporte e manutenção.

13.11.2 Chave de acesso



13.11.2.1 A contratada disponibilizará chave de acesso, onde serão disponibilizados todos os manuais de utilização e parametrização da multiplataforma e acompanhamento do suporte da ferramenta;

13.11.2.2 Parametrização e configuração das ferramentas do município.

13.11.2.3 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.

13.11.3 Liberação do ambiente de Homologação (testes e homologação)

13.11.3.1 Realização de testes e homologação em conjunto com os agentes públicos para a execução, acompanhamento e aperfeiçoamento do sistema 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;

13.11.3.2 Realização de checagem final das funcionalidades;

13.11.3.3 Realização de testes integrados e validações dos fluxos do sistema;

13.11.3.4 Assegurar o alinhamento de tecnologias aplicadas para a prestação de serviços, políticas, padrões e outros aspectos das TIC;

13.11.3.5 Execução de CUTOVER e processos piloto;

13.11.3.6 Controle de qualidade;

13.11.3.7 Lançamento e operacionalização do software;

13.11.3.8 Monitorar com detalhamento o evento de lançamento do software;

13.11.3.9 Traçar diretriz para envolver as diversas categorias da sociedade (empresários, associações comerciais, Fecomércio, SEBRAE, sindicatos das indústrias, federações de indústria, Conselho Regional dos Contadores - CRC, Sinduscon, CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, 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.

13.11.4 Metodologia de Implantação

13.11.4.1 Deverão ser adotadas boas práticas de governança e o engajamento por parte das entidades governamentais envolvidas, na aceitação de mudanças que envolvam a melhoria de processos e o uso de novas tecnologias.

13.11.4.2 A metodologia de implantação se pautará no compromisso com o aperfeiçoamento da gestão dos processos, por meio da racionalização e padronização de procedimentos, alinhamento e integração entre órgãos e secretarias e linearidade do fluxo de informações;

13.11.4.3 Para atingir esse objetivo, priorizar-se-á a realização de evento com canal de comunicação estratégico para transferência de orientações sobre o uso das tecnologias, nivelamento e coordenação da implementação de serviços interoperáveis e compartilhados, com o fito de garantir a otimização no uso de recursos tecnológicos e humanos disponíveis.

14 DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (PLATAFORMA DE LICENCIAMENTO):

14.1 Software Web de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas

14.1.1 Deverá possuir mecanismos que possibilite a 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 possibilite a sincronização e a uniformização dos dados de cadastro 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 Secretariat Estadual de Fazenda.

14.1.2 Realizar o licenciamento urbanístico, trânsito, obras, ambiental, sanitário e de localização e funcionamento de empresas integrado e via web. Possuir matriz de risco online das atividades econômicas para auxiliar o cidadão/empreendedor e melhorar a eficiência do processo de Viabilidade e Licenciamento de Baixo Risco de forma automática, os Processos de Licenciamento de Alto Risco, Alteração Cadastral, Renovação Anual de licenças e baixa de empresas de forma online e integrada.

14.2 **Software Web de Monitoramento e Fiscalização Municipal de Pessoas Jurídicas**

14.2.1 Deverá possibilitar a sincronização e uniformização dos procedimentos de monitoramento e fiscalização das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Urbanismo e Departamento Municipal de Vigilância Sanitária;

14.2.2 Deverá ser customizado com base na jornada dos usuários mitigando uma série de fragilidades tradicionais nos processos fiscalizatórios municipais. Possuindo funcionalidade como a intimação, autuação, lançamento de multas e de autos de infração, realização de inscrição/cadastro por ofício, agendamento e controle de vistorias, emissão de laudos de vistorias, cassação e edição de licenças, dentre outros. Enquanto que o contribuinte poderá realizar consultas de processos e de atos da administração pública, receber intimações, autos de infração, receber e entregar documentos para compor o processo administrativo sanitário, dentre outros.

14.3 **Ferramenta Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas**

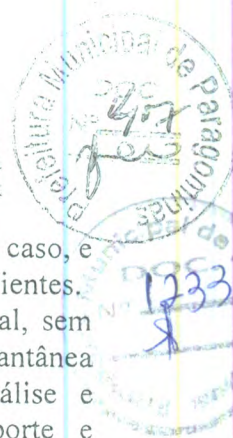
14.3.1 Deverá possuir aplicativo ambiente de Desenvolvimento /Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal de pessoas jurídicas (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso em dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet, integrada em tempo real à ferramenta municipal software web ofertado, 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.

14.4 **Software Web de Licenciamento de Obras de Pessoas Físicas e Jurídicas**

14.4.1 A ferramenta tecnológica deverá realizar a tramitação, análise e autorização integralmente digital dos processos de licenciamento de Construção, Reforma e Demolição, Parcelamento do Solo e Loteamentos na sua cidade.

14.4.2 Deverá utilizar modernas tecnologias de desenvolvimento de software e as práticas mais inovadoras do mercado para parametrizar a legislação urbanística do município permitindo automatização dos processos para emissão de alvarás digitais de forma simplificada, automática e segura.

14.4.3 Deverá utilizar *Application Programming Interface* (APIs) de integração com sistemas com o Sistema de Gerenciamento de Obras (SISOBRA/RFB), Sistema de Informação e Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), Sistema



Informatizado do CREA, além de utilizar tecnologias de Georreferenciamento, se for o caso, e outras bases de dados municipais para oferecer serviços públicos digitais seguros e eficientes.

14.4.4 Na plataforma o usuário poderá enviar todos os projetos de forma digital, sem necessidade de papel, além de gerar todos os boletos online com compensação instantânea utilizando o *Qr Code* do Pix. Possibilita ainda geração de relatórios de análise e acompanhamento de processos, pessoal especializado de atendimento do suporte e manutenção permanente da plataforma.

14.5 Software Web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito

14.5.1 Realizar o licenciamento de transporte Coletivo Público e Privado, Fretamento, Táxi, Mototáxi e Moto-Frete, bem como, 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 *online* de veículos em todas as suas modalidades , inclusive pelo celular.

14.5.2 Permitir o acesso online de base cadastral íntegra e segura de empresas , profissionais autônomos e de seus veículos , garantindo a tramitação on line e integrada das renovações anuais de licenças , a emissão de comprovantes , guias das taxas de transporte , comprovantes cadastrais , Certificado de Autorização de Tráfego (CAT) e demais serviços relacionados.

14.5.3 Possuir integração com as demais plataformas 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.

14.6 Serviços de Proteção de Dados e Infraestrutura Tecnológica e de Segurança de Dados da Plataforma Integrada

14.6.1 A plataforma deverá 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.

14.6.2 **Domicílio Tributário Digital:** Possibilitar a comunicação e a modernização dos atos do processo administrativo fiscal a serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos via web.

