



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2023

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, Célio Miranda, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Ulisses Guimarães, nº. 02, Promissão III, nesta cidade, portador do CPF/MF nº 047.728.222-91 e Carteira de Identidade nº. 939066 – SEGUP/PA, vem por intermédio do Pregoeiro **Diego Guimarães Vieira**, nomeado pela Portaria nº 009/2023-GPP, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTA E FECHADA, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, Lei nº 147/2014, Lei Municipal nº 769 de 18/08/2011 e demais alterações das legislações vigentes, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores das legislações correlatas e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, constantes no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2023.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

A retirada do edital se dará a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial da União, nos sítios oficiais e no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, através dos endereços eletrônicos:

<https://paragominas.pa.gov.br>

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

<https://www.tcm.pa.gov.br>

CLÁUSULA I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

1.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, de acordo com a legislação pertinente, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigido pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo:

1.1.1 Data: **30/03/2023**.

1.1.2 Limite de acolhimento de propostas: **8h:30min. (Horário de Brasília)**.

1.1.3 Horário da Disputa: 9h:00min. (Horário de Brasília).



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

- 1.1.4 Local: via internet, no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**
- 1.1.5 Caso o dia agendado do certame não seja dia útil, ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.
- 1.2 Horário de atendimento ao público e protocolo de documentos: Das 8 às 12h e das 14 às 17h, de segunda à sexta-feira na Rua do Contorno nº 1212, Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.625-245, Sede da Prefeitura Municipal de Paragominas.
- 1.3 **RECEBIMENTO DA PROPOSTA:** a partir da publicação do Pregão no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**
- 1.4 Integram o presente Edital os documentos abaixo relacionados:
- 1.4.1 **ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕES;**
- 1.4.2 **ANEXO II - DEFINIÇÕES DOS ITENS DO LOTE E VALORES DE REFERÊNCIA;**
- 1.4.3 **ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;**
- 1.4.4 **ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;**
- 1.4.5 **PROTOCOLO DE RETIRADA/DIVULGAÇÃO DO EDITAL;**

CLÁUSULA II - DO OBJETO:

- 2.1 Este Pregão Eletrônico 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)”.**
- 2.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **www.portaldecompraspublicas.com.br** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.
- 2.3 **DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**
- 2.3.1 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



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

institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

2.3.2 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.

2.3.3 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.

2.3.4 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.

2.3.5 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.

2.3.6 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.

2.3.7 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.

2.3.8 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



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

uso de sistemas de e-government para ferramentas online inteligentes, denominado “Governo 4.0”.

2.3.9 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.

2.3.10 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.

2.3.11 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.

2.3.12 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.

2.3.13 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.

2.3.14 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.

2.3.15 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.



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

2.3.16 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.

2.3.17 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.

2.3.18 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:

- a) Excesso de burocracia nos processos de licenciamento e legalização de empresas;
- b) 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;
- c) Inexistência de ferramentas tecnológicas adequadas para ajudar os servidores públicos realizarem o licenciamento, monitoramento e fiscalização de forma satisfatória.

2.3.19 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.

2.3.20 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.

2.3.21 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.

2.3.22 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.

2.3.23 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.

2.3.24 Licenciamento seguro e padronizado: Deverá parametrizar a classificação de risco e padronização dos protocolos, tornando o trâmite de licenciamento mais eficiente e garantindo



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

a segurança e a otimização da liberação de licenças, reduzindo entraves burocráticos, por meio de respostas ágeis e seguras ao empreendedor.

2.3.25 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.

2.3.26 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.

2.3.27 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.

2.3.28 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.

2.3.29 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.

2.3.30 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.

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

2.3.32 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.

2.3.33 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.).

2.3.34 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.



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

- 2.3.35 Por sua vez, a ferramenta tecnológica deverá possibilitar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência dos serviços públicos digitais.
- 2.3.36 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.
- 2.3.37 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.
- 2.3.38 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.
- 2.3.39 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).
- 2.3.40 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.
- 2.3.41 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.
- 2.3.42 Economia de recursos governamentais e aumento da competitividade, ao gerar um processo eficiente com a troca do atendimento presencial para o atendimento on-line.
- 2.3.43 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.
- 2.3.44 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.
- 2.3.45 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



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

funcionalidades mínimas que estão intimamente ligados ao nosso ordenamento jurídico vigente e a prática da Administração Pública.

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

CLÁUSULA III - DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1 O valor global estimado pela Prefeitura Municipal de Paragominas/Pa para a contratação do objeto está em conformidade com o disposto no inciso X, do art. 40 da Lei n. 8.666/93;

3.2 O total do valor estimado da presente Licitação é de R\$ 3.421.333,33 (Três milhões quatrocentos e vinte e um mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

CLÁUSULA IV - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1 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:

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

4.1.2 Projeto Atividade/Fonte de Recurso:

4.1.3 0501.041210002 2.012 – Operacionalização da Secretaria de Planejamento

4.1.4 FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, e que estejam devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

5.2.1 As empresas que não atenderem às condições deste Edital;

5.2.2 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.

5.2.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

5.2.4 Empresa que mantenha em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.2.5 Possuírem em seu Contrato Social finalidade incompatível com o objeto deste Pregão.

5.2.6 Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários.



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

- 5.2.7 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 do processo administrativo antes da homologação e adjudicação, a mesma ficará impossibilitada de firmar Contrato com esta prefeitura.
- 5.2.8 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 5.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público –OSCIPI, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.2.10 Autor(a) do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (obras e produtos).
- 5.2.11 Não poderão participar do certame servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Paragominas-empregados públicos, nos termos do Art. 9º, III, da lei 8.666/93.
- 5.2.12 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 5.3 **DAS DECLARAÇÕES** - A licitante deverá assinalar/declarar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:
- 5.3.1 **Declaração** de que o proponente conhece e está de acordo com as cláusulas do Edital;
- 5.3.2 **Declaração** de Enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- 5.3.3 **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.
- 5.3.4 **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme Art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93;
- 5.3.5 **Declaração** de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores;
- 5.3.6 **Declaração** de idoneidade.
- 5.3.7 **Declaração** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.
- 5.3.8 **Declaração** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.3.9 **Declaração** de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública;
- 5.3.10 **Declaração** independente da proposta.
- 5.3.11 Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar **Declaração de Enquadramento ou Certidão Expedida Pela Junta Comercial do Estado** onde fique demonstrada e comprovada a sua atual condição de ME/EPP e empresa de pequeno porte.



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

CLÁUSULA VI – DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 6.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.3 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 a inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme a Lei nº 123/2006 e suas alterações.
- 6.4 Nesta licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte âmbito municipal e regional conforme preceitua o Art. 9º. II, do Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 6.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA VII - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO:

- 7.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 7.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro em igual forma e prazo descrito no item anterior.
- 7.3 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 7.3.1 A petição de impugnação quando apresentada pela empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).
- 7.4 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.



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

7.5 A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

7.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

7.7 Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais e auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos.

7.8 O prazo para decisão de que trata o item anterior é de dois dias úteis, contados da data de recebimento.

7.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão disponibilizadas por meio do sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br***, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

CLÁUSULA VIII – DO CREDENCIAMENTO:

8.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio *www.portaldecompraspublicas.com.br*.

8.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

8.2.1 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página *www.portaldecompraspublicas.com.br*, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail *falelcom@portaldecompraspublicas.com.br*

8.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as declarações prestadas, além de suas propostas e lances.

8.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao Município de Paragominas/PA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

8.7 O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro do Município de Paragominas/PA, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.



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

CLÁUSULA IX– DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO SISTEMA ELETRÔNICO:

9.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, os licitantes interessados, após estarem devidamente credenciados no referido sítio eletrônico, deverão encaminhar, **única e exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico no endereço acima, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas.

9.1.1 No caso do não envio do arquivo da proposta juntamente com os documentos de habilitação será considerado o arquivo preenchido via sistema que deverá conter todas as informações necessárias conforme disposto nesta cláusula.

9.1.2 Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios.

9.2 A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico as Declarações *online*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

9.2.1 Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

9.2.2 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

9.2.3 As empresas que apresentarem propostas para participação no Pregão na forma Eletrônica, automaticamente estarão prestando declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

9.2.4 O representante credenciado deverá observar as condições do Edital, as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestar em campo próprio do sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, bem como, os documentos de habilitação, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

9.3 As propostas deverão ser elaboradas com base no edital e seus anexos, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

9.4 A licitante, ao apresentar sua proposta no sistema eletrônico, deverá preencher o campo *preço unitário, total do lote e valor global*, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo desclassificada a proposta que seja apresentada de forma diversa.

9.4.1 Na proposta deverá conter no que couber, descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, marca/fabricante/modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;



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

- 9.4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 9.4.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.4.4 Nos preços ofertados pela licitante no cadastro de sua proposta no sistema deverão estar inclusos todos os custos operacionais, os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto sem ônus para a Contratante.
- 9.4.5 Será de inteira responsabilidade da Licitante Vencedora, qualquer custo que não tenha sido incluído em sua proposta.
- 9.5 Desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento, os licitantes poderão rever, retirar ou substituir os documentos de habilitação e as propostas iniciais apresentadas.
- 9.5.1 Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.5.2 A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com o disposto neste edital e seus anexos.
- 9.5.3 A proposta, os documentos de habilitação da licitante melhor classificada e eventuais documentos extras solicitados, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 9.5.4 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de 4 (quatro) horas contadas da solicitação do pregoeiro via sistema**, servindo a mesma regra para envio da proposta atualizada/adequada ao último lance ofertado após a negociação, se necessário. Podendo tal prazo ser prorrogado a critério do Pregoeiro conforme o caso.
- 9.5.5 Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos acerca da negociação e julgamento de proposta.
- 9.6 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e lances.
- 9.7 Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.7.1 As declarações exigidas neste Edital que não são disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas, no que couber, juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, conforme dispuser o Edital.
- 9.8 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas cabíveis neste Edital.
- 9.9 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.



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

CLÁUSULA X- DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 10.1 Na data e horários previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando (o)a pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento convocatório.
- 10.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 10.3 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 10.4 O pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO**.
- 10.4.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.4.2 A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no neste Edital.
- 10.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.6 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.7 A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo o intervalo mínimo de diferença de valores livre, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 10.8 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
- 10.8.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 10.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.11 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



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

10.11.1 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

10.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.12.1 Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Órgão Gerenciador.

10.13 Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

10.13.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.13.2 Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante melhor classificado que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado:

a) Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos produtos a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade;

b) A Proposta considerada inexequível será recusada pelo(a) Pregoeiro(a), hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao licitante que apresentar proposta considerada inexequível será oportunizado, no prazo de 03 (três) dias úteis, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de planilha de composição de custos, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos n°. 2.528/2012 (Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho), 571/20136 (Relator Ministro Benjamin Zymler), 1.92/2013 (Relator Ministro Raimundo Carreiro) e 3.092/2014 (Relator Ministro Bruno Dantas), e súmula 262 do TCU.

CLÁUSULA XI – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:

11.1 Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 e alterações da 147/2014, conforme segue:

11.1.1 Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (por cento) superiores à primeira classificada desde que esta também não seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;



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

11.1.2 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, enquadrada no subitem anterior, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de até 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, situação em que passará à condição de primeira colocada;

11.1.3 Não ocorrendo a adjudicação do objeto à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no subitem 11.1.1, para o exercício do mesmo direito.

11.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 11.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3 Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

CLÁUSULA XII – DO MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

12.1 **O modo de disputa adotado para este certame é o aberto e fechado**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras de classificação inicial das propostas e as demais pertinentes constantes neste edital.

12.2 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, **durará quinze minutos, improrrogáveis**.

12.3 Encerrado o prazo de 15 minutos previsto no item anterior o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, **transcorrido o período de até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

12.4 Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo de 10 minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até **dez por cento** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.5 Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

12.6 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 12.4 e 12.5 o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

12.7 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 12.4 e 12.5, será reiniciada a etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 12.6.

12.8 Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 12.7.

12.9 Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



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

12.10 Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.11 Da Desconexão do Sistema na Etapa de Lances

12.11.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.11.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico portaldecompraspublicas.com.br.

CLÁUSULA XIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

13.1 Caso não haja envio de lances na fase competitiva e exista empate, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, considerando tanto a regra de empate real como de desempate ficto.

13.2 Não havendo licitante que atenda a hipótese prevista no item acima, será aplicado o critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CLÁUSULA XIV – DA NEGOCIAÇÃO:

14.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado a melhor classificada. O(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

14.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.3 O prazo para negociação será definido pelo Pregoeiro(a).

14.4 A licitante que não se manifestar no *chat* quanto a oferta do valor de negociação no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), poderá a critério desta ser desclassificada.

14.5 Do Procedimento Especial

14.5.1 Caso não haja vencedora ou não acudirem interessados, esta licitação poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.

14.5.2 A repetição que trata o item anterior poderá, conforme Conveniência Administrativa, ser realizada dispensando-se a aplicabilidade da exclusividade (se for o caso) prevista nos art. 48, I da Lei nº 123/2006, com base no art. 49, III da mesma lei.



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

CLÁUSULA XV – DA PROPOSTA ATUALIZADA E O EXAME DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA:

15.1 O prazo para envio da proposta atualizada ao último lance ofertado/negociado e, se necessário, de documentos complementares que possam ter sido solicitados, será de 4 horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema, devendo tal prazo ser considerado em horário comercial.

15.1.1 A proposta atualizada e eventuais documentos que lhes acompanharem deverão ser anexados na plataforma eletrônica, não sendo aceitos mediante outro meio.

15.2 A proposta atualizada deverá ser apresentada digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração e documento de identificação com foto legível) e conter expressamente:

15.2.1 Identificação do Pregão Eletrônico, número do Processo Licitatório;

15.2.2 Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

15.2.3 Indicação de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Anexo II deste Edital;

15.2.4 O preço unitário, total para cada item cotado, em algarismos, bem como o valor total de cada lote, e ainda o valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;

15.2.5 Descrição dos itens do lote;

15.2.6 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;

15.2.7 Prazo e forma de execução, observando-se o disposto neste instrumento convocatório;

15.2.8 Forma de pagamento, observando-se o disposto neste instrumento convocatório;

15.2.9 Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;

15.2.10 Identificação com nome, dados pessoais, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará o Instrumento Contratual, desde que este tenha poderes para tal ato em nome da proponente.

15.3 Na proposta atualizada não serão admitidas expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas e para demonstrar que o objeto ofertado atende corretamente às especificações técnicas deste Edital e seus anexos.

15.4 Os itens constantes nas propostas que eventualmente não contemplem às especificações contidas neste Edital e seus anexos serão desconsiderados.

15.5 O não envio da proposta atualizada e demais documentos no prazo e forma/requisitos estipulados, ou o descumprimento de eventuais diligências determinadas pela(o) Pregoeiro(a), ou o abandono do certame acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a Licitante.

15.6 O(a) Pregoeiro(a) examinará os documentos encaminhados com a proposta e poderá solicitar parecer técnico ou análise por parte dos servidores do quadro de pessoal da



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

Contratante, bem como dos servidores responsáveis pela elaboração da descrição técnica do objeto, para orientar sua decisão.

15.7 É facultado o(a) Pregoeiro(a) a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.

15.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, erros materiais ou quaisquer falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e, desde que não comprometam o interesse público e segurança da Administração.

15.9 O(a) Pregoeiro(a) em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas neste edital e seus anexos, salvo a juntada de documentos inéditos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo devidamente estabelecido.

15.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

15.11 Nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente serão observados os mesmos procedimentos anteriores.

15.12 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.13 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 ou no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina estabelecida neste Edital, se for o caso.

15.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

CLÁUSULA XVI - DA HABILITAÇÃO:

16.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante **detentor da proposta classificada em primeiro lugar**, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 e Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

16.2 A consulta será realizada em nome da empresa licitante, podendo ser feita também em nome de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



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

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante, por falta de condição de participação, mediante comunicação via chat, com as devidas justificativas através das ferramentas de transparência do APP no portal de Compras Públicas.

16.4 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação.

16.5 É dever da licitante atualizar previamente as comprovações/documentação constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

16.6 Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

16.7 Realizada a verificação acima, a habilitação da(s) Licitante(s) será aferida por intermédio dos documentos apresentados via sistema, **conforme dispuser este Edital.**

16.8 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro ITEM, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

16.9 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

16.10 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de outros documentos para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de Contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.

16.11 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.11.1 **No caso de empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

16.11.2 **Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



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

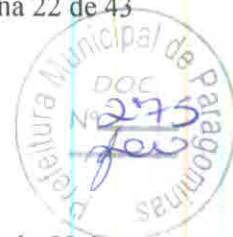
- 16.11.3 **Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada:** ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 16.11.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**
- 16.11.5 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, **no caso de sociedades simples**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 16.11.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 16.11.7 **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 16.11.8 Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;
- 16.11.9 O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.
- 16.11.10 Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa Licitante devidamente autenticados em cartório ou por servidor público mediante a apresentação do original;

16.12 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- 16.12.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos serviços com características semelhantes às do objeto da 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;
- 16.12.2 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.
- 16.12.3 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>.

16.13 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- 16.13.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo tribunal competente. A certidão que não estiver mencionado explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição;
- 16.13.2 Fica a empresa em recuperação judicial dispensada da apresentação de certidão negativa de falência e concordata, no entanto, devem comprovar, mediante a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente, que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 8.666/93,



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

orientação que, segundo aduzem acompanha entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU. AC. 8271/2011 - 2ª Câmara DOU de 04.10.2011).

16.13.3 Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

16.13.4 **BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, apresentado na forma da Lei, e demonstração de índice de liquidez que deverá ser IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC = AC/PC$, ONDE: ILC: ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE; AC: ATIVO CIRCULANTE; PC: PASSIVO CIRCULANTE, assinado, carimbado pelo contador REGISTRADO PELA JUNTA COMERCIAL;

16.13.5 **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período;

16.13.6 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

16.13.7 **SOCIEDADES REGIDAS PELA LEI Nº. 6.404/1976 (SOCIEDADE ANÔNIMA);**

16.13.8 a) Publicada em Diário Oficial ou publicado em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada;

16.13.9 b) Autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

16.13.10 **SOCIEDADES POR COTA DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):**

16.13.11a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

16.13.12 **SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:**

16.13.13a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

16.13.14 **SOCIEDADE SIMPLES REGISTRADA EM CARTÓRIO DE PESSOA JURÍDICA:**

16.13.15a) Balanço registrado no Cartório de Pessoa Jurídica.

16.13.16 O balanço ou as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

16.13.17 As empresas obrigadas a utilizar a ECD – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL a partir de 1º de Janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu Balanço Contábil até Junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira a escrituração (Instrução Normativa) 787 de 19 de Outubro de 2007;

16.13.18 Prova de que a empresa possui Capital Social ou valor do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, ou dos valores estimados dos itens ou lotes arrematados.

16.14 **DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

16.14.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



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

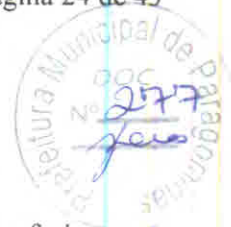
- 16.14.2 FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;
- 16.14.3 FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 16.14.4 ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;
- 16.14.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;
- 16.14.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 16.14.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA CLT, ACRESCENTADO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011);
- 16.14.8 **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.
- 16.14.9 **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme Art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93;

Parágrafo único: as declarações acima poderão ser preenchidas no próprio sistema e/ou enviadas em arquivo juntamente com os documentos de habilitação.

CLÁUSULA XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO E DA PROVA DE CONCEITO:

17.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 17.1.1 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados concomitantemente com a proposta, conforme dispõe este Edital.
- 17.1.2 Os documentos remetidos via sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro;
- 17.1.3 Os originais devem ser levados ao Departamento de Licitação para serem conferidos pela equipe de apoio e/ou a Pregoeiro. No caso de envio de cópias autenticadas, estas deverão ser encaminhadas ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paragominas, aos cuidados do Pregoeiro, no endereço descrito no preâmbulo deste Edital;
- 17.1.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 17.1.5 Não serão aceitos documentos em forma divergente do exigido neste Edital, nem a apresentação de protocolos em substituição aos documentos solicitados.
- 17.1.6 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da sede matriz, se a licitante for matriz, ou todos em nome e CNPJ da filial se a licitante for



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

filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

17.1.7 Os documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas **em até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão**, exceto o Atestado de Capacidade Técnica.

17.1.8 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

17.1.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo previsto no item 9.5.4 deste instrumento**, sob pena de inabilitação.

17.1.10 No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 e no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

17.1.12 No julgamento da habilitação o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

17.1.13 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

17.1.14 Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

17.1.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

17.1.16 É dever da licitante atualizar previamente as certidões e documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

17.1.17 Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

17.1.18 A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas neste instrumento implicará a **INABILITAÇÃO** da licitante.

17.2 DA PROVA DE CONCEITO:

17.2.1 Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no 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;



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

- 17.2.2 A demonstração dos serviços consistirá na apresentação das ferramentas tecnológicas;
- 17.2.3 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;
- 17.2.4 A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;
- 17.2.5 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 o 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;
- 17.2.6 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;
- 17.2.7 Será considerada não aceitável a proposta em que amostras das soluções forem reprovadas nas análises;
- 17.2.8 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;
- 17.2.9 O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações do Termo de Referência, durante as etapas de apresentação das amostras, deverá avaliar integralmente os requisitos das soluções;
- 17.2.10 A exigência da demonstração dos serviços visa assegurar que a administração contrate soluções que atendam integralmente aos requisitos e recursos solicitados.
- 17.2.11 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.
- 17.2.12 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;
- 17.2.13 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;
- 17.2.14 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;
- 17.2.15 Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados por técnico representante do licitante vencedor com o acompanhamento de técnicos da Gerência



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

de T.I da Administração, juntamente com usuários finais da ferramenta que emitirão a assinatura do Termo de Aceite.

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

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

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

17.2.19 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.

CLÁUSULA XVIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

18.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo **máximo de 2 (duas) horas**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

18.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

18.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

18.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.5 O Pregoeiro avaliará a intenção de recurso em até 2 (duas) horas e no caso de não haver manifestação via sistema por parte do Pregoeiro quanto à recusa da intenção de recurso, significa que o Pregoeiro avaliou os critérios estabelecidos acima e aceitou a intenção da recorrente.

18.6 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



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

CLÁUSULA XIX- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 19.1 Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.
- 19.2 Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.
- 19.3 Finalizada a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

CLÁUSULA XX - DO CONTRATO:

- 20.1 As obrigações decorrentes da Licitação constarão em Contrato Bilateral, no qual serão discriminadas as condições estabelecidas neste Edital e na proposta da vencedora.
- 20.2 A empresa vencedora quando convocada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93. No momento da assinatura do contrato, a empresa deverá estar com todos os documentos fiscais válidos. A minuta do Contrato estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Paragominas;
- 20.3 A contratada deverá apresentar Alvará de Funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade.
- 20.4 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação realizada pela Administração ficará sujeito às penalidades previsto na Lei.
- 20.5 O prazo de convocação será prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela PMP.
- 20.6 Para fins de assinatura, a empresa vencedora, assim como o sócio administrador deverá possuir Certificado Digital, versão ICP-Brasil para assinatura da ata/Contrato, através de arquivo digital. A assinatura da ata/Contrato através de arquivo não DESOBRIGARÁ a empresa da assinatura do documento físico, caso solicitado pela administração.
- 20.6.1 Devido as mudanças nas regras de assinatura digital de documentos com certificados ICP-Brasil sugerimos utilizar a versão 9.1 ou superior do Adobe (versão mais recente).
- 20.7 O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, contados a partir da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 20.8 O referido Contrato poderá ser prorrogado, nos casos previstos no Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 20.9 A assinatura do Contrato será efetivada após aprovação e homologação do resultado desta Licitação, pelo Prefeito Municipal de Paragominas.
- 20.10 **FARÃO PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO:**
- 20.10.1 Os itens constantes no presente Edital;
- 20.10.2 O presente Edital;
- 20.10.3 Proposta Comercial e orçamento discriminado.



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

CLÁUSULA XXI - DA VIGÊNCIA:

21.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA XXII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 22.1 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;
- 22.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 22.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;
- 22.4 Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 22.5 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;
- 22.6 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;
- 22.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade/sanções administrativa;
- 22.8 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.
- 22.9 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;
- 22.10 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada;
- 22.11 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;
- 22.12 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 XXIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 23.1 Executar os serviços sob sua responsabilidade técnica de acordo com os padrões estabelecidos neste instrumento e especificações técnicas;



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

- 23.2 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de Ordem de Serviço devidamente autorizada;
- 23.3 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;
- 23.4 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;
- 23.5 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;
- 23.6 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;
- 23.7 Nomear preposto para a execução dos serviços, devendo o mesmo ser aprovado pela Administração.
- 23.8 Garantir a fiscalização pela contratante;
- 23.9 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;
- 23.10 Prestar esclarecimento necessário à contratante de informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados ou em execução, sempre que solicitados;
- 23.11 Pagar os encargos sociais, decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária;
- 23.12 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;
- 23.13 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 XXIV – DOS SERVIÇOS, DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA:

24.1 DOS SERVIÇOS:

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



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

24.2 DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

24.2.1 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.

24.2.2 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.

24.2.3 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.
- e) Entre os documentos obrigatórios que a contratante disponibilizará ao contratado para que ocorra a correta e esperada migração, estão:



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

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



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

- 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.

24.3 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

24.3.3 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.

24.4 DA GARANTIA

24.4.1 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

CLÁUSULA XXV- DO PAGAMENTO:

- 25.1 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.
- 25.2 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.
- 25.3 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.
- 25.4 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.
- 25.5 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.
- 25.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 25.7 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.
- 25.8 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.
- 25.9 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 XXVI - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

- 26.1 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:



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

- 26.1.1 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);
- 26.1.2 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;
- 26.1.3 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.

CLÁUSULA XXVII- DA FISCALIZAÇÃO:

- 27.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.
- 27.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por 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.
- 27.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:
- 27.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- 27.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;
- 27.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XXVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 28.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- 28.2 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;
- 28.3 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;
- 28.4 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- 28.5 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;



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

- 28.6 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;
- 28.7 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.
- 28.8 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;
- 28.9 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;
- 28.10 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.
- 28.11 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.
- 28.12 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA XXIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 29.1 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 29.2 Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas.
- 29.3 No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ser:
- 29.3.1 Adiada a data da abertura desta licitação;
- 29.3.2 Alteradas as condições do Edital, com fixação do novo prazo para sua realização.
- 29.3.3 A Prefeitura Municipal de Paragominas poderá anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato superveniente, dando ciência aos interessados desta decisão;
- 29.4 A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 29.5 É facultada o(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.
- 29.6 A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Paragominas, reparando às suas custas os



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

mesmos, durante a execução do Contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Prefeitura Municipal de Paragominas.

29.7 Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a), observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

29.8 O extrato deste edital será publicado na Imprensa Oficial, no Mural de Transparência da Prefeitura Municipal de Paragominas e Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios.