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

14.6.4 **Application Programming Interface (APIs):** Disponibilizar interface para integração em tempo real da ferramenta da prefeitura com ambientes corporativos públicos, e de empresas privadas com ferramentas próprias para otimização de serviços públicos online.

14.6.5 **Recolhimento de tributos por meio do PIX:** Possibilitar a 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 online.

14.6.6 **Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD:** Possibilitar a implementação de regras parametrizadas para coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018, garantindo mais segurança para o usuário.

14.6.7 **Hospedagem da Ferramenta Web em Data Center/Cloud Computing (Ambiente em Nuvens):** Disponibilizar a Ferramenta 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.

14.6.8 Certificações de Segurança: Possibilitar a 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.

14.6.9 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: a) Servidores de aplicação JBoss/WildFly ou outros; b) Um Storage Area Network (SAN) ou outro; c) Rotina diária de backup; d) 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, bem como, outros sistemas operacionais; e) Banco de dados SGBD, preferencialmente, ou PostgreSQL 13 e posteriores, bem como, outros disponíveis no mercado como o Oracle, MySQL, Microsoft SQL Server, desde que cumpram os requisitos de segurança, funcionalidades e outras exigências do edital.

14.6.10 UI e UX Mobile: As tecnologias deverá dispor de ambiente web desenvolvido em estrutura tecnológica que possibilite a permanente evolução, baseado na experiência do usuário para oferta de serviços online responsivos aos servidores públicos, empreendedores e contribuintes da cidade.

14.7 Manutenção Corretiva e Evolutiva

14.7.1 A manutenção da ferramenta integrada deverá seguir 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.

14.8 Suporte On-line

14.8.1 Deverá ser 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.

15 DAS ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS (PLATAFORMA DE LICENCIAMENTO):

15.1 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

15.1.1 Requisitos mínimos de segurança, disponibilidade, portabilidade e sigilo da informação



15.1.2 Segurança

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

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

15.1.2.3 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.

15.1.2.4 Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em *Data Center / Cloud Computing*;

15.1.2.5 Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores necessários estão:

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

15.2 Infraestrutura do ambiente operacional

15.2.1 O ambiente operacional deverá ser composto do seguinte:

15.2.1.1 Servidores de aplicação JBOSS/WildFly e outros;

15.2.1.2 Um Storage Area Network (SAN);

15.2.1.3 Rotina diária de backup;

15.2.1.4 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;

15.2.1.5 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.

15.3 Quanto a Responsividade e a Utilização de Web App e App Mobile

15.3.1 Atender aos padrões da web design responsivo. Os websites mantidos pelas ferramentas tecnológicas nas áreas pública, deverão responder de forma pró ativa quanto à visualização das suas páginas web, relativo a 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 nos respectivos tamanhos de telas.

15.4 Especificações Técnicas das tecnologias da Informação e Comunicação



15.4.1 O Aplicativo móvel (App) para dispositivos tipo *smartphone* e tablet, deverá contemplar as seguintes atividades:

- a) Serviços de desenvolvimento de soluções contemplando todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento de soluções para dispositivos móveis;
- b) Serviços de manutenção contemplando as demandas evolutivas, adaptativas, perfectivas e corretivas;
- c) Serviços de distribuição contemplando atividades inerentes à operacionalização dos aplicativos junto aos ambientes, públicos ou privados, nos quais serão publicados;
- d) Serviços de monitoramento que consistem nas atividades de acompanhamento do desempenho dos aplicativos em operação no ambiente de produção;
- e) Serviços de assessoria contemplando análises e estudos técnicos para apoio consultivo.

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

15.4.3 O App de gestão de licenciamentos deverá dispor de estrutura de *Web Service* com serviço de integração com base de dados da Junta Comercial.

15.4.4 Permitir a validação da assinatura digital pela nova ferramenta on-line, contemplando as seguintes regras:

- a) Extrair a chave pública do certificado;
- b) Verificação do prazo de validade do certificado utilizado;
- c) Monta e valida a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia;
- d) Validação do uso da chave utilizada (Assinatura Digital) de tal forma a aceitar certificados somente do tipo A (não serão aceitos certificados do tipo S);
- e) Garantia que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;
- f) Adoção das regras definidas pelo RFC 3280 para LCRs e cadeia de confiança;
- g) Validação da integridade de todas as LCR utilizadas pela ferramenta;
- h) Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final). A forma de conferência da LCR deverá ser feita de 2 (duas) maneiras: *On-line* ou *Download* periódico.
- i) As assinaturas digitais das Mensagens são verificadas considerando o horário fornecido pelo Observatório Nacional.

15.5 Disponibilidade do Servidor em Nuvens

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

15.5.2 Acesso Instantâneo a registros e dados.

15.5.3 O serviço deverá disponibilizar mecanismo que garanta o download em arquivo único de dados, arquivos e registros realizados na ferramenta.

15.5.4 Este mecanismo deverá estar disponível para o(s) administrador(es) nomeado(s) pela Administração para gestão da ferramenta sem que haja necessidade de solicitação ou interferência humana.

15.5.5 Deverá 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 por meio de uma única interface gráfica de usuário (GUI);



15.5.6 Deverá permitir uma opção para fazer backup das configurações de toda ferramenta para um único arquivo (XML, texto plano ou em banco de dados SQL);

15.5.7 Deverá fornecer uma ferramenta para extrair registros do banco de dados e outras informações necessárias para o suporte sem a necessidade de desligamento da aplicação;

15.5.8 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.

15.6 Quanto ao envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mails)

15.6.1 Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pelo software;

15.7 Quanto a integração de dados e dos serviços de software

15.7.1 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;

15.7.2 A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo *online*, ou seja, em tempo real, além do planejamento acerca das soluções, recursos e ferramentas tecnológicas que deverá ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

15.8 CONFIGURADOR BÁSICO DE MENUS

15.8.1 O novo *software* deverá conter gerenciador de menus aptos a realizar redirecionamento aos módulos de serviços do *website*, de forma geral ou especificamente para um conteúdo, por meio de links, sem a necessidade de informar o caminho URL (*Uniform Resource Locator*) completo destes;

15.8.2 Permitir a incorporação de itens nos menus, da área pública do *website*, redirecionando-os para recursos externos ao *website*, através de links, informando o seu caminho URL completo;

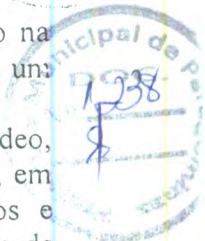
15.8.3 Permitir que os itens dos menus, na área pública do *website*, ao serem acionados, possam abrir os recursos relacionados, na janela atual ou numa nova janela do navegador (web browser);

15.8.4 Permitir, por meio do gerenciamento, que, os níveis hierárquicos de menus na área pública do *website*, caso existam, possam ficar recolhidos, ou seja, ocultos, e, serem expandidos, para fim de sua exibição, quando for comandado pelos internautas;

15.8.5 Permitir que o gerenciamento dos menus ocorra por meio 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;

15.8.6 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 por meio de dispositivos móveis, em razão do recurso de responsividade;

15.8.7 Permitir, por meio do gerenciamento, que os itens dos menus, na área pública do *website*, fiquem ocultos, até que a sua exibição seja autorizada pelos usuários responsáveis.