29.9 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem deste processo será o da Comarca do Paragominas/Pará, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paragominas/PA, 16 de março de 2023.


Diego Guimarães Vieira

Pregoeiro - Portaria nº 009/2023-GPP



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2023

ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕES E DE PROPOSTA COMERCIAL

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF no _____, DECLARA, para fins do disposto na CLAUSULA VI – DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

(Data)

(Representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa. Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro e Equipe de Apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes junto aos documentos de credenciamento, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.

Carimbo CNPJ/MF

Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO CONCORDA COM AS CLÁUSULAS DO EDITAL
(PESSOA JURÍDICA)

(Em papel timbrado da empresa)

Ao

Pregoeiro

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr ° (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que conhece e está de acordo com as cláusulas e condições deste Edital de Licitação.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Assinatura (Sócio administrador da empresa)
CNPJ da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MODELO DE DECLARAÇÃO - (art.4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002)

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Em papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do inciso V, do artigo 10, do Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO - (art.7º, inciso XXXIII da CF)
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO A MENORES
(Em papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018
Objeto: _____ (Objeto da licitação).

Declaramos para os devidos fins que a nossa empresa, em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, artigo 7º, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO DE DANOS OU PREJUÍZOS (PESSOA JURÍDICA)
(Em papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018
Objeto: _____ (Objeto da licitação).

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA** que assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa



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

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(documento obrigatório)

Ao
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018
PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ:
FONE/FAX: ()

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de (modalidade) nº. (Número e ano do edital), que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO

Relativa ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública:

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) do RG nº e CPF nº declara sob as penalidades da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, referente ao Processo Licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018 do Município de Paragominas, nos termos da Lei.

Carimbo CNPJ/MF



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2023

Eu, _____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

Observação: Esta declaração deve ser apresentada juntamente com a Proposta Comercial.



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

PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

À
Prefeitura Municipal de Paragominas - PA
Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018

Prezados Senhores,

A Empresa....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede na Rua/Av., nº....., CEP:, cidade de - UF, telefone nº....., e-mail, , abaixo assinada por seu representante legal, vem por meio desta, apresenta proposta de preços para fornecimento dos objetos abaixo relacionados referente ao edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Fabri- cante	Valor Unitário	Valor Total
	Total Global R\$						

1) Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

2) Declaramos estar de acordo com os termos do Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018 e seus anexos, acatando a suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta licitação, incluindo transporte, impostos, taxas e todos os demais ônus federais, estaduais e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto.

3) Dados Bancários da empresa:

Banco do

Agência nº.....

Conta nº.....

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2023**ANEXO II****DEFINIÇÃO DOS ITENS DOS LOTES E VALORES DE REFERÊNCIA**

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)”.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
0001	SERVIÇOS DIGITAIS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS	1	UNIDADE	134.250,00	134.250,00
0002	SUORTE ON-LINE	1	UNIDADE	125.250,00	125.250,00
0003	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE LANÇAMENTO E GESTÃO DO ISS	1	UNIDADE	405.250,00	405.250,00
	<i>Especificação : Plataforma Digital Web Responsiva de Lançamento e Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Digitais - NFSD), Declaração Digital de Bancos, Monitoramento, Fiscalização, Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital - NFSAD e Contencioso online</i>				
0004	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE GESTÃO DO IPTU, ITBI E TAXAS	1	UNIDADE	333.000,00	333.000,00
0005	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE CONCILIAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	1	UNIDADE	328.500,00	328.500,00
0006	MÓDULOS DOS SERVIDORES E PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL DIGITAL	1	UNIDADE	380.000,00	380.000,00
0007	MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA	1	UNIDADE	120.750,00	120.750,00
				Total do lote :	1.827.000,00
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
0001	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE WEB INTEGRADORA E CENTRALIZADORA DE SERV. PÚBLICOS	1	UNIDADE	329000,00	329000,00
	<i>Especificação : Licenças de uso de software de ferramenta digital, web responsiva integradora e centralizadora de serviços públicos municipais urbanísticos, ambientais, sanitários, trânsito,</i>				



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

	obras e de tributos municipais contemplando ambiente de homologação e produção				
0002	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS	1	UNIDADE	346.666,667	346.666,67
	<i>Especificação : 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</i>				
0003	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS.	1	UNIDADE	209.333,333	209.333,33
	<i>Especificação : 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</i>				
0004	SOFTWARE WEB RESPONSIVO DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	1	UNIDADE	170.833,333	170.833,33
	<i>Especificação : Software web responsivo de Licenciamento, Monitoramento e Fiscalização Municipal de Obras de PESSOAS FÍSICAS e PESSOA JURÍDICAS, contemplando ambiente de homologação e produção</i>				
0005	SOFTWARE WEB DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	1	UNIDADE	150.000,00	150.000,00
	<i>Especificação : Software web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito, contemplando ambiente de homologação e produção</i>				
0006	SERVIÇOS DIGITAIS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS	1	UNIDADE	134.250,00	134.250,00
0007	MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE ON-LINE	1	UNIDADE	129.000,00	129.000,00
0008	SUPORTE ON-LINE	1	UNIDADE	125.250,00	125.250,00
			Total do lote :		1.594.333,33

DIEGO GUIMARAES
VIEIRA:91883687268

Assinado de forma digital por
DIEGO GUIMARAES
VIEIRA:91883687268
Data: 2023.03.16 18:13:33 -03'00'

Diego Guimarães Vieira
Pregoeiro - Portaria nº 009/2023-GPP



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

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/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 **XXXXXX**, como abaixo se declara.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº, com sede na, CEP:, neste ato representado pelo - de Paragominas no exercício de seu mandato, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado na, CEP:, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, portadora do CNPJ (MF), Inscrição Estadual nº e Inscrição Municipal nº, estabelecida na, CEP:, neste ato devidamente representado por seu, Sr., nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado na, CEP:, doravante denominada **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 XX de XXX de 202X, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

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.



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

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 XXXXXXXX, 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 abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
	Total Global R\$				

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O contrato administrativo terá sua vigência de de de 20XX à..... de de, 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

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 Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

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;



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

- 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(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;
- 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;
- 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;



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

- 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:

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;



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

- 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.
- 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



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

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 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;



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

- 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.

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 XXX, matrícula nº XXX nomeado através da Portaria nº, datada de XX de de e Publicado em XX de de xxxxx 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;



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

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 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;

12.1.2 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;

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

12.1.4 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;

12.1.5 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;

12.1.6 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.

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;

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:



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

13.2 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:

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

13.2.2 Projeto Atividade/Fonte de Recurso:

13.2.3 0501.041210002 2.012 – Operacionalização da Secretaria de Planejamento

13.2.4 FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO

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.

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



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

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, de de 2023

CONTRATANTE
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF nº:

2) _____

Nome:

CPF nº:



TERMO DE REFERÊNCIA
OFÍCIO Nº 375/2022

1 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 cadastramento digital das empresas, o cruzamento de dados, fiscalização digital e 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 possam 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 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 Municipais 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 de 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 municípios, 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 a 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;



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.

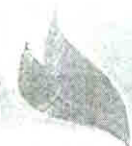
12.1.33.5 Possibilitar a inserção das informações fiscais para as atividades constantes no cadastro do Autônomo, validadas na fase de deferimento;

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;

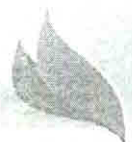


- 12.1.34.10 Deverá constar todas as informações prestadas pelo profissional ou pela sociedade uniprofissional;
- 12.1.34.11 Possibilitará que o servidor valide as informações prestadas pelo usuário no credenciamento;
- 12.1.34.12 Disponibilizar os documentos listados na Solicitação de Credenciamento;
- 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:
- Emissão de Guia de recolhimento;
 - Cancelamento de Guia de recolhimento;
 - Consulta de Notas Fiscais (Emitidas/Canceladas/Recebidas);
 - Cancelamento de Nota Fiscal de Serviços.
 - Calcular ISS Fixo;
 - 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);



Prefeitura Municipal de Paragominas
328
fere

- 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).

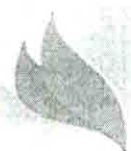
12.2.8 Possibilitar a consulta das informações dos imóveis pelo adquirente/comprador ou do transmitente/vendedor, nos termos da lei municipal, contemplando funcionalidade que permita a realização da avaliação do imóvel, declaração digital do valor da transação, cadastro na web dos documentos necessários 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:

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



- 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 OBRIGATÓRIOS, 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;

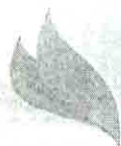
13.3.4 Rotina diária de backup;

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

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 (NFS), 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, nívelamento 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 normas 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 pendências 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 quanto 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.



- 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 *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**



369
ferr

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 deverão 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 à 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.

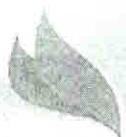
- 16.2.1 O serviço a ser contratado deverá ser prestado nas dependências da contratante e o suporte deverá ser realizado nas dependências da contratada.

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

**ANEXO II****ROTEIRO PARA ANÁLISE DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO).****1. 1. Objetivo e abrangência**

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da ferramenta tecnológica apresentada pela licitante melhor classificada no certame quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência;

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

2. Atribuições da Comissão de Avaliação

2.1. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

a) emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

b) emitir o “Termo de aceite” definitivo ou de recusa da ferramenta tecnológica, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

3. Documentação de avaliação

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

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

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

4. Base de dados

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

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

5. Da pontuação da Apresentação de Amostras

5.1. As pontuações dos itens da apresentação serão distribuídas em 2 testes, com pontuação máxima de 500 (quinhentos) pontos, sendo:

-Teste 1: Soma equivalente a 300 (trezentos) pontos;

-Teste 2: Soma equivalente a 200 (duzentos) pontos.

(Teste 1 + Teste 2 = 500 pontos)



5.2. A licitante deverá obter pontuação mínima de 90% (noventa por cento) dos pontos, ou seja, 540 (quinhentos e quarenta) pontos.

5.3. Caso a licitante obtiver pontuação inferior a 90% (noventa por cento) dos pontos, a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda licitante melhor colocada na disputa de preços.

5.4. Estará classificada a licitante que obtiver a maior pontuação, observadas as regras dispostas nos itens anteriores.

6. Do Teste e Pontuação da Amostra

6.1. Todas as funcionalidades a serem apresentadas nas amostras abaixo descritas somente receberão pontuação se apresentadas em ambiente web responsivo, conforme estabelecido neste termo de referência.

6.1.1. Teste 1 – Plataforma de Gestão Fazendária (ambiente web responsivo):

AMOSTRA DE PRODUTO				
1. PLATAFORMA DE GESTÃO FAZENDÁRIA				
1.1 Cadastro Mobiliário				
Item		Pontos	Recusa	Aceite
1.1.1	Cadastro Online Integrado de Pessoas Físicas e Jurídicas			
1.1.1.1	Possuir ferramenta web responsiva para realizar a gestão do cadastro com identificador único/chave primária (CPF ou CNPJ) de todas as pessoas que de algum modo se relacionem com o município, sejam elas físicas ou jurídicas, para acesso a todas as plataformas de serviços digitais, registrando seus documentos de identificação, telefone, celular e endereços: físico e eletrônico (e-mail), para contato e envio de correspondências.	1		
1.1.1.2	Possuir ferramenta web responsiva para realizar a gestão do cadastro com identificador único/chave primária associando o CPF do Responsável Legal e Sócios com os seus respectivos CNPJs de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado estabelecidas no território do município, para acesso a todas as plataformas de serviços digitais, incluindo o cadastro de pessoas estrangeiras que demandarem serviços de prestadoras do município, registrando seus documentos de identificação, telefone e endereço.	1		
1.1.1.3	Possuir ferramenta web responsiva que realize a gestão de base de dados única e centralizada de todas as pessoas físicas e jurídicas para alimentar e retroalimentar as plataformas de serviços digitais, evitando redundâncias e duplicidades cadastrais, estabelecendo os vínculos de responsabilidade necessários com os demais cadastros: econômico, imobiliário, dívida ativa e outros.	1		
1.1.1.4	Dispor de ferramenta web responsiva para realizar a permissão do registro de todas as manutenções de atualizações efetuadas no cadastro de cada usuário pessoa física, possibilitando existir o registro histórico das manutenções com data, hora e usuário responsável pela manutenção.	1		



1.1.1.5	Permitir o registro web de todas as manutenções de atualizações efetuadas no cadastro de cada usuário pessoa jurídica, possibilitando existir o registro histórico das manutenções com data, hora e usuário responsável pela manutenção.	1		
1.1.1.6	Permitir o registro web de todas as manutenções de atualizações efetuadas no cadastro de cada usuário profissional autônomo, possibilitando existir o registro histórico das manutenções com data, hora e usuário responsável pela manutenção.	1		
1.1.1.7	Permitir impressão web da ficha cadastral digital padronizada contendo as informações de todos os cadastros vinculados à pessoa objeto da consulta, bem como a relação de responsabilidade com esses cadastros a partir de um ou mais argumentos de pesquisa (p. ex.: CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social).	1		
1.1.1.8	Permitir consultas web e auditoria de dados históricos, com data de início e fim das ocorrências, das pessoas físicas e seus relacionamentos, de forma a manter a integridade referencial com as demais informações da época.	1		
1.1.1.9	O login de acesso web de usuários pessoa física deverá ser permitida mediante efetivação de credenciamento com certificação digital liberado por autoridade certificadora do ICP-Brasil (e-CPF) ou senha de acesso, o qual permitirá a confirmação do domicílio tributário eletrônico, nos termos da legislação municipal.	1		
1.1.1.10	O sistema deverá dispor de mecanismo web de segurança criptografada com certificado de garantia de privacidade das informações de acesso ao domínio oficial do site.	1		
1.1.1.11	O sistema deve dispor de reCAPTCHA na área de cadastro e acesso.	1		
1.1.1.12	O sistema web deve garantir que os dados das pessoas e as informações contidas e transacionadas pelo usuário estejam protegidas por sigilo fiscal e pelas normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	1		
1.1.1.13	O sistema web deve disponibilizar destaque dos principais serviços para acesso rápido dos usuários, legislação, fale conosco, perguntas frequentes, menu de serviços, termos de uso e política de privacidade, outras informações e orientações aos usuários.	1		
1.1.1.14	Dispor de credenciamento digital ao profissional autônomo usando o CPF ou certificado digital, nos termos da legislação municipal.	1		
1.1.1.15	Dispor da possibilidade da consulta digital da situação do credenciamento do profissional autônomo.	1		
1.1.1.16	Dispor de funcionalidade para validação/deferimento do credenciamento digital, pelo servidor público, de pessoas jurídicas e profissionais autônomos.	1		
1.1.2. Cadastro Domicílio Tributário Eletrônico		Pontos	Recusa	Aceite
1.1.2.1	O sistema deverá possibilitar o envio automático e programado de notificação digital (Intimações, Autos de Infração, CDAs, Comunicados) ou em lote aos e-mails dos contribuintes e registrar aqueles que foram acionados pelo fisco municipal.	1		



1.1.2.2	O sistema deverá exibir ícones para a Caixa Postal de cada usuário cadastrado. Esses ícones devem indicar a quantidade de Mensagens e Notificações pendentes de leitura. O sistema deve permitir o acesso à Caixa Postal de cada cadastro a partir dos ícones de Notificação.	1		
1.1.2.3	O sistema deverá exibir de forma clara o tempo de sessão do acesso à plataforma.	1		
1.1.2.4	O sistema deverá permitir a emissão do resumo do cadastro do CNPJ, assim como o comprovante de situação para demonstração de regularidade cadastral.	1		
1.1.2.5	O sistema deverá dispor de mecanismo de segurança criptografada com certificado de garantia de privacidade das informações de acesso ao domínio oficial do site.	1		
1.1.2.6	O sistema deverá solicitar o aceite dos termos do domicílio tributário eletrônico pelo usuário no primeiro acesso e concordar sobre suas responsabilidades, para permitir o acesso ao ambiente de mensagens, alertas e notificações.	1		
1.1.2.7	O sistema deverá enviar a confirmação do credenciamento contendo o Termo de Credenciamento e do DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO após a conclusão do credenciamento.	1		
1.1.3 Cadastro Mobiliário		Pontos	Recusa	Aceite
1.1.3.1	Possuir ferramenta que vincule cada estabelecimento das empresas e profissionais autônomos ao Cadastro de Contribuintes Mobiliários (Inscrição Mobiliária para cada estabelecimento).	1		
1.1.3.2	Possuir cadastro online mobiliário, contendo dados das empresas e profissionais autônomos (estabelecidos ou não no município), que são sujeitos passivos de obrigação tributária instituída pelo Município, relacionados direta ou indiretamente com o ISS e/ou Taxas Mobiliárias (Publicidade e de Localização e Funcionamento).	1		
1.1.3.3	Permitir consultas online a partir de uma informação de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: nome/razão social, CPF/CNPJ, cidade, regime de tributação, sócio e representante legal, situação de cadastro.	1		
1.1.3.4	Permitir consulta online e impressão da Ficha de Inscrição Cadastral de empresas.	1		
1.1.3.5	Permitir o cadastro e manutenção online do Endereço de Entrega de correspondências, possibilitando informar, caso seja diferente do Endereço de Localização da empresa, estabelecimentos e/ou autônomo, evitando digitação desnecessária.	1		
1.1.3.6	Permitir o cadastramento digital e a manutenção dos dados das empresas e profissionais autônomos, tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, telefones, e-mail, data da constituição/início das atividades, regime de tributação, natureza jurídica, porte da empresa, vigências, situação de CNPJ, situação tributária, etc.	1		
1.1.3.7	Permitir o relacionamento, bem como sua vigência (data de início e fim), das empresas estabelecidos no Município com os Responsáveis Contábeis.	1		



1.1.3.8	Permitir o cadastro e manutenção online e integrada a REDESIM/JUCEPA do quadro societário das empresas, identificando e qualificando os responsáveis (sócios, sócios-administradores, administradores e etc.) e suas respectivas participações e vigências (data de início e fim).	1		
1.1.3.9	Possuir mecanismo que identifique o regime tributário municipal (ISS, Taxas, Publicidade etc.) das empresas e profissionais autônomos de forma automática e parametrizável.	1		
1.1.3.10	Possuir mecanismo de concessão de benefício fiscal (isenções e imunidades) parametrizável.	1		
1.1.3.11	Permitir o cadastramento e manutenção online das pessoas jurídicas imunes, isentas ou que estejam com exigibilidade suspensa por decisão administrativa ou judicial, concedidos às empresas e profissionais autônomos.	1		
1.1.3.12	Permitir o cadastramento e manutenção digital dos regimes tributários municipais, bem como suas vigências, a serem atribuídos às empresas e profissionais autônomos.	1		
1.1.3.13	Permitir o cadastramento e manutenção digital das atividades e ocupações principais e secundárias, bem como suas vigências, baseada na CNAE Fiscal e Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respectivamente, exercidas pelas empresas e profissionais autônomos.	1		
1.1.3.14	Permitir manter a situação cadastral das empresas e profissionais, tais como: ativa, encerrada, paralisada, suspensa e baixada	1		
1.1.3.15	Permitir a tramitação online do processo de encerramento das atividades das empresas cadastradas no município, integrado à REDESIM/Junta Comercial.	1		
1.1.3.16	Possuir relatórios online do Cadastro Econômico por: Atividade Econômica – CNAE, Enquadramento Tributário, Situação Cadastral e Regime de Tributação.	1		
1.1.3.17	Possibilitar a realização do recadastramento digital de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado estabelecidas no município, e viabilizar a atualização automática do cadastro por meio do processamento dos eventos de atualização cadastral da REDESIM/JUCEPA e Receita Federal do Brasil, incluindo os eventos das empresas optantes do Simples Nacional.	1		
1.1.3.18	Possibilitar a consulta pública na web do Comprovante de Inscrição no Cadastro no Município de todas as pessoas jurídicas de direito público e privada estabelecidas na cidade, informando o status do cadastro (Ativa, Baixada, outros de interesse da administração municipal) integrada com os eventos da REDESIM/JUCEPA.	1		
1.1.3.19	Permitir o credenciamento digital a ser realizado pelo contribuinte pessoa física/autônomo, usando o CPF ou certificado digital, nos termos da legislação municipal, para emissão da Nota Fiscal Avulsa Digital a ser expedida pela própria pessoa física	1		
1.1.3.20	Permitir a funcionalidade para o servidor público, realizar a confirmação dos dados e o deferimento do cadastro de emissor de Nota Fiscal Avulsa, sem a necessidade da presença do contribuinte.	1		



1.1.3.21	O sistema deve dispor de funcionalidade que demonstre, aos servidores municipais, o histórico de forma simplificada das alterações cadastrais ocorridas no Domicílio Tributário Eletrônico, na área do estabelecimento, horário de funcionamento e regime de tributação.	1		
1.2 Lançamentos de Tributos Municipais				
1.2 Gestão Digital do Imposto Sobre Serviços (ISS)		Pontos	Recusa	Aceite
1.2.1	Efetuar, a partir dos dados cadastrais e de suas variáveis, o cálculo automático para confirmação antes do efetivo lançamento digital do ISS na forma fixa para todos os profissionais autônomos e Sociedades Uniprofissionais, permitindo o lançamento unitário e em lote e possibilitar a reemissão online do boleto do ISS de qualquer profissional autônomo que não tenha sido pago na data de vencimento.	1		
1.2.2	Possibilitar que os tomadores de serviços do município realizem as retenções digitais do ISS dos serviços prestados por prestador de outro município, cujo serviço se enquadre na hipótese de local da prestação, nos termos da legislação municipal e federal.	1		
1.2.3	Possibilitar o cadastro web de prestadores de outros municípios e permitir a emissão de boletos de ISS para o município, do rol dos serviços cujo tributo esteja definido como local da prestação nos termos da legislação em vigor.	1		
1.2.4	Calcular os acréscimos legais (atualização monetária, juros e multa de mora) do ISS.	1		
1.2.5	Emitir relatório do lançamento do ISS por tipo de enquadramento, situação tributária, situação de pagamento e origem do tributo.	1		
1.2.6	Dispor de ferramenta que realize a gestão completa do lançamento do ISS para os serviços constantes na Lei Complementar nº 116/2003, possibilitando a emissão digital de nota fiscal de serviços realizando o controle automático daquelas que geram obrigações de pagamento do ISS Próprio a pagar ao município (regra do estabelecimento do prestador) e a outros municípios (regra do local da prestação), contidas no artigo 3º da Lei Complementar 116/2003 e legislação municipal, identificando por meio do item da lista de serviço cujo ISS deve ser recolhido pelo tomador no local da prestação, por meio das notas fiscais emitidas pelo sistema.	1		
1.2.7	Dispor de funcionalidade para emissão digital de nota fiscal de serviços, sem a geração de débitos de ISS, por se tratar de lançamento do ISS na forma Fixa.	1		
1.3. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA				
1.3.1 Credenciamento e Login		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.1.1	Permitir o sistema disponibiliza pelo menos o web site com ambiente de produção e outro de homologação do sistema de nota fiscal de serviço digital, com base de dados integrada com outros sistemas municipais, contemplando área para cadastro e acesso ao sistema com certificado de segurança, informações sobre legislação, serviços mais utilizados, fale conosco de FAQ.	1		
1.3.1.2	Permitir o sistema realizar o credenciamento de prestadores de serviço emissores de Nota Fiscal Avulsa Digital.	1		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
Rua do Contorno, 1212 – Centro – CEP.: 68628-970 – Tel.: (091) 3729-8037 – 3729-8038
CNPJ.: 05.193.057/0001-78 – Paragominas-PA
www.paragominas.pa.gov.br



1.3.3.11	Dispor de funcionalidade para que os Profissionais Autônomos realizem a emissão da Nota Fiscal de Serviços Digitais Avulsa, desde que esteja em situação regular com o pagamento de ISS Fixo.	1		
1.3.3.12	Dispor de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Digital e o controle automático das alíquotas do ISS das empresas optantes do Simples Nacional, com base na Receita Bruta Acumulada dos últimos 12 meses, conforme a Lei Complementar nº 155/2016.	1		
1.3.3.13	Dispor de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Digital, realizando a notificação automática de desenquadramento do regime para o exercício posterior, quando a Receita Bruta Acumulada do MEI/Simples Nacional ultrapassar o limite em até 20%, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	1		
1.3.3.14	Dispor de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Digital, realizando a notificação automática de exclusão do regime do Simples Nacional/MEI quando a Receita Bruta Acumulada dos últimos 12 meses ultrapassar 20% do sublimite regional, conforme a Lei Complementar nº 155/2016.	1		
1.3.3.15	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.	1		
1.3.3.16	Permitir que o tomador de serviço substituto tributário, aceite via sistema as notas fiscais avulsas emitidas contra ele para efeito de retenção do ISS, desobrigando o prestador do cumprimento da obrigação de pagamento do imposto.	1		
1.3.3.17	O sistema deve limitar a emissão de notas fiscais de serviços para empresas optantes do SN e SIMEI, apenas para as atividades CNAEs permitidas e impossibilitar a emissão para as impeditivas, conforme definido por Resolução do CGSN.	1		
1.3.3.18	Permitir o sistema o envio de e-mail individual informando sobre a emissão ou sobre o recebimento de Notas Fiscais de Serviços Digitais para o endereço eletrônico, informado pelo Prestador de Serviços ou pelo Tomador de Serviços, de acordo com a configuração escolhida no perfil.	1		
1.3.3.19	Permitir o contribuinte realizar a impressão das Notas Fiscais de Serviço Digitais emitidas ou recebidas.	1		
1.3.3 Funcionalidades Diversas		Pontos	Recusa	Accite
1.3.3.1	Permitir ao contribuinte Tomador de Serviços consultar a veracidade/autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Digital recebida através de um conjunto de informações como: CNPJ do Prestador, Número da Nota Fiscal de Serviços Digital, código de verificação e código da imagem de segurança.	1		
1.3.3.2	Permitir o sistema apresentar Livro Fiscal Digital contemplando as Notas Fiscais de Serviços Digitais emitidas por Competência.	1		
1.3.3.3	Permitir o sistema no ambiente contribuinte, exportar (arquivos XLS e/ou XML) as Notas Fiscais de Serviços Digitais.	1		