15.8.8 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*;

15.8.9 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, 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;

15.8.10 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;

15.8.11 Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do contratante, para sua posterior exibição na área pública do *website*, em página web específica, conforme *design* prévio, compondo um repositório único do *website*, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data da publicação da legislação na área pública do *website*;

15.8.12 Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no *website*;

15.8.13 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.

15.9 REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS

15.9.1 Os Requisitos de Negócio especificados neste Termo de Referência, constituem-se num conjunto de recursos obrigatórios, que deverá integrar o *software* ofertado.

15.9.2 Gerir de forma correta e eficaz os tributos municipais relativos ao objeto deste Termo de Referência e consequente a arrecadação junto ao tesouro municipal;

15.9.3 Gerenciar a parametrização de juros, alíquotas, multas e correção que serão utilizados na operacionalização do *software*;

15.9.4 Gerenciar a incorporação de mensagens de alerta relativas à identificação de eventuais divergências e/ou de inconsistências nas informações prestadas pelos empreendedores, contribuintes e usuários, inerentes às atividades e/ou ações específicas controladas pelo *software*, que contribuirão para automatizar a comunicação de prazos, bem como a notificação dos contribuintes e usuários, quando se aplicar;

15.9.5 Oferecer um canal assíncrono de comunicação digital, provido integralmente pela ferramenta tecnológica, entre o contratante e os contribuintes e usuários, 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;

15.9.6 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 regime de tributação dos contribuintes, atualizações de contatos e outras.

15.9.7 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.

15.9.8 Fornecer relatórios que promovam o cruzamento de dados em busca de divergências nas declarações prestadas pelos contribuintes usuários.

15.10 DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA

15.10.1 **Ferramenta Web Responsiva e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas** - Web Service ou Application Programming Interface – API:

15.10.1.1 A tecnologia de licenciamento municipal online ofertada deverá possibilitar parametrização, integração, interoperabilidade e compartilhamento de dados com outras ferramentas públicas de outros entes federados e com todas as plataformas municipais de licenciamento e gestão dos tributos municipais, por meio de webservice ou *Application Programming Interface* – API.

15.10.1.2 A ferramenta tecnológica 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.

15.10.1.3 A ferramenta tecnológica deverá ser compatível com computadores *desktop*, *tablet*, *smartphone*, possuir *web design* responsivo, fornecendo licenças de *software* e serviços de implantação, atualização de versão e suporte especializado para os servidores públicos envolvidos no programa;

15.10.1.4 A ferramenta tecnológica deverá realizar serviços online integrados para tramitação dos processos de viabilidade, abertura, alteração, renovação e baixa de empresas;

15.10.1.5 O *App de Licenciamento Municipal* e suas atualizações deverão ser disponibilizados nas lojas (*Google Play* ou *App Store*) aos cidadãos e empresas. Os recursos destes dispositivos aproveitarão as características da portabilidade e conectividade para melhorar a entrega de serviços *on-line* aos cidadãos-empreendedores.

15.10.1.6 Possibilitará o acesso aos procedimentos iniciados na Junta Comercial do Estado, para que os fiscais municipais possam realizar o acompanhamento e atribuir as pendências que julgarem necessárias de acordo com as atividades pretendidas pelo empreendedor.

15.10.1.7 Possuir funcionalidades vinculadas a atribuições correspondentes às competências de cada servidor público que a utiliza, restringindo ou ampliando acessos, atribuindo autonomia na configuração ferramenta tecnológica 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.



15.10.1.8 Possibilitar o acompanhamento dos processos pelo servidor público, que visualizará as informações originadas na Junta Comercial do Estado;

15.10.1.9 A ferramenta tecnológica deverá disponibilizar tela com as informações cadastrais básicas do imóvel informado pelo interessado, tais como metragem do terreno, área construída, zonas, etc.

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

15.10.2 Cadastramento e Credenciamento das Empresas de Direito Público e Privado

15.10.2.1 O cadastramento e o credenciamento no software web responsivo e mobile de licenciamento municipal de pessoas jurídicas deverá possibilitar o registro de senha de acesso ao sistema;

15.10.2.2 Após o cadastro de senha e login de acesso, o usuário poderá acompanhar o(s) processo(s) vinculados aos seu CPF/CNPJ e se comunicar com as secretarias municipais envolvidas no processo de licenciamento, bem como receber diligências, enviar documentações, acessar pareceres, dentre outras recomendações deliberadas.

15.10.2.3 O acesso pelo usuário poderá ser realizado por meio de senha pessoal ou por Certificação Digital.

15.10.3 Consulta de viabilidade de endereço

15.10.3.1 O Software Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas deverá permitir a customização para receber os parâmetros urbanísticos estabelecidos, conforme a legislação urbanística local;

15.10.3.2 Possibilitar a geração automática de consulta de viabilidade de endereço, considerando o local escolhido para localização do empreendimento;

15.10.3.3 O resultado da consulta de viabilidade deverá ser disponibilizado a partir de metodologia própria da Software Web Responsivo 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;

15.10.3.4 A consulta de viabilidade de endereço deverá indicar três resultados:

a. APROVADA para instalação, caso em que serão informados os requisitos necessários para funcionamento;

b. REPROVADA para instalação, quando o uso pretendido não atender à legislação de uso e ocupação do solo;

c. PENDENTE, quando houver insuficiência de informação nos bancos de dados municipais, anterior a análise fiscal, sem prejuízo da continuidade dos procedimentos.

15.10.3.5 Caso a atividade econômica seja permitida pela legislação urbanística, sua solicitação terá aprovação automática para trâmite na Junta Comercial.

15.10.3.6 Após consulta de viabilidade, o usuário realizará o cadastro ou alteração cadastral por meio do software, com o preenchimento de dados do responsável legal, contador e/ou outro usuário autorizado.