1.3.3.4	Permitir ao contribuinte consultar as Notas Fiscais de Serviços Digitais emitidas e recebidas através de filtros como: Tributação, Status da Nota (Normal, cancelada etc.), período, por prestador de serviços ou por tomador de serviços.	1		
1.3.3.5	Permitir a consulta dos contribuintes nomeados como Substitutos Tributários na Home, área administrativa dos servidores públicos e área das empresas.	1		
1.3.3.6	Permitir a consulta do histórico de Tributações oriundas do cadastro econômico da empresa na área administrativa dos servidores públicos.	1		
1.3.3.7	Possuir funcionalidade de consulta aos prestadores de serviço de dentro e de fora do município, do Recibo de Retenção na Fonte, e consulta de autenticidade do Recibo de Retenção na Fonte.	1		
1.3.4 Configuração da Empresa		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.4.1	Permitir que o contribuinte visualize as informações cadastrais da empresa como: Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Atividades CNAE em seu ambiente.	1		
1.3.4.2	Permitir que o contribuinte opte por receber e-mail a cada NFS-e emitida, receber e-mail a cada NFS-e recebida, receber o XML no e-mail a cada NFS-e recebida, enviar e-mail ao tomador de fora do município a cada NFS-e emitida.	1		
1.3.4.3	Permitir que o contribuinte inclua site, e-mail e frase de segurança na configuração.	1		
1.3.4.4	Permitir que o contribuinte cadastre as alíquotas padrões referente os impostos federais.	1		
1.3.4.5	Permitir que ao finalizar a emissão de nota fiscal, a solução disponibiliza área específica para envio dos dados da emissão da nota e possibilidade de cadastro de texto e remetente para o envio por e-mail.	1		
1.3.4.6	Permitir a inclusão de Logotipo em JPEG, respeitando o tamanho máximo do arquivo em 10kb.	1		
1.3.4.7	Permitir a inclusão de sub-usuários no sistema controlando os privilégios de acesso aos menus da empresa.	1		
1.3.5 Programa receptor de RPS em lote via API		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.5.1	Permitir o sistema disponibilizar ao contribuinte possibilidade de integração com um programa emissor de RPS - Recibo Provisório de Serviços próprio das empresas para utilização regular, possibilitando que o servidor a prefeitura realize a liberação do uso.	1		
1.3.5.2	Permitir que todas as regras de negócios da emissão da nota fiscal de serviços digital sejam utilizadas na recepção do RPS - Recibo Provisório de Serviço emitido pelos sistemas próprios das empresas através de XML.	1		
1.3.5.3	Permitir realizar a integração do sistema próprio do contribuinte com o servidor da Prefeitura, através da troca de informações via serviço web, disponibilizado pela Prefeitura.	1		
1.3.5.4	Demonstrar nota fiscal convertida de RPS em Nota fiscal, indicando o número do RPS na nota.	1		
1.3.6 Emissão de guia de ISS		Pontos	Recusa	Aceite



1.3.6.1	Permitir ao contribuinte realizar a emissão online da guia de recolhimento de ISS, podendo emitir uma única guia com diversas notas da mesma competência.	1		
1.3.6.2	Permitir ao contribuinte selecionar quais Notas Fiscais de Serviços Digitais emitidas e recebidas deverão ser consideradas para pagamento na guia de ISS Próprio ou guia de ISS Retido na Fonte a ser emitida.	1		
1.3.6.3	Permitir o sistema apresentar na guia a somatória do valor total do ISS a ser recolhido mediante as notas fiscais selecionadas.	1		
1.3.6.4	Permitir o sistema realizar a correção do valor a ser recolhido com os parâmetros definidos para juros, multa e correção monetária.	1		
1.3.6.5	Permitir o Contribuinte consultar as Guias através de filtros como período, situação das guias (Emitidas, Canceladas e Pagas).	1		
1.3.6.6	Permitir a emissão do boleto do ISS via PIX e boleto registrado automaticamente, realizando o registro e compensação de pagamento de forma instantânea para os registros via PIX e após a baixa bancária para os casos de boleto comum.	1		
1.3.7 Nota Fiscal do Tomador		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.7.1	Permitir ao contribuinte realizar a escrituração dos serviços contratados de prestadores de fora do município que não possuem acesso ao sistema NFS-e.	1		
1.3.7.2	Permitir reter o ISS de prestadores de fora do município durante a escrituração de serviços.	1		
1.3.7.3	Permitir ao tomador imprimir o recibo de retenção do ISS para as notas escrituradas com retenção.	1		
1.3.8 Controle de cancelamento de Notas Fiscais Digitais		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.8.1	Permitir que o cancelamento somente deva ocorrer quando a nota fiscal emitida não estiver vinculada a uma guia de ISS emitida ou paga até a data de vencimento ou durante a competência da emissão, de acordo com a Legislação do Município.	1		
1.3.8.2	O sistema deverá permitir o cancelamento das notas fiscais emitidas, levando em consideração as transações comerciais não finalizadas, para isto, o sistema deverá possibilitar a inclusão do motivo do cancelamento.	1		
1.3.8.3	O sistema deve controlar o cancelamento de Notas Fiscais conforme as regras estabelecidas pela prefeitura, disponibilizando no e-mail de envio da nota fiscal link de consulta para verificar a situação da nota fiscal e em caso de cancelamento, disponibilização do PDF da nota fiscal com tarja de "cancelada".	1		
1.3.9 Controle de tomadores de serviço não identificados - Diversos Tomadores		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.9.1	Como pré-requisito, o sistema deverá permitir a parametrização do uso do controle de tomador não identificado no município, previsto em Regulamento.	1		
1.3.9.2	O sistema deverá apresentar na rotina de emissão de nota, exclusivo para a utilização do tomador não identificado.	1		
1.3.9.3	Na emissão da nota fiscal o sistema deverá realizar a validação das permissões de utilização do Tomador não Identificado para a Inscrição Municipal, impedindo a emissão das notas fiscais para os casos em que não haja a permissão.	1		



1.3.10 Administrativo - Nota Fiscal de Serviços Digital		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.10.1	Permitir ao gestor realizar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário por Decisão Administrativa ou Judicial.	1		
1.3.10.2	Permitir ao gestor incluir, alterar ou desativar registro de benefícios para os contribuintes, atribuindo tributações especiais (Isenção e Imunidade) sem incidência de recolhimento.	1		
1.3.10.3	Permitir ao gestor realizar o cancelamento da nota fiscal de serviço digital administrativamente, registrando o número de processo administrativo e o motivo.	1		
1.3.10.4	Permitir o cancelamento de notas fiscais e escrituras de serviços tomados, administrativamente em lote, com a mesma justificativa/motivo/processo.	1		
1.3.11 Administrativo - CNAE e Lista de Serviços		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.11.1	Permitir no sistema a visualização de relatório de CNAEs, bem como demonstrar os respectivos serviços vinculados para uso no sistema.	1		
1.3.11.2	Permitir no sistema a visualização de relatório de Serviços, bem como demonstrar as respectivas CNAES vinculados para uso no sistema	1		
1.3.12 Administrativo - Guia de Recolhimento		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.12.1	Permitir o sistema parametrizar a quantidade máxima de arredondamento (diferença contábil) para a emissão de guia de recolhimento.	1		
1.3.12.2	Permitir ao gestor configurar o valor de correção monetária a ser aplicada ao ISS/Taxas, de acordo com a Legislação do Município.	1		
1.3.12.3	Permitir o sistema a inclusão de valor referente à juros de acordo com a legislação do município.	1		
1.3.12.4	Permitir ao gestor cadastrar o valor da UFM de acordo com a legislação municipal e atualização para cálculo de taxas.	1		
1.3.12.5	Permitir o sistema utilizar calendário vinculado à lista de feriados do município para consideração na data de vencimento da guia de recolhimento para um determinado ano fiscal.	1		
1.3.13 Relatórios		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.13.1	O sistema deverá permitir gerar e imprimir Relatório de Notas Fiscais de Serviços emitidas agrupadas por CNPJ/CPF, que apresente informações como Valor da Nota Fiscal, Valor do Serviço, Valor do ISS, podendo ser filtrado por período, por notas pagas, entre outros.	1		
1.3.13.2	O sistema deverá permitir gerar Relatório que possibilite filtro por informações tributárias, TRIBUTÁVEL, IMUNE, ISENTO, SUSPENSÃO POR DECISÃO JUDICIAL, SUSPENSÃO POR PROCESSO ADMINISTRATIVO, PARCELADO, para que seja possível localizar CNPJ com notas fiscais nessas situações.	1		
1.3.13.3	O sistema deverá permitir gerar Relatório que possa ser filtrado por informações de origem dos débitos	1		
1.3.13.4	O sistema deverá permitir gerar Relatório que seja possível identificar contribuintes com base nos tipos de recolhimento, identificando contribuintes que fizeram retenções de ISS e estão com DÉBITO	1		



1.3.13.5	O sistema deverá permitir gerar Relatório que apresente informações de serviços prestados com ISS não Incidentes no Município, competência e CNPJ, utilizando filtro de período.	1		
1.3.13.6	O sistema deverá permitir gerar Relatório que apresente o Movimento Econômico das Notas Fiscais de serviços emitidas por contribuintes prestadores, utilizando filtro de período e apenas Notas Tributáveis por optantes do Simples Nacional.	1		
1.3.13.7	O sistema deverá permitir a visualização e impressão em XLS de relatório, contendo o faturamento do contribuinte, buscando por período, inclusive com os totalizadores se o contribuinte excedeu o limite de faturamento para o regime que se enquadra.	1		
1.3.13.8	O sistema deverá permitir gerar relatório que apresente as maiores diferenças de pagamento de ISS Próprio, baseado no movimento de notas emitidas e não recolhidas pelos contribuintes, utilizando filtro de período, identificando os contribuintes em débito.	1		
1.3.13.9	O sistema deverá dispor de relatório para visualização em tela e XLS, para consulta de Débitos, permitindo seleção por período, maiores devedores e intervalo de valores a ser consultado;	1		
1.4 GERENCIAMENTO DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL				
1.4.1 Cadastro de Layouts e Importação dos arquivos da RFB		Pontos	Recusa	Aceite
1.4.1.1	O sistema deverá realizar a importação de arquivos do sistema do Simples Nacional PGDAS-D.	1		
1.4.1.2	O sistema deverá permitir o carregamento de arquivos da RFB, demonstrando a evolução do processamento em termos percentuais, possibilitando que seja feita a identificação dos layouts dos referidos arquivos para importação, no front-end e em tempo de execução pelo usuário gestor do sistema. Caso seja necessária alguma programação para processamento de novos arquivos a contratada deverá realizá-la para não haver descontinuidade do trabalho da fiscalização do município.	1		
1.4.1.3	O sistema deverá possuir uma tela para visualização do conteúdo dos arquivos carregados da RFB, de forma simples e amigável.	1		
1.4.1.4	O sistema deverá disponibilizar uma lista de importações para facilitar o controle das cargas de arquivos da RFB, contemplando pelo menos os seguintes campos de informações: data do processamento, competência do arquivo, para os casos de arquivos de eventos por período, exibir também a data de efeito.	1		
1.4.1.5	O sistema deverá exibir uma lista de importações informar a quantidade de arquivos importados com sucesso e as respectivas quantidades de arquivos em processamento ou processados com erro.	1		
1.4.1.6	Quando estiver utilizando a tela de consulta dos registros dos arquivos importados da RFB, não permitir a alteração dos nomes dos arquivos em função da necessidade da manutenção da integridade dos referidos arquivos e dados originais da RFB.	1		
1.4.2 Relatórios de Cruzamento entre os dados declarados na RFB e na Nota Fiscal de Serviços Digitais		Pontos	Recusa	Aceite



1.4.2.1	O sistema deverá apresentar um relatório online comparativo totalizado por Contribuinte identificado pelo CNPJ Raiz, entre os valores de serviços declarados no DASN / PGDAS-D (Receita Bruta de Mercadorias, Locação e Serviços) com os valores informados no sistema da Nota Fiscal de Serviços Digitais, seguindo o modelo de declaração do DASN / PGDAS-D e apresentar as diferenças entre os movimentos declarados entre os dois sistemas.	1		
1.4.2.2	O sistema deverá apresentar por meio de filtros das atividades de locação, mercadorias e serviços, contemplando ainda filtros por tipo de operação (Apuração ou Retificação), por período de transmissão, por período de apuração e pelo número do recibo para confrontar informações do cruzamento.	1		
1.4.2.3	O sistema deverá realizar a soma das Notas Fiscais emitidas por competência, como base para comparação das apurações realizadas para identificação das diferenças.	1		
1.4.2.4	O sistema deverá disponibilizar pelo menos dos seguintes relatórios de gestão do SN: Faturamento do Contribuinte, Consultar Notas Fiscais Emitidas e Recebidas de empresas optantes do SN, consulta de Declaração de Venda de Mercadorias e Folha de Pagamentos, Consulta de Dados de Declaração PGDAS e de Desenquadramento e Exclusão.	1		
1.4.2.5	O sistema deverá demonstrar o detalhamento dos dados da Receita Bruta de Mercadorias, Locação e Serviços com as Faixas A, B e C de acordo com a declaração.	1		
1.4.2.6	O sistema deverá apresentar ferramenta de Malha Fiscal que possibilite a demonstração de relatório em tela, contendo as ocorrências encontradas à partir do cruzamento de informações, permitindo a realização de filtros por: período da ocorrência, período de referência, a busca pelo CNPJ individual de contribuinte, a busca pelo CNPJ de todos os contribuintes, de ocorrência identificada, referência à qual tipo de arquivo foi utilizado para identificar a ocorrência, assim como identificar as empresas que excederam os limites e sublimites do estado quanto ao faturamento.	1		
1.4.2.7	A ferramenta da Malha Fiscal contida no item 1.4.2.7 deverá possibilitar ao fiscal de tributos municipais a permissão, a análise e o gerenciamento das ocorrências que serão listadas de cada contribuintes de acordo com as divergências de Receitas Brutas Apuradas (serviço, mercadoria e locação) que foram declaradas pelo PGDAS e cruzadas com as declaradas no sistema de Nota Fiscal Digital da Prefeitura.	1		
1.4.2.8	O sistema deverá permitir o controle das ocorrências a exibidas na Malha do município, a serem tratadas por meio do SEFISC da RFB, para que o fiscal do município identifique, analise e posteriormente informe no próprio sistema da prefeitura por meio de registro de status próprios identificando as ações de controles fiscais realizadas.	1		