15.10.4 Dos Licenciamentos Municipais

15.10.4.1 Após o registro na Junta Comercial do Estado, o usuário poderá utilizar o protocolo único utilizado no ato de registro para acessar os demais passos para regularização da empresa;



15.10.4.2 A ferramenta tecnológica 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.

15.10.4.3 Cada órgão municipal exercerá suas prerrogativas legais de fiscalização (poder de polícia), gerenciando o passo a passo do licenciamento para os casos em que forem necessários, possuindo funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações, de forma integrada à internet, para o empreendedor no processo de licenciamento de atividades.

15.10.4.4 A ferramenta permitirá aos usuários a emissão online de guias (Documento de Arrecadação Municipal) para pagamento das taxas das licenças.

15.10.4.5 Possibilitará a emissão dos certificados de licenciamento online;

15.10.4.6 Deverá conter a funcionalidade de renovações anuais dos licenciamentos, quando necessário;

15.10.4.7 Deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelos órgãos respectivos.

15.10.4.8 Do monitoramento:

- a. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal acompanhar as modalidades e prazo de vigência das licenças liberadas;
- b. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal acompanhar os encaminhamento dos processos aos setores jurídico e fiscalização;
- c. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal acompanhar as condicionantes registradas na licença por tipo e prazo;
- d. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal prorrogar o prazo de condicionante, conforme legislação vigente;
- e. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal acompanhar a tramitação e parecer das vistorias;
- f. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal receber e envie notificações, realize comunicações com o contribuinte,
- g. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal acompanhar que permita realizar a análise histórica do processo, realizar o arquivamento do processo, geração de relatórios e gráficos.
- h. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao contribuinte que realize o acompanhamento das modalidades e prazos de vigência das licenças;
- i. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao contribuinte para acompanhar a situação do processo no setor de monitoramento (aprovado, indeferido, em análise);
- j. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao contribuinte acompanhar o atendimento das condicionantes de modo individual por tipo e prazo; Solicitação de prorrogação de prazo de condicionante, conforme legislação vigente;
- k. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao contribuinte realizar o recebimento de ofício e notificação; Envio de ofício; Recebimento e envio de mensagens com os servidores municipais.

15.10.4.9 Da Fiscalização:

- a. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal acompanhar os processos em andamento no setor;



- b. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal configurar as atribuições das tarefas para os servidores de acordo com as atividades licenciáveis e denúncias, quando houver (ato designatório);
- c. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal realizar a emissão de notificações, advertência, multas e auto de infração a pessoas físicas e jurídicas;
- d. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal realizar o acompanhamento e parecer das vistorias; Recebimento de documentos no processo; Abertura de processos administrativos;
- e. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal realizar o lançamento de débitos; Encaminhamento entre os setores dos órgãos; Arquivamentos de processos;
- f. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao servidor municipal gerar Relatórios e Gráficos.
- g. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao contribuinte acompanhar a situação do processo no setor de fiscalização;
- h. A plataforma deverá dispor de ambiente que permita ao contribuinte receber notificações, advertências, multas e autos de infração; Anexar documentos; Receber e enviar mensagens para servidores municipais.

15.10.5 **Especificação das Funcionalidades**

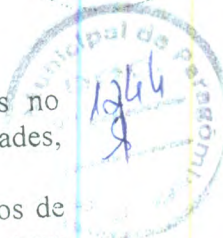
15.10.5.1 A ferramenta tecnológica deverá disponibilizar serviços com acesso por *login*, que permita:

- a. O acompanhamento e realização da Consulta de Viabilidade Automática, em tempo real, por meio de protocolo único gerado pela REDESIM (Junta Comercial), para empresas, entidades e demais pessoas jurídicas de direito público e privado;
- b. A verificação automática do local observando as normas de uso e ocupação do solo previstas na legislação urbanística do município e envia respostas automáticas aos empreendedores sobre a possibilidade ou não de instalação de atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e de outras naturezas no endereço informado pelo interessado;
- c. Utilizar *browser* padrão *Internet Explorer*, *Netscape*, *Mozilla* ou semelhante. Bastando informar o número do protocolo para realizar a consulta;
- d. Que seja realizado o cadastramento por meio da aba "Iniciar Credenciamento", após os trâmites encerrados na Junta Comercial, para acompanhar o processo de cadastro do empreendimento, bem como o meio necessário para a resolução das pendências inerentes ao processo;
- e. Que após o credenciamento, o usuário tenha acesso aos serviços de emissão automática de alvarás quando se tratar de atividade de baixo risco, licenciamentos e autorização para o funcionamento, pela internet;
- f. Permitir a consulta da situação cadastral. O usuário deverá informar o CNPJ e gerar o *Comprovante de Inscrição Municipal*. A Solução deverá permitir a consulta de autenticidade das licenças, para tanto, o usuário deverá 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 na ferramenta, certificado digital, licenças e alvarás digitais, 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.

15.10.6 Das Licenças Ambientais, Urbanísticas, Sanitárias e o Alvará de Funcionamento Online

- 15.10.6.1 A ferramenta tecnológica deverá permitir a emissão do Alvará de Funcionamento das empresas, integrado com as licenças municipais urbanísticas, ambientais, sanitárias, obras e do corpo de bombeiros, observado os critérios de classificação de risco contidos nas normais federais, estaduais e municipais.
- 15.10.6.2 As licenças municipais ambientais, urbanísticas, sanitárias, obras e o alvará de funcionamento deverão ser emitidos online, contemplando os requisitos de segurança estabelecidos na legislação municipal.
- 15.10.6.3 As pendência quanto a liberação das Licenças e do Alvará de Funcionamento, deverão ser identificadas na ferramenta e enviadas mediante notificações e alertas orientando os empreendedores-contribuintes quantos aos procedimentos que deverão ser adotados para solução das exigências e consequente liberação, dentro de área específica de cada secretaria competente;
- 15.10.6.4 Deverá permitir inserção de Tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) permitindo por meio de seus respectivos códigos a identificação da constituição jurídico-institucional das entidades públicas e privadas nos cadastros da administração pública do País, organizando os seus códigos segundo cinco grandes categorias: Administração pública; Entidades empresariais; Entidades sem fins lucrativos; Pessoas físicas e organizações internacionais; e outras instituições extraterritoriais;
- 15.10.6.5 Conter campo para recebimento de todas as informações (CNPJ, Contrato Social e demais documentos constitutivos da Pessoa Jurídica) oriundas da Junta Comercial e Receita Federal do Brasil, não permitindo que estas sejam alteradas pelo usuário empreendedor/contribuinte.
- 15.10.6.6 Deverá fornecer opção Busca de endereço pelo CEP;
- 15.10.6.7 O preenchimento da Atividade deverá ser efetuado por meio da palavra chave de cada atividade econômica desempenhada pela empresa.
- 15.10.6.8 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;



15.10.6.9 Realizar a emissão de documento com o protocolo de "Solicitação do Credenciamento de Pessoa Jurídica";

15.10.6.10 Dispor do perfil da empresa para validação das informações originadas no cadastro econômico da Administração, Regime de Tributação da empresa, Atividades, Configuração de informações adicionais de contato;

15.10.6.11 Dispor do mecanismo de controle de protocolo único de gestão de processos de licenciamento e abertura de empresa gerado pela Junta Comercial e mantido para acompanhamento, pelos empreendedores e servidores públicos, em todos os órgãos municipais.

15.10.7 O Software Web e Mobile de Licenciamento Municipal de Pessoas Jurídicas fornecerá os menus mínimos:

15.10.7.1 *Resposta Fale Conosco*: Para que o fiscal responda perguntas feitas por meio do referido menu.

15.10.7.2 *Análise de Viabilidade*: Para realizar a viabilidade automática com base nas informações extraídas do plano diretor e Lei de Uso Ocupação do Solo, permitindo também que o fiscal faça a referida análise de forma manual, bem como, informe aos usuários a situação sobre o pedido de análise.

15.10.7.3 *Regularizar Empresa*: Permitir que o fiscal dê continuidade ou consulte determinado processo.

15.10.7.4 *Meu Perfil*: Para que o fiscal troque a senha e o e-mail já cadastrados.

15.10.7.5 *Gestão Tributária*: Para emissão de guia de recebimento *on-line*, inclusive por meio do Pix.

15.10.7.6 *Recebimento on-line*: Deverá apresentar 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.

15.10.8 Perfis dos Usuários

15.10.8.1 A ferramenta tecnológica deverá ser parametrizada conforme Perfis indicados pelo Contratante. Os perfis Gestor e Fiscal são básicos para o teste de amostra.

15.10.8.2 Deverá dispor de campo para cadastro de perfil por órgão e/ou departamento, conforme a estrutura administrativa;

15.10.8.3 A configuração poderá ser realizada com o acesso master;

15.10.8.4 Deverá permitir a configuração e veiculação de funcionalidades por órgão público a determinados CPF's cadastrados, para que tenham acesso aos processos.

15.10.8.5 Deverá dispor 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.

15.10.9 Perfil Gestor

15.10.9.1 A ferramenta tecnológica deverá conter opção de configuração dos perfis dos usuários conforme as atribuições inseridas pelo Gestor, o qual será detentor de perfil master;

15.10.9.2 O Gestor deverá poder vincular 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;

15.10.9.3 O Gestor deverá poder 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;

15.10.9.4 Deverá dispor de campo para cadastro de legislação (Federal, Estadual e Municipal) que fundamenta sua parametrização.

15.10.9.5 O campo de cadastro de legislação deverá conter 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.

15.10.9.6 O sistema deverá possibilitar a inclusão e/ou edição de perguntas frequentes, que podem ser consultadas na *home*.

15.10.9.7 A ferramenta web e mobile de licenciamento municipal de pessoas jurídicas deverá possibilitar o cadastro de instituições, suas peculiaridades e a quem estão atrelados os dados da instituição financeira vinculados às guias de pagamento das licenças.

15.10.9.8 O sistema deverá dispor de menu para cadastro de notícias e vídeos relevantes e relacionadas à ferramenta, que serão visualizadas na home da página web.

15.10.9.9 A ferramenta tecnológica deverá dispor de campo destinado ao cadastramento de Termo de Referência correspondente a cada secretaria.

15.10.9.10 Disponibilizar menu para configuração de dados bancários, campo para que sejam listados os documentos exigíveis aos empreendedores, de acordo com cada secretaria envolvida.

15.10.9.11 O Perfil Gestor poderá realizar:

a. Cadastro de informações bancárias referentes aos pagamentos das taxas;

b. Configuração de correção, juros multas das cobranças;

c. Acompanhamento dos processos de viabilidade e regularização.

d. Distribuição entre os fiscais dos processos;

e. As configurações ambientais: taxas ambientais;

f. As configurações sanitárias: setor econômico, atividade / porte e nível de classificação.

g. As configurações urbanísticas: taxas do habite-se, taxas de obras e demolição, taxa de obras particulares, taxas de obras de reformas e reparos;

h. Customização da home, permitindo a inserção de brasão do ente federado, imagens no carrossel, dados de endereço e demais informações institucionais;

i. Configurar perfis de acordo com as atribuições que competem aos servidores que utilizarão a ferramenta;

j. O acompanhamento e gestão automática de Log de Erro, a visualização dos erros acontecidos durante a execução do sistema em determinado usuário, informando a data, hora, protocolo e usuário. Também deverá permitir a pesquisa pelo tipo, código, versão, usuário e período.

15.10.9.12 Todos os perfis deverão ser passíveis de restrições para o acesso, conforme as atribuições inseridas pelo Gestor;

15.10.10 Perfil Fiscal

15.10.10.1 O perfil fiscal deverá:



- a. Realizar a consulta por meio 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 por meio do número do protocolo para localizar a solicitação aberta no *software*;
- 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, restringindo a interferência ao processo assumido e não possibilitando a interferência no processo relativos a competências das demais secretarias;
- m. Visualizar informações sobre a natureza jurídica da empresa, porte do empreendimento e tipos de registro;
- n. Dar parecer sobre documentações exigidas pelas secretarias.
- o. Cadastrar profissionais, tais como: Arquitetos, Engenheiros e responsáveis Sanitários, com a inserção de informações de registros de técnicos e respectivos conselhos.
- p. Alterar *status* das pendências, ao decorrer do processo, após justificativa do fiscal.
- q. Liberar guia de pagamento da taxa administrativa para expedição das licenças de obra, vigilância sanitária, meio ambiente, finanças e alvará de localização, desde que haja o devido preenchimento, pelo fiscal, do porte, do grau poluidor e da atividade exercida pelo empreendimento.
- 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. Permitir 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 documentais e financeiras sejam sanadas.

[Handwritten signature]

- y. Possibilitar a realização do cadastro de obras pelos usuários, permitindo ao fiscal confirmar a área de construção, área de reforma, área de demolição, atores do projeto, responsável técnico, responsável pela obra, dados do projeto, etc.
- z. Permitir ao fiscal o encaminhamento de processos dentro de sua respectiva secretaria, bem como, a adição de pareceres protocolares entre os setores de análise.