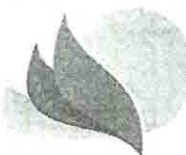
1.4.2.9	O sistema deverá dispor de visualização geral em tela de todos os registros em que houve alterações cadastrais e fiscais na base de dados da Receita Federal do Brasil, a partir do carregamento dos dados do Arquivo de Eventos por Período (EVE/PER), exibindo as informações do CNPJ, razão social, data de efeito, data da ocorrência e a natureza do evento, os tipos de eventos ocorridos de ingresso e exclusão de empresas optantes do Simples Nacional e de inclusão, desenquadramento e exclusão do SIMEI.	1		
1.4.2.10	O sistema deverá possibilitar a visualização em tela do relatório dos dados processados individualmente de cada CNPJ informando os efeitos sobre os registros da empresa optante do Simples Nacional, agrupando pelo CNPJ todos os eventos de inclusão, exclusão e desenquadramento relacionados àquela empresa.	1		
1.4.2.11	Dispor de alteração na base de dados das empresas registradas no sistema de forma automática a partir dos arquivos processados, atualizando o Regime Tributação, levando em consideração a Data de Efeito do Regime Tributação mais atual.	1		
1.4.2.12	O sistema deverá dispor de área para que eventos próprios do município, relacionados à Faturamento de empresas do Simples Nacional, assim como enquadradas do MEI, sejam analisadas, permitindo o controle de documentos entregues, enviados, inclusão de motivos para cada situação, assim como encaminhamento do evento para o rol de empresas que devem compor o documento de notificação da Receita Federal quanto a faturamento excedido.	1		
1.4.2.13	Dispor de geração e recepção, no sistema, os lotes de eventos com arquivos no formato .TXT contendo informações de desenquadramento ou exclusão de regime do Simples Nacional das empresas que ultrapassaram o limite de faturamento.	1		
1.4.2.14	Dispor de Exportação dos arquivos no formato padrão para o fiscal baixar e encaminhar ao aplicativo de Exclusão de Contribuintes do Simples Nacional em Lote, ao Sistema da Receita Federal do Brasil.	1		
1.4.2.15	O sistema deverá dispor de funcionalidade de notificação que permita ao servidor alertar o contribuinte que possuir diferença em faturamento de serviços com ISS devido no município, apurada entre o PGDAS-D e NFS-E, notificando-o para regularização.	1		
1.4.2.16	O sistema deverá identificar através de relatório os contribuintes que por ultrapassagem do limite em até 20% e em mais que 20%, que deverão ser excluídos do SN.	1		
1.4.2.17	O sistema deverá realizar a gestão automática de notas fiscais emitidas com o Regime Simples Nacional, para empresas excluídas de forma retroativa, de forma que a empresa fique automaticamente com débitos relativos às notas fiscais emitidas com ISS PRÓPRIO.	2		
1.4.2.18	Deverá permitir a importação e processamento de arquivos do Simples Nacional da Receita Federal. Após o processamento, o sistema deverá gerar o arquivo de resposta no padrão especificado pela Receita Federal.	1		



1.5 DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS				
1.5.1 Características Gerais		Pontos	Recusa	Aceite
1.5.1.1	Disponer de ferramenta na web que possibilite às instituições financeiras do município, o processamento da Declaração Digital de Serviços das Instituições Financeiras/Padrão ABRASF no sistema da prefeitura, o qual deve estar parametrizado com as contas do Plano de Contas COSIF/BACEN devidamente associados aos itens da lista de serviços da Lei Complementar nº 116/2003.	1		
1.5.1.2	Disponer de demonstrativo de valores do ISS Mensal a Pagar, após o processamento da DIF, contendo os valores de ISS associados aos códigos do Plano de Contas COSIF e os respectivos itens da Lista de Serviço da Lei Complementar nº 116/2003 para possibilitar a geração do boleto de pagamento via PIX e boleto comum.	1		
1.5.1.3	O sistema deverá registrar de forma exclusivamente digital as declarações fiscais das Instituições Financeiras com a possibilidade de visualização de protocolo a qualquer momento.	1		
1.5.1.4	Disponer de ambiente web que permita ao servidor do município visualizar as informações das Declarações das Instituições Financeiras, inclusive identificando os respectivos itens da lista de serviço associados aos códigos financeiros do Plano de Contas COSIF/BACEN.	1		
1.5.1.5	Disponer de Manual de Orientação às Instituições Financeiras para o processamento da Declaração de Instituições Financeiras.	1		
1.5.2 Parâmetros		Pontos	Recusa	Aceite
1.5.2.1	O sistema deverá permitir o upload de Legislação disponibilizando-o para download no próprio sistema.	1		
1.5.2.2	O sistema deverá permitir o cadastro de regra para cálculo de Juros, Multa e Atualização Monetária para cálculo das Guias do ISS.	1		
1.5.2.3	O sistema deverá permitir o upload de Brasão e Logotipo da Prefeitura que serão apresentados no sistema e nos relatórios gerados com saída em PDF.	1		
1.5.2.4	O sistema deverá permitir a inclusão de convênios bancários das contas do município.	1		
1.5.2.5	O sistema deverá permitir o cadastro de período de entrega de declaração de instituições financeiras aceitas pelo sistema.	1		
1.5.2.6	O sistema deverá permitir a inclusão de endereços das secretarias municipais e centrais de atendimento, disponibilizando-o no sistema.	1		
1.5.2.7	O sistema deverá permitir a configuração do tempo de sessão dos contribuintes e servidores, determinando o seu período máximo.	1		
1.5.3 Operações permitidas às Instituições Financeiras		Pontos	Recusa	Aceite
1.5.3.1	O sistema deverá permitir que a Instituição Financeira vincule Representante Legal para que este acesse o sistema DIF e realize as declarações e emissão de Guia do ISS	1		



1.5.3.2	O sistema deverá permitir a importação de arquivo de declaração do Módulo de Informações Comuns da Instituição Financeira com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF.	1		
1.5.3.3	O sistema deverá permitir importar arquivo do Módulo de Apuração Mensal com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF.	1		
1.5.3.4	O sistema deverá permitir que o usuário visualize as etapas de preenchimento das informações para cada módulo	1		
1.5.3.5	O sistema deverá emitir protocolo de envio, indicando o recebimento das informações do Contribuinte a serem processadas bem como o resumo da declaração entregue.	1		
1.5.3.6	O sistema deverá permitir acompanhamento dos arquivos de declarações através de status para as importações realizadas do Módulo de Apuração Mensal.	1		
1.5.3.7	O sistema deverá permitir ao contribuinte consultar a declaração de apuração mensal do ISS, o resumo da declaração entregue.	1		
1.5.3.8	O sistema deverá permitir ao Contribuinte consultar as Guias através de filtros como período, situação das guias (Emitidas, Canceladas e Pagas).	1		
1.5.3.9	O sistema deverá exibir o Valor Principal do ISS que será recolhido por cada Dependência.	1		
2. ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL				
2.1 Emissão de Ação Fiscal I (Processo Administrativo Fiscal)		Pontos	Recusa	Aceite
2.1.1	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização, a realização da programação da Fiscalização incluindo os contribuintes que deverão ser fiscalizados por cada fiscal, por meio de atos designatórios. Cada Ação Fiscal deverá possuir numeração única.	1		
2.1.2	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização, o registro dos atos designatórios para definir a programação da fiscalização contendo o Tipo de Fiscalização, com base no descumprimento das obrigações tributárias relativas aos tributos a serem fiscalizados.	1		
2.1.3	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização, o registro da programação da fiscalização contemplando a seleção do período a ser fiscalizado, o fiscal responsável e os demais participantes.	1		
2.1.4	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização, a pré-visualização da programação da fiscalização antes da efetiva geração do processo administrativo fiscal, cabendo ao fiscal assumir o processo, o qual não poderá sofrer mais alterações por parte do gestor da fiscalização.	1		
2.1.5	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização a inclusão da Ação Fiscal de forma individual para cada fiscal.	1		
2.1.6	O sistema deverá permitir o acesso por meio de senha ou certificado digital, ao gestor da fiscalização e a todos os fiscais cadastrados na ferramenta por meio de vários dispositivos móveis (computador, tablets, celulares, etc.)	1		



2.1.7	O sistema deverá permitir o acesso ao gestor da fiscalização para realizar a distribuição das Ações Fiscais aos fiscais individuais ou em equipes previamente selecionadas e que façam parte da programação da fiscalização.	1		
2.2 Permitir a Consulta Digital de Ação Fiscal		Pontos	Recusa	Aceite
2.2.1	O sistema deverá permitir ao Gestor da fiscalização, a consulta das Ações Fiscais em andamento, as realizadas e canceladas, por fiscal, por contribuinte, por número do processo.	1		
2.2.2	O sistema deverá permitir ao fiscal de tributos, a consulta das ações fiscais que estão ou estiveram sob sua responsabilidade, pendente de abertura, em andamento e concluídas, possibilitando a consulta por número do ato designatório, contribuinte e pela situação do processo.	1		
2.2.3	O sistema deverá permitir ao Gestor da fiscalização, consultar o Histórico de Ações Fiscais realizadas anteriormente, possibilitando consultas por contribuinte, número do processo, fiscal e situação da fiscalização.	1		
2.2.4	O sistema deverá permitir ao gestor da fiscalização, o fiscal e contribuinte a consultar digital dos processos de fiscalização, permitindo a impressão integral de todos os documentos utilizados que compõem o processo da fiscalização.	1		
2.2.5	O sistema deverá apresentar em tela única o fluxo de da Ação Fiscal contemplando: Termo de Início, Intimação, Apuração, Lançamento do Crédito e Encerramento da Fiscalização.	1		
2.3 Prorrogação de Ação Fiscal		Pontos	Recusa	Aceite
2.3.1	O sistema deverá possuir um controle do prazo limite para prorrogação da Ação Fiscal, conforme legislação municipal.	1		
2.3.2	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização prorrogar uma Ação Fiscal solicitada e justificada pelo Fiscal, desde de que o pedido de prorrogação seja realizado antes do prazo de vencimento originário.	1		
2.3.3	O sistema deverá bloquear a prorrogação da fiscalização após o vencimento do prazo para sua conclusão.	1		
2.3.4	No momento em que o fiscal solicitar a prorrogação de prazo da fiscalização, o sistema deverá informar automaticamente o contribuinte sobre o novo prazo da Ação Fiscal.	1		
2.4 Execução da Fiscalização		Pontos	Recusa	Aceite
2.4.1	O sistema deverá registrar a ciência da notificação em meio digital e possibilitar que o fiscal execute o registro da ciência em meio físico.	2		
2.4.2	O sistema deverá permitir ao Fiscal a visualização da data da ciência em meio físico e digital, datas e situação da ciência/entrega da Ação Fiscal distribuída, permitindo a sua visualização pelo gestor da fiscalização, fiscal de tributos e o contribuinte.	1		



2.4.3	O sistema deverá dispor de funcionalidade de envio de documentos, via domicílio tributário eletrônico, visualização na área de processos do sujeito passivo, e registro da entrega em meio físico pelo fiscal, os documentos gerados durante o processo de fiscalização (Termo de Início, Intimações, Termo de Encerramento, Autos de Infração, etc.)	1		
2.4.4	O sistema deverá permitir ao Fiscal a lavratura do Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF) aos sujeitos passivos contidos na programação fiscal distribuída pelo gestor da fiscalização.	1		
2.4.5	O sistema deverá permitir ao gestor da fiscalização, ao fiscal, e ao contribuinte o download do processo integral da fiscalização.	1		
2.4.6	O sistema deverá permitir ao Fiscal, a lavratura da intimação da ação fiscal distribuída para que o Contribuinte possa cumprir as exigências solicitadas pela autoridade fiscal. Deve possibilitar inclusive, aos contribuintes, a juntada de documentos exigidos pelas autoridades fiscais, via sistema e em meio digital.	1		
2.4.7	O sistema deverá permitir ao Fiscal, o registro do Recebimento de Documentos solicitados no Termo de Início e de Intimações, para comprovar a entrega pelo Contribuinte.	1		
2.4.8	O sistema deverá permitir ao Fiscal, apurar os créditos tributários apresentando automaticamente os débitos de ISS contidos no sistema e permitindo a inclusão de eventuais diferenças apuradas das notas fiscais de serviço emitida e recebidas, bem como, pagamentos efetuados.	1		
2.4.9	O sistema deverá possibilitar a realização do cálculo automático do valor principal do tributo, atualização monetária, juros de mora e valor total Devido.	1		
2.4.10	O sistema deverá permitir ao Fiscal a lavratura do Autos de infração de obrigação principal, vinculando aos débitos de ISS apurados de forma automática pelo sistema ou a inclusão manual de diferenças apuradas. O Auto de Infração deverá contemplar no mínimo: O Motivo da Autuação, o Dispositivo Jurídico da Obrigação infringida, o Dispositivo Jurídico da Penalidade infringida, o Percentual da Multa Infringida e Valor, o Valor Principal, o Valor da Correção Monetária e Valor total do Auto de Infração.	1		
2.4.11	O sistema deverá permitir ao Fiscal, a lavratura do Autos de Infração de Obrigação Acessória da Ação Fiscal distribuída, contemplando no Mínimo: Identificação da Obrigação Acessória que motivou a autuação; Descrição do Motivo da Autuação; Dispositivo Jurídico da Obrigação infringida; Dispositivo Jurídico da Penalidade infringida; Quantidade de Infringências cometidas; Valor unitário da infringência cometida; Valor total do Auto de Infração.	1		
2.4.12	O sistema deverá permitir o envio via domicílio tributário eletrônico, de Auto de Infração de Obrigação Principal e Acessória, bem como, o registro pelo fiscal da data ciência na hipótese de entrega em meio físico.	1		
2.4.13	O sistema deverá permitir ao Fiscal, a lavratura do Termo de Encerramento da Ação Fiscal.	1		