- 15.10.10.2 A ferramenta tecnológica deverá permitir a 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;
- 15.10.10.3 Deverá dispor de menu Regularizar Empresa: no qual cada servidor exercerá suas competências no acompanhamento e diligências;
- 15.10.10.4 Ao iniciar a sessão, na área reservada para regularização da empresa, a ferramenta deverá disponibilizar ao fiscal a opção de assumir o acompanhamento do processo, assim que assumido, além de dispor de histórico no qual são registradas todas as ações fiscais até o seu despacho para outro setor;
- 15.10.10.5 O Perfil Fiscal será responsável pelos encaminhamentos conforme suas atribuições;
- 15.10.10.6 Os perfis de acesso deverá ser configurados no sentido de bloquear o acesso de servidores a informações, processos e procedimentos da repartição na qual não estão lotados, a fim de evitar eventuais interferências entre os órgãos.
- 15.10.10.7 O Perfil Fiscal deverá realizar consultas de forma simples, por meio de campos de pesquisa, utilizando protocolo ou documento fiscal.

15.11 Software Web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito

15.11.1 Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito online deverá:

- 15.11.1.1 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.
- 15.11.1.2 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.
- 15.11.1.3 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 da cidade.
- 15.11.1.4 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.
- 15.11.1.5 A ferramenta deverá realizar a confirmação e validação do cadastro dos motoristas e responsáveis de veículos pessoa física (condutor profissional autônomo) ou pessoa jurídica;
- 15.11.1.6 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.
- 15.11.1.7 Possibilitar ao usuário a solicitação de agendamento de vistorias de veículos de profissionais autônomos, cooperativas e de empresas;
- 15.11.1.8 Disponibilizar aos usuários informações da tramitação digitais 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;
15.11.1.9 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;

- 15.11.1.10 A Plataforma deverá ser responsiva;
- 15.11.1.11 Deverá armazenar as informações em nuvens no formato 24/7/365;
- 15.11.1.12 Cumprir as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.11.2 Plataforma Web de Licenciamento Digital de Obras de Pessoas Jurídicas

- 15.11.2.1 Permitir o cadastro de usuários.
- 15.11.2.2 Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha;
- 15.11.2.3 Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 15.11.2.4 Permitir aos servidores o encaminhamento de processo para outros setores ou pessoas, para análise, deferimento, indeferimento e devolução ao requerente para adequações;
- 15.11.2.5 Permitir que os servidores efetuem correções quando solicitado, com controle de histórico de correções e consecutivamente o novo envio para análise;
- 15.11.2.6 Permitir a anexação de arquivos em análises dos servidores, contando que o município possa posteriormente definir formatos e tamanhos de arquivos para melhor adequação ao trabalho;
- 15.11.2.7 A plataforma deverá permitir aos servidores visualizar o andamento do processo por meio das etapas do trâmite, assim como onde ou com quem está o processo.
- 15.11.2.8 O sistema deverá possuir funcionalidade em que os campos completem dados de forma automática, de acordo com dados previamente fornecidos pelo usuário;
- 15.11.2.9 A plataforma deverá validar os campos de valores máximos e valores mínimos a partir de parâmetros pré estabelecidos pela normativa municipal;
- 15.11.2.10 A plataforma deverá aplicar regras de validação específicas em um campo com base em valores de outro campo relacionado;
- 15.11.2.11 A plataforma deverá realizar expressões matemática entre valores de diversos campos, de acordo com as definições da normativa municipal;
- 15.11.2.12 A plataforma deverá dispor de funcionalidade de *checklist*, onde seja possível aprovar ou reprovar a documentação de acordo com os parâmetros de análise, bem como inserir textos formatados e anexar arquivos;
- 15.11.2.13 A plataforma deverá permitir a inserção de pranchas de projeto em formato PDF
- 15.11.2.14 A plataforma deverá permitir realizar apontamentos visíveis no próprio PDF classificados por tipo os quais suportam comentários, sem a necessidade de abrir uma nova aba do navegador ou acessar outro programa;
- 15.11.2.15 A plataforma deverá permitir realizar *zoom* e *pan* no PDF no navegador;
- 15.11.2.16 A plataforma deverá permitir acessar o histórico de observações e sua posição no PDF;
- 15.11.2.17 A plataforma deverá permitir a autenticação digital de documentos e processos, a partir de login e senha, sem a necessidade de aquisição de certificados ICP-Brasil;
- 15.11.2.18 A plataforma deverá emitir documentos (guias, licenças, certificados e etc.) do processo de forma automática;
- 15.11.2.19 A plataforma deverá dispor as informações do conteúdo das certidões a partir dos dados do processo e de *layout* pré definido pela prefeitura;



15.11.2.20 A plataforma deverá dispor de ferramenta que certifique digitalmente as pranchas (projetos) e outros PDFs anexos, sejam autenticados digitalmente e de forma automática pelo sistema, com criação de mecanismos de autenticação, como *QR Code*;

15.11.2.21 A plataforma deverá dispor de funcionalidade que permita a emissão digital, pelo servidor e contribuinte, do boleto das taxas, vinculadas ao processo, com registro e PIX, para pagamento pelo contribuinte.

15.11.2.22 A plataforma deverá dispor de ferramentas de gerar relatórios em formato PDF/XLS;

15.11.2.23 A plataforma deverá possibilitar envio de arquivos, atendendo aos padrões necessários, para a plataforma SISOBRA (Sistema da Receita Federal);

15.12 INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM DAS FERRAMENTAS

15.12.1 Hospedagem das ferramentas em Data Center / Cloud Computing

15.12.1.1 A ferramenta, 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 em um *Data Center/Cloud Computing* de alta performance e de elevada segurança.

15.12.1.2 Os demais serviços que deverão ser disponibilizados serão definidos pela gestão municipal e equipe técnica da contratada, visando a otimização dos recursos tecnológicos disponíveis;

15.12.1.3 A ferramenta de hospedagem deverá proporcionar ao contratante um baixo custo para a manutenção em *Data Center/Cloud Computing*, bem como:

- a. Baixo investimento público de instalação de data center local;
- b. Equipamentos com manutenção gerenciada;
- c. Não há despesa com depreciação de equipamento;
- d. Equipe técnica especializada (gerenciamento e suporte);
- e. Energia elétrica redundante e garantida;
- f. Monitoração integral 24x7x365 dias;
- g. Links internet expansíveis de acordo com a demanda, podendo chegar a 4 *gigabits*;
- h. Proteção física e lógica;
- i. Backup em *Storage* com custódia externa;
- j. Sistema anti-incêndio com gás fm-200;
- k. Climatização com controle de temperatura e umidade;
- l. Conexão a redes nacionais e internacionais (EUA, Europa, Ásia);
- m. *Backbone* com tecnologia de roteamento cisco systems ou similares;
- n. Presença nos principais pontos de troca de tráfego da internet.

15.12.1.4 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, FTP-21, 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*.

15.13 SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS NA HOME E SUPORTE ON-LINE

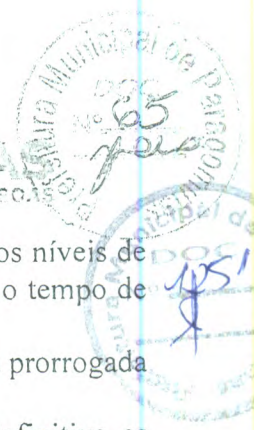
- 15.13.1 O suporte técnico relacionado a eventuais problemas operacionais do sistema deverá ser realizado no desenvolvimento de atividades que busquem uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais dos controles dos contribuintes;
- 15.13.2 A ferramenta deverá disponibilizar área de suporte, com a disponibilização de conteúdos a fim de racionalizar o uso da ferramenta e o entendimento sobre a proposta de simplificação em sua completude;
- 15.13.3 O suporte aos serviços disponibilizados deverá ser realizado pela equipe da contratada, contemplando a qualificação dos agentes públicos da contratante;
- 15.13.4 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.
- 15.13.5 As demandas de suporte deverá ser realizadas por meio de ordem de serviço.
- 15.13.6 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;
- 15.13.7 Sem prejuízo a outros meios de comunicações, deverá ser utilizados contatos via telefone, e-mail, 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;

15.14 **MANUTENÇÃO DA FERRAMENTA**

- 15.14.1 A manutenção da ferramenta deverá ocorrer de forma corretiva e evolutiva e ser realizada continuamente para manter a operabilidade e o uso das plataformas digitais.
- 15.14.2 Após a etapa de desenvolvimento, as manutenções deverão ser realizadas para ajustar defeitos de funcionalidade que não foram identificados na fase de testes, conforme ISO/IEC, 2006;
- 15.14.3 Identificando a necessidade deverá realizar a manutenção corretiva e evolutiva. A contratante exporá os motivos na Ordem de Serviços (OS), indicando as falhas encontradas na ferramenta ou novas funcionalidades desde que sejam compatíveis com o objeto desta licitação e não comprometam a estrutura arquitetônica da ferramenta;
- 15.14.4 As manutenções corretivas e evolutivas deverão contemplar as modificações do *software* executadas após a entrega, a fim de corrigir os problemas detectados, concretizando o aperfeiçoamento da ferramenta;
- 15.14.5 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.
- 15.14.6 Entende-se como manutenção evolutiva:
- 15.14.6.1 Alteração de funcionalidades que foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção;
- 15.14.6.2 Exclusão e/ou reinclusão de funcionalidades que já foram aprovadas, executadas, testadas e distribuídas no ambiente de homologação e produção.

15.15 **METODOLOGIA DE ATENDIMENTO**

- 15.15.1 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.



15.15.2 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;

15.15.3 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;

15.15.4 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.

15.16 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Item	Ferramenta Tecnológica	Prazo
1	Licenças de uso de software de ferramenta digital, web responsiva integradora e centralizadora de serviços públicos municipais urbanísticos, ambientais, sanitários, trânsito, obras e de tributos municipais contemplando ambiente de homologação e produção.	Até 30 dias
2	Licenças de uso de software de ferramenta digital, responsiva de licenciamentos municipais urbanísticos, ambientais, sanitários, trânsito e obras com ambiente de homologação, produção e app, integradas com as demais plataformas municipais correlatas AMBIENTE DAS EMPRESAS.	Até 30 dias
3	Licenças de uso de software de ferramenta digital, responsiva de licenciamentos municipais urbanísticos, ambientais, sanitários, trânsito e obras com ambiente de homologação e produção, integradas com as demais plataformas municipais correlatas, contemplando ambiente de fiscalização e monitoramento municipal de empresas para SEMUR, SEMMA e vigilância sanitária AMBIENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.	Até 30 dias
4	Software web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito, contemplando ambiente de homologação e produção.	Até 30 dias
5	Serviços Digitais, Infraestrutura Tecnológica e de Segurança de Dados para todas as ferramentas previstas neste edital.	Até 30 dias
6	Manutenção Corretiva e Suporte On-Line	A partir de 30 dias
7	Suporte Local e On-Line	A partir de 30 dias

15.16.1 A implantação seguirá as seguintes etapas, podendo ser presencial ou a distância, a critério da contratante:

15.16.1.1 Reunião Geral de alinhamento do projeto;

15.16.1.2 Levantamento e Análise de Requisitos funcionais e não-funcionais;



- 15.16.1.3 Parametrização e configuração da ferramenta;
- 15.16.1.4 Parametrização e configuração da ferramenta com o integrador estadual;
- 15.16.1.5 Discussão e aprovação de instrumento jurídico com intuito de desburocratizar o Processo de licenciamento;
- 15.16.1.6 Liberação do ambiente de Homologação ao município, realizando testes e homologação da ferramenta;
- 15.16.1.7 Suporte e manutenção.

15.16.2 Parametrização e configuração da ferramenta com o integrador estadual

- 15.16.2.1 Permitir acesso ao Integrador Estadual, que estará em comunicação permanente com o Integrador Nacional, disponibilizando parametrizações a fim de otimizar a troca de dados e informações comuns entre os entes.

15.16.3 Chave de acesso

- 15.16.3.1 A contratada disponibilizará chave de acesso, onde deverá ser disponibilizados todos os manuais de utilização e parametrização da multiferramenta, isso inclui livre acesso a cursos on-lines e acompanhamento do Suporte da Ferramenta;
- 15.16.3.2 Recomenda-se a criação de um Comitê Gestor, cujo objetivo é planejar o envolvimento dos Órgãos na implantação do projeto, definir a equipe técnica e estipular metas e prazos.

15.16.4 Aprovação do marco legal de desburocratização dos processos de Registro e Licenciamento de Empresas

- 15.16.4.1 Realização de esforços para aprovação do marco legal municipal, que é fundamental para a institucionalização e consolidação de uma estratégia de implantação da ferramenta;
- 15.16.4.2 O contratante definirá a estrutura legal que será a base sistemática necessária para criar o um processo fluido e linear, priorizando a padronização das taxas a serem geradas pela ferramenta.

15.16.5 Parametrização e configuração das ferramentas do município

- 15.16.5.1 Será disponibilizado ambiente para que se realize personalizações necessárias, como adequação de *layout*, parametrização das informações institucionais, configurações das taxas de acordo com a legislação, disponibilização da legislação na ferramenta para livre acesso da sociedade.