2.4.14	O sistema deverá permitir ao Fiscal, o download em PDF no processo digital, o Termo de Encerramento da Ação Fiscal com a ciência do Contribuinte.	1		
2.4.15	O sistema deverá permitir ao Fiscal, o registro dos dados da ciência do Contribuinte no Termo de Encerramento, para concluir a fiscalização da Ação Fiscal distribuída.	1		
2.5 Aplicação de penalidades		Pontos	Recusa	Aceite
2.5.1	O sistema deverá dispor de ferramentas para procedimentos de aplicações de penalidades ao descumprimento de obrigações tributárias a pessoas físicas e jurídicas	1		
2.5.2	O sistema deverá dispor de registro de configurações das infrações que serão aplicadas como: nome, fundamentação legal, descrição da penalidade, valor da infração, tempo para contagem do prazo a partir da notificação, tipos de documentos solicitados e modelos de documentos gerados.	1		
2.5.3	O sistema deverá dispor do registro de uma penalidade para aplicação de multa a partir dos dados: tipo de auto-infração, valor do tributo, tipo de infração, valor da penalidade.	1		
2.5.4	O sistema deverá dispor de cálculo automático a partir da escolha da infração em UFM ou porcentagem em cima do valor do tributo informado.	1		
2.5.5	O sistema deverá dispor da aplicação de desconto a partir da antecipação da data do pagamento anterior ou até o vencimento.	1		
2.5.6	O sistema deverá dispor de registro de multa a partir de um valor apurado em um processo de fiscalização.	1		
2.5.7	O sistema deverá dispor de notificação e intimação das infrações aplicadas ao contribuinte.	1		
2.5.8	O sistema deverá dispor do acompanhando das notificações e intimações registrando a entrega das mesmas e controlando o prazo.	2		
2.5.9	O sistema deverá dispor de acompanhamento do prazo de entrega dos documentos solicitados.	1		
2.5.10	O sistema deverá dispor do lançamento do débito a partir da aplicação da infração.	1		
2.5.11	O sistema deverá exibir alerta caso ainda não estejam cumpridos os passos anteriores, no momento do lançamento do débito.	1		
2.5.12	O sistema deverá dispor do registro de contestação pelo contribuinte do valor aplicado e consequentemente a suspensão temporária do prazo de quitação do débito.	2		
2.5.13	O sistema deverá dispor da revisão da contestação permitindo ao agente fiscal registrar o deferimento ou indeferimento a partir do resultado da contestação.	1		
2.5.14	O sistema deverá dispor do cancelamento do débito a partir do deferimento da contestação.	1		
2.6 Fiscalização Tributária		Pontos	Recusa	Aceite
2.6.1	Possibilitar a localização do contribuinte através de uma interface fácil e amigável.	1		
2.6.2	O sistema deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.	1		



2.6.3	No sistema em caso de inobservância às respectivas intimações por parte dos contribuintes, o ISS auxilia ao corpo de fiscalização na emissão do Auto de infração digital.	1		
2.6.4	O sistema deverá ter a existência de módulo de administração que registre os eventos associados tanto às intimações quanto aos Autos de Infração Digitais.	1		
2.7 Ambiente dos Servidores Públicos		Pontos	Recusa	Aceite
2.7.1	O sistema deverá permitir ao gestor da prefeitura a inativação de usuário do domicílio tributário eletrônico.	1		
2.7.2	O sistema deverá disponibilizar relatório analítico de pessoas físicas e jurídicas que fizeram adesão ao domicílio tributário eletrônico, assim como a data da adesão, permitindo ao gestor realizar a emissão em XLS e PDF do relatório.	1		
2.7.3	O sistema deverá disponibilizar relatório sintético de mensagens do domicílio tributário eletrônico, sendo possível visualizar em tela (Mensagem/Notificação), por tipo de cadastro (pessoa física ou jurídica), por número da notificação e tipo de notificação.	1		
2.7.4	O sistema deverá permitir que o agente fiscal promova a geração de Notificação Digital de Débitos para os contribuintes prestadores que emitirem Notas tributáveis no município e não recolheram o ISS.	1		
3. SISTEMA DE GESTÃO DO IPTU		Pontos	Recusa	Aceite
3.1. Configurações				
3.1.1	Deverá possibilitar a realização do cadastro e mapeamento de todas as informações referentes à localização dos imóveis cadastrados no sistema. Dentre os dados, o sistema deverá permitir a gestão e mapeamento dos bairros, edifícios, logradouros e loteamentos, utilizados no preenchimento do BCI	1		
3.1.2	Deverá possibilitar a configuração e manutenção dos parâmetros que cercam o preenchimento do BCI, tais como: Tipos de Construção, Tipos de Revestimento, Pedologias, Padrões Construtivos, Materiais de Parede, Padrões de Edifício, Instalações Sanitárias, Delimitações, Disposições, Alinhamentos, Conservações e Estruturas	1		
3.1.3	Deverá permitir configurar todas as seções / setores fiscais de determinado município e informar o valor (em UFM) de cada seção/ setor fiscal.	1		
3.1.4	Deverá permitir, para cada seção/ setor fiscal cadastrado, informar os serviços disponíveis para o contribuinte naquela determinada seção/setor fiscal;	1		
3.1.5	Permitir configuração e manutenção dos dados dos logradouros, tais como: Código de Identificação, Nome, Decreto ou Lei, dentre outros dados.	1		
3.1.6	Permitir o registro online de todas as manutenções de atualizações cadastrais efetuadas, possibilitando o registro histórico das manutenções (Registro de log das principais alterações).	1		



3.1.7	Permitir a configuração e a manutenção web dos dados da Face de Quadra por exemplo: Referência Cadastral: Logradouro, Loteamento; Infraestrutura: Água, Esgoto, Rede Elétrica, Pavimentação, dentre outras; Serviços: Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Via, dentre outros;	1		
3.1.8	Permitir o cadastro e a manutenção online de parâmetros que compõem a Planta Genérica de Valores – PGV por um dos seguintes segmentos: zona fiscal ou seção/logradouro.	1		
3.1.9	Possuir mecanismo que permite a parametrização online dos valores dos atributos Boletins Imobiliários, relativos às informações do terreno, da edificação e da Face de quadra, de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação	1		
3.2. Cadastro				
3.2.1	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro BCI dos bens imóveis do município, bem como seus proprietários, locatários e demais informações sobre o terreno, endereço, localização e edificação do referido imóvel.	1		
3.2.2	Deverá possibilitar também que seja informado, de maneira manual, o valor venal do imóvel.	1		
3.2.3	Utilizar como identificador único o número da Inscrição Imobiliária para cadastramento web dos imóveis.	1		
3.2.4	Impedir a duplicidade de registro de imóveis com a mesma Inscrição Imobiliária.	1		
3.2.5	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro e atualização online do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) dos bens imóveis do município, bem como seus proprietários, locatários e demais informações sobre o terreno, endereço, localização e edificação do referido imóvel.	1		
3.2.6	Permitir o cadastramento e alteração online dos dados das edificações (Boletim Predial) e suas vigências. Por Exemplo: Referência Cadastral: Inscrição Imobiliária; Característica da Edificação: Uso (Residencial, Comercial, Industrial, Hospital, Misto e etc), Tipologia (Residencial, Comercial, Serviços e etc.), Conservação, Ano Construção, Padrão de Construção (ex: Precária, Popular, Fino, etc.); Área da Edificação.	1		
3.2.7	Permitir via web informar o Padrão da Construção manualmente.	1		
3.2.8	Permitir o cadastramento e alteração online dos dados dos imóveis prediais e territoriais (Boletim Territorial). Tipo do Imóvel: Territorial ou Predial; Localização do Imóvel: Logradouro, Número, Complemento, CEP, Bairro, Loteamento, Quadra e Lote; Características do Imóvel: Patrimônio/Categoria (Particular, Municipal, Estadual, Federal, Religioso), Situação Tributária (Normal, Isento de Imposto e etc.), dentre outras; Características do Terreno: Situação do Terreno na Quadra (Meio de Quadra, Encravado, Interno, Esquina e etc.), Topografia, Pedologia, dentre outras; Dimensões do Terreno: Área do Lote, Testadas e suas medidas. Identificação da face de quadra do endereço do imóvel; Por Exemplo: Referência Cadastral: Inscrição Imobiliária;	1		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018.

Termo de Encerramento de Volume.

Consta no presente volume páginas da numeração de 201 a 400 que foram numeradas sequencialmente e para constar, lavre este termo. Eu **Diego Guimarães Vieira**, Pregoeiro, subscrevo o presente.



Diego Guimarães Vieira
Portaria nº 09/2022-GPP.



3.2.9	Permitir o cadastro e manutenção online do Endereço de Correspondência (Entrega), possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do de localização do imóvel, ou de alguma das pessoas vinculadas, evitando digitação desnecessária.	1		
3.2.10	Permitir o relacionamento dos imóveis com pessoas físicas e/ou jurídicas, qualificando: proprietário, ocupante, possuidor, dentre outras qualificações.	1		
3.2.11	Permitir consultas web a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: inscrição imobiliária ou CPF/CNPJ.	1		
3.2.12	Permitir o cadastro e a manutenção online dos dados dos imóveis em condomínio vertical ou horizontal;	1		
3.2.13	Permitir a consulta da Ficha Cadastral do Imóvel.	1		
3.3 Lançamento				
		Pontos	Recusa	Aceite
3.3.1	Deverá possibilitar, a partir do cadastro de BCI, realizar o cálculo do valor venal do imóvel.	1		
3.3.2	Deverá possibilitar o lançamento dos valores referentes aos valores de IPTU, por contribuinte, com base nos dados de BCI cadastrados no sistema.	1		
3.3.3	Efetuar o cálculo das parcelas do IPTU considerando o valor mínimo, a quantidade máxima de parcelas, a data escolhida para o vencimento e o desconto diferenciado para cota única e parcelada.	1		
3.3.4	Possuir rotina de simulação (total ou por lote de cadastros) do lançamento dos tributos imobiliários, armazenando as informações da simulação do lançamento e permitindo análise e homologação prévia à sua formalização.	1		
3.3.5	Efetuar o lançamento total ou por lote de cadastro do IPTU;	1		
3.3.6	Calcular os acréscimos legais (atualização monetária, juros e multa de mora) do tributo ou parcelas, para emissão de guias de débitos vencidos.	1		
3.3.7	Permitir o registro e consulta da memória de cálculo do IPTU, com todas as variáveis utilizadas no cálculo. Por exemplo: Valor Venal do Imóvel, Valor Venal da Edificação, Valor Venal do Terreno, Testadas utilizadas, área construída, área do terreno e valor do imposto.	1		
3.3.8	Possuir em uma única funcionalidade, informações ou possibilidade de acessar informações relativas ao lançamento do IPTU do exercício e a situação financeira de um imóvel, com a possibilidade da emissão de guia para pagamento, informações necessárias: dados do imóvel, memória de cálculo do IPTU, valores para pagamento, valores das dívidas vencidas do imóvel.	1		
3.3.9	Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.	1		
4. MÓDULOS TECNOLÓGICOS DISPONÍVEIS AOS CONTRIBUINTES E CONTENCIOSO		Pontos	Recusa	Aceite
4.1	Disponibilizar a todos os contribuintes tutoriais de como utilizar os módulos via dispositivo móveis e internet.	1		



4.2	Permitir que o contribuinte emita documentos diversos (Comprovante de Inscrição Cadastral, dentre outros), via internet, com QR-CODE, dos cadastros de pessoa física e jurídica, conforme o Código Tributário Municipal.	1		
4.3	Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade dos documentos emitidos	1		
4.4	Possuir funcionalidade para consultas do processo via web	1		
4.5	Deverá ser disponibilizado aos contribuintes ferramentas para realizar o envio de documentos em formato digital, solicitados pelas intimações realizadas pelas autoridades públicas municipais.	1		
4.6	Deverá ser disponibilizada área específica para acesso exclusivo dos contribuintes para recebimento das intimações, notificações, comunicados e viabilizar, contemplando o controle e a validação das datas da ciência e entrega de documentos, nos termos da legislação municipal.	1		
4.7	Dispor de área exclusiva para acesso pelos contribuintes, aos lançamentos dos créditos tributários do ISS provenientes de auto de infração e possibilitá-los a realização da impugnação do lançamento por meio de ferramentas do próprio sistema, dentro do prazo previsto na legislação municipal.	1		
4.8	Disponibilizar na área do contencioso fiscal digital, ferramenta digital para o contribuinte realizar o pagamento, o parcelamento ou a impugnação do tributo lançado.	1		
4.9	Disponibilizar na área do contencioso fiscal digital, o acesso aos contribuintes a todas as informações necessárias para garantir o acompanhamento do Processo Administrativo Fiscal Digital (PAF), viabilizando o cumprimento do devido processo legal.	1		
4.10	Permitir que o contribuinte consulte sua situação fiscal referente aos débitos com valores atualizados.	1		
5. DÍVIDA ATIVA ONLINE				
5.1	Funcionalidades Relacionadas à Dívida Ativa Online	Pontos	Recusa	Aceite
5.1.1	O sistema deverá disponibilizar o web site com ambiente de homologação e produção para gestão da dívida ativa municipal, utilizando base de dados cadastrais e de dívidas integrada com outros sistemas municipais, contemplando área para acesso ao sistema, informações sobre legislação, serviços mais utilizados, fale conosco, FAQ, etc.	2		
5.1.2	Possibilitar a consulta online dos créditos tributários passíveis de inscrição em dívida ativa, cujo vencimento já foi ultrapassado pelos seguintes filtros: Natureza tributária, Origem da Dívida, pelos dados dos contribuintes, por período de Vencimento e Competência e por maiores devedores.	1		
5.1.3	Permitir a notificação online em lote ou individual dos créditos tributários vencidos em Dívida Ativa aos Contribuintes (Pessoa) via domicílio tributário eletrônico e opção para entrega física.	1		
5.1.4	Permitir o acompanhamento da notificação online, como também o cancelamento ou suspensão da notificação dentro do prazo, além do controle de entrega possibilitando a alteração de e-mail pelo domicílio tributário eletrônico ou registro de entrega manual (física) e o acompanhamento do histórico.	1		