15.16.6 Liberação do ambiente de Homologação (testes e homologação)

- 15.16.6.1 Realização de teste e homologação da ferramenta em conjuntocom os agentes públicos para a execução, acompanhamento e aperfeiçoamento. O objetivo é preparar 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;
- 15.16.6.2 Realização de checagem final das funcionalidades;
- 15.16.6.3 Realização de testes integrados e validações dos fluxos da ferramenta;
- 15.16.6.4 Assegurar o alinhamento de tecnologias aplicadas para a prestação de serviços, políticas, padrões e outros aspectos das TIC;
- 15.16.6.5 Execução de cutover e processos piloto;



- 15.16.6.6 Controle de qualidade.
- 15.16.6.7 Lançamento e operacionalização da ferramenta
- 15.16.6.8 Monitorar com detalhamento o evento de lançamento da ferramenta;
- 15.16.6.9 Traçar diretriz para envolver as diversas categorias da sociedade (empresários, associações comerciais, Fecomércio, SEBRAE, sindicatos das indústrias, federações de indústria, Conselho Regional dos Contadores - CRC, Sinduscon, CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, e etc.) para a apresentação do projeto, para mostrar os seus benefícios e ressaltar a importância da parceria entre a prefeitura e essas entidades para o sucesso do trabalho.

15.16.7 Suporte e manutenção

- 15.16.7.1 Para o funcionamento da ferramenta web, deverá ser disponibilizados programadores experientes para evitar problemas, buscando sempre a segurança contra os ataques e invasões;
- 15.16.7.2 A ferramenta deverá realizar monitoramento e avaliação dos processos, antecipando possíveis problemas, com trato preventiva, evitando prejuízos ao sistema;
- 15.16.7.3 A multiferramenta deverá disponibilizar 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.

15.16.8 Metodologia de Implantação

- 15.16.8.1 Deverá 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.
- 15.16.8.2 A metodologia de implantação se pautará no compromisso com o aperfeiçoamento da gestão dos processos, por meio da racionalização e padronização de procedimentos, alinhamento e integração entre órgãos e secretarias e linearidade do fluxo de informações;
- 15.16.8.3 Para atingir esse objetivo, priorizar-se-á a realização de evento com canal de comunicação estratégico para transferência de orientações sobre o uso das tecnologias, nivelamento e coordenação da implementação de serviços interoperáveis e partilhados, com o fito de garantir a otimização no uso de recursos tecnológicos e humanos disponíveis;

16 DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Plataforma de Gestão Tributária

- 16.1.1 O serviço a ser contratado deverá ser prestado nas dependências da contratante e o suporte deverá ser realizado nas dependências da contratada.
- 16.1.2 **PRAZO DE IMPLANTAÇÃO** (Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - Até 30 (trinta) dias:
 - 16.1.2.1 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;
 - 16.1.2.2 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;
 - 16.1.2.3 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.



16.1.3 Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

16.1.3.1 Informações pertinentes às áreas de cadastros mobiliário e imobiliário, pagamentos, débitos e dívida ativa;

16.1.3.2 Informações cadastrais, processos e operacionais dos servidores públicos das diferentes instituições envolvidas no processo de licenciamento municipal;

16.1.3.3 Informações da arrecadação, estoque e processos da dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;

16.1.3.4 Informações necessárias da área de comunicação - marcas, imagens, entre outros necessários para implantação do sistema.

16.2 **Plataforma de Licenciamento.**

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

16.3 **ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso):**

16.3.1 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;

16.3.2 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;

16.3.3 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;

16.3.4 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.

16.3.5 Entre os documentos obrigatórios que a contratante disponibilizará ao contratado para que ocorra a correta e esperada migração, estão:

16.3.5.1 Dicionário de Dados atualizado e completo de todos os Objetos existentes e utilizados pelo sistema atual;

16.3.5.2 MER (Modelo Entidade Relacionamento) - ATUALIZADO e COMPLETO, com todas as tabelas existentes utilizadas pelo sistema atual.

16.3.5.3 DER (Diagrama Entidade Relacionamento) - ATUALIZADO e COMPLETO de todas as tabelas existentes e utilizadas pelo sistema atual.

16.3.6 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.

16.3.7 Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

16.3.7.1 Informações pertinentes às áreas contábeis, orçamentárias e financeiras;

16.3.7.2 Informações operacionais da área de recursos humanos das diferentes instituições envolvidas no processo de licenciamento;

16.3.7.3 Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;

16.3.7.4 Informações necessárias da área de comunicação - marcas, imagens, entre outros.



- 16.3.8 As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.
- 16.3.9 A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- 16.3.10 A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.
- 16.3.11 A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- 16.3.12 Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverá ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
- 16.3.13 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
- 16.3.13.1 adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 16.3.13.2 configuração inicial de tabelas e cadastros;
- 16.3.13.3 estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- 16.3.13.4 adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- 16.3.13.5 ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 16.3.14 A implantação compreende em realizar a instalação, configuração, homologação e testes em conjunto com os usuários/servidores públicos. 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;
- 16.3.15 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;
- 16.3.16 O recebimento dos serviços de implantação e conversão 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;
- 16.3.17 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;
- 16.3.18 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, deverá ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 16.3.19 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.



16.3.20 Os serviços serão executados de forma contínua pela Contratada e os prazos de implantação das ferramentas nos municípios deverá ser orientado pela Contratante.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:

17.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado, mediante assinatura de termo circunstanciado, no momento do recebimento.

17.1.3 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 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

18.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

19 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

19.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais;

19.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

19.2.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

19.2.2 Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação;

19.2.3 Empresas que tenham como sócio (s), servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

19.2.4 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;

19.2.5 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;

19.2.6 As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;

19.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência.



20 DO PAGAMENTO:

20.1 O pagamento será realizado mensalmente mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

20.2 A nota fiscal deverá referir-se aos serviços de uma única Nota de Empenho; no caso fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

20.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

20.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

20.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

20.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

20.8 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

20.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

21 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

21.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

21.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

21.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento

dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

21.1.3 A repactuação deverá ser precedido de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

22.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

22.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

22.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

22.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

22.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

22.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

22.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

22.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

22.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

22.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

22.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

23 DO ORÇAMENTO:

23.1 Para a contratação dos serviços referentes a este processo licitatório, está previsto a seguinte dotação orçamentária:

23.1.1 PROJETO/ATIVIDADE: 2.012 - Operacionalização da Secretaria de Planejamento

23.1.2 CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

23.1.3 RECURSO: Próprio.



24

DA FISCALIZAÇÃO:

24.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

24.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelo servidor designado através de Portaria, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

24.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

24.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

24.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

24.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

Paragominas-PA, 03 de janeiro de 2023.



Claudio Alan de Melo Barbosa
Secretário Municipal de Planejamento