5.1.5	Permitir a inscrição automática em dívida ativa para os créditos tributários e não-tributários após vencimento do prazo de notificação.	1		
5.1.6	Permitir a inscrição em dívida ativa para parcelamentos interrompidos por inadimplência.	1		
5.1.7	Permitir a inscrição dos créditos tributários vencidos em Dívida Ativa, selecionando os créditos por Contribuinte (Pessoa), por Natureza Tributária e Não-tributária, por Inscrição Imobiliária e por Inscrição Mobiliária.	1		
5.1.8	Realizar a inscrição em dívida ativa automática dos créditos tributários com prazo de notificação expirado.	1		
5.1.9	Permitir a geração automática e possibilitar a geração manual do Livro da Dívida Ativa.	1		
5.1.10	Permitir a geração automática do Termo de Dívida Ativa para os créditos inscritos em dívida ativa.	1		
5.1.11	Permitir a geração individual ou em lote das Certidões em Dívida Ativa pela pesquisa através de filtros: Natureza de Dívida, Número de Inscrição, Ano de Exercício, intervalo de valores dos débitos e Dados do Contribuinte.	1		
5.1.12	Permitir o acompanhamento dos registros em certidão de dívida ativa, possibilitando: Cancelamento da Certidão em Dívida Ativa e a Atualização dos valores do débito na Certidão em Dívida Ativa.	1		
5.1.13	Permitir a emissão do Termo de Inscrição, do Livro da Dívida Ativa e Certidão em Dívida Ativa – CDA's em formato PDF.	1		
5.1.14	Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do crédito tributário.	1		
5.1.15	Permitir o controle da dívida ativa, indicando a situação de todos os créditos tributários, apresentando os valores de cálculo (principal, atualização monetária, juros e multa de mora).	1		
5.2 Parcelamento Digital de Créditos Tributário – Administrativo		Pontos	Recusa	Aceite
5.2.1	Possibilitar ao gestor de tributos, administrar de forma completa os parcelamentos feitos pelos contribuintes na prefeitura, verificando se o mesmo está pago ou não, calculando automaticamente multa e juros do crédito parcelado.	1		
5.2.2	Permitir o controle de regras de parcelamento (tipos de parcelamentos): Configurar número mínimo e máximo de parcelas; configurar valor mínimo da parcela.	1		
5.2.3	Permitir solicitação de parcelamento a partir da consulta de inscrições com saldo de crédito tributário, obedecendo às regras definidas no módulo de parcelamento.	1		
5.2.4	Permitir a realização da simulação do valor de parcela e do parcelamento digital.	1		
5.2.5	Permitir a emissão do termo de confissão de dívida com assinatura de certificado digital.	1		
5.2.6	Permitir a emissão de boletos de parcelas com registro, com cálculo automático de correção monetária, juros de mora e multa penal para emissão de parcela fora da data de vencimento e nos termos da legislação municipal.	1		



5.2.7	Permitir cancelamento de parcelamento por inadimplência, gerando um débito com origem parcelamento descumprido, abatendo os pagamentos efetuados.	1		
5.2.8	Permitir reparcèlement de créditos tributários controlando de forma parametrizável a quantidade de vezes que um débito foi parcelado.	1		
5.2.9	Permitir controlar o parcelamento de créditos tributários de forma que o pagamento em ordem cronológica das parcelas.	1		
5.2.10	Permitir emissão de extrato de parcelamento indicando a situação de pagamento das parcelas.	1		
TOTAL		300		

6.1.2. Teste 2 - Sistema Web Responsivo de Licenciamento Municipal

AMOSTRA DE PRODUTO				
Item	Descrição			
1.	PLATAFORMA DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL (AMBIENTAL, SANITÁRIO, URBANÍSTICO E LOCALIZAÇÃO)			
1.2	INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTEGRADOR ESTADUAL E PARAMETRIZAÇÕES	Pontos	Recusa	Aceite
1.2.1	Deverá ser disponibilizado um ambiente de produção e outro de homologação do sistema web de licenciamento municipal que deverá operar integrado com o sistema Integrador Pará da JUCEPA/REDESIM viabilizando o recebimento, via webservice, de processos de viabilidade, constituição e baixa de empresas. Deve-se viabilizar a recepção e respostas automáticas e manuais aos processos originados na Junta Comercial via REDESIM.	2		
1.2.2	O sistema web de licenciamento municipal deverá realizar a distribuição automática dos processos recepcionados da Junta Comercial aos órgãos municipais competentes (Secretaria Meio Ambiente, Finanças e Vigilância Sanitária) e disponibilizar o acesso aos contribuintes por meio de protocolo único.	2		
1.2.3	O sistema web deverá possuir Declaração Municipal Digital que contemple informações das áreas ambientais, sanitárias, urbanísticas, dentre outras informações necessárias para realização do licenciamento digital das empresas.	1		
1.2.4	O sistema web deverá possuir Declaração Digital para permitir o cadastramento de diferentes tipos de resposta para as perguntas cadastradas pelas secretarias municipais de meio ambiente, fazenda e departamento de vigilância sanitária: múltipla escolha, escolha única e texto livre.	1		
1.2.5	O sistema web deverá possibilitar o cadastro e o acesso individualizado e exclusivo aos servidores pertencentes a cada secretaria municipal, permitido que cada servidor cadastrado tenha acesso para tramitação, aos processos de sua competência, possibilitando ainda aos servidores das demais secretarias envolvidas, a consulta aos status dos processos.	1		



1.2.6	O sistema online deverá permitir, por meio do cadastramento de respostas automáticas, a classificação das atividades de baixo, médio e alto risco com base na legislação federal e municipal, possibilitando o licenciamento automático das atividades de baixo risco e a tramitação do processo 100% digital para atividades de alto risco.	1		
1.2.7	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite a utilização de protocolo único para tramitação do processo de constituição de empresa provenientes da Junta Comercial, para acompanhamento dos processos entre as secretarias municipais viabilizando a resolução das pendências processuais.	1		
1.2.8	O sistema deverá dispor de funcionalidade que possibilite a utilização de protocolo único para tramitação do processo de alteração de dados constitutivos da Junta Comercial, para acompanhamento dos processos entre as secretarias municipais viabilizando a resolução das pendências processuais.	2		
1.2.9	Sistema deverá trabalhar de maneira integrada às plataformas de gestão tributária da prefeitura, de maneira que as informações provenientes das ações realizadas no protocolo advindos da Junta Comercial se reflitam na base mobiliária da prefeitura de maneira automática.	2		
1.2.10	A plataforma deverá realizar o envio das informações para o serviço web do Integrador Estadual, através de integração via API, com base na finalização dos processos.	1		
1.2.11	A plataforma deverá realizar o envio das informações para o serviço web do Integrador Estadual, através de integração via API, de forma automática, a partir da definição da prefeitura municipal.	1		
1.3	CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	Pontos	Recusa	Aceite
1.3.1	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais configurarem os parâmetros de cobrança das taxas de licenciamento Ambiental em conformidade às legislações pertinentes	1		
1.3.2	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais configurarem os parâmetros de cobrança das taxas de licenciamento Sanitário em conformidade às legislações pertinentes	1		
1.3.3	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais configurarem os parâmetros de cobrança das taxas de licenciamento Urbanístico em conformidade às legislações pertinentes	1		
1.3.4	O sistema deve permitir a configuração dos códigos de receitas vinculados aos tipos de receitas e tipo de documento de arrecadação.	1		
1.3.5	O sistema deve permitir a configuração dos parâmetros das licenças emitidas pela plataforma, com a possibilidade de edição de Data Início e Fim da Vigência, Cabeçalho, Obrigações da Licença e texto Sumário da Licença.	1		



1.3.6	O sistema deve permitir a configuração dos parâmetros das licenças ambientais (LP, LI, LO, LOC, LIO, DLA, etc.), Urbanísticas (Alvará de Construção, Demolição, Reforma e Habite-se), Sanitárias e Localização e Funcionamento (Certificado de Inexigibilidade, Alvará de Funcionamento Provisório e Definitivo) ativando e desativando as licenças que estejam ou não em uso pelas secretarias competentes.	1		
1.3.7	O sistema deverá permitir a inclusão de convênios bancários das contas arrecadoras do município.	1		
1.3.8	O sistema deverá dispor de área onde o servidor pode cadastrar tipos de documentos a serem solicitados durante o processo de regularização das empresas e autônomos.	1		
1.3.9	Sistema deverá dispor de ambiente de configuração, inclusão e disponibilização de dúvidas ou perguntas frequentes, a ser disponibilizado no próprio sistema.	1		
1.3.10	O sistema deverá dispor de ambiente de comunicação (Fale Conosco) entre os contribuintes e as secretarias envolvidas, permitindo ao contribuinte realizar questionamentos selecionando uma secretaria específica, para que os servidores insiram as devolutivas às requisições.	1		
1.3.11	O sistema deverá dispor de ambiente de configuração da Home, com possibilidade de edição de Logotipo, Brasão, Imagens de Fundo, Inserção de Comunicados, informações Adicionais, entre outros.	1		
1.3.12	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor municipal habilitado a inclusão e edição dos dados das secretarias, como endereço, horário de funcionamento, contatos, e-mail, assinaturas que necessitem ser impressas nos documentos oficiais, entre outros.	1		
1.4	FUNCIONALIDADES GERAIS	Pontos	Recusa	Aceite
1.4.1	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais gerarem protocolos de licenciamento (renovação anual de licenças) em lote ou individual, para lançar a taxa de localização e funcionamento para Pessoas Físicas e Jurídicas.	1		
1.4.2	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores cadastrarem Unidades Dependentes (Ponto de Apoio) para o seu consecutivo lançamento do processo de licenciamento.	1		
1.4.3	A plataforma deve dispor aos servidores municipais relatório de situação de processos, permitindo consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários (Nº Protocolo, CPF/CNPJ, Tipo de Lançamento, Secretaria Municipal, Status de Pagamento e informações de Período), permitindo download em formatos XLS e PDF.	1		
1.4.4	A plataforma deve dispor aos servidores municipais relatório de movimentações do processo, permitindo consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários (Nº Protocolo, Servidor Responsável, Departamento, Tempo de Análise e informações de Período)	1		



1.4.5	A plataforma deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado criar Perfis de Usuários, assim como suas atribuições sistêmicas e consecutivamente vincular tais perfis aos usuários competentes.	1		
1.4.6	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado visualizar todos os usuários cadastrados e com perfil no sistema para eventual edição ou inabilitação.	1		
1.4.7	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores imputarem débitos de diversas naturezas aos contribuintes, vinculados ou não a um protocolo específico.	1		
1.4.8	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais analisarem as solicitações de credenciamento para utilização da plataforma de emissão de notas fiscais da prefeitura. Possibilitando que os servidores analisem os documentos necessários por meio digital, aprovando ou reprovando a solicitação.	1		
1.4.9	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor municipal habilitado, incluir uma secretaria municipal a um processo específico em função de determinada necessidade de licenciamento não prevista anteriormente.	1		
1.4.10	O sistema deverá dispor de funcionalidade de notificação dos servidores, por meio de alertas na plataforma, no ato de resolução ou devolutiva por parte do contribuinte das pendências geradas, sejam estas documentais ou financeiras.	1		
1.4.11	O sistema deverá enviar via domicílio tributário eletrônico notificações aos contribuintes no ato da configuração e geração de pendências financeiras realizadas pelos servidores municipais.	1		
1.4.12	Permitir a emissão do boleto das taxas emitidas pela plataforma via PIX e boleto registrado automaticamente, possibilitar ainda o cálculo automático da correção monetária, juros e multas, após o vencimento do boleto.	1		
1.4.13	Permitir o registro e compensação de pagamento de forma instantânea para os registros via PIX e após a baixa bancária para os casos de boleto comum.	1		
1.4.14	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado realizar o processamento do arquivo retorno bancário para a realização da baixa de pagamento, demonstrando em formato de planilha os arquivos processados na plataforma, por ordem cronológica.	1		
1.4.15	O sistema deverá apresentar indicadores de: Viabilidade automática; Licenças automáticas para atividades de Baixo risco A; Licença automática para atividades de Baixo risco B; Licença on-line para atividades de Alto risco.	1		
1.4.16	O sistema deve realizar o cálculo automático dos valores referentes à Taxa de Localização e Funcionamento, inclusive em casos de proporcionalidade com base na data do fato gerador, nos termos da legislação municipal.	1		
1.5	CREDENCIAMENTO PARA ACESSO À PLATAFORMA	Pontos	Recusa	Aceite



1.5.1	Possuir cadastro web com identificador único (CNPJ) de todas as pessoas jurídicas que de alguma forma se relacione com o município, registrando seus documentos de identificação, telefone, celular e endereços: físico e digital, para contato e envio de correspondências fisicamente e ao domicílio tributário eletrônico.	1		
1.5.2	Possuir cadastro web com identificador único associando o CPF do Responsável Legal e Sócios com os seus respectivos CNPJs de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado estabelecidas no território do município, incluindo o cadastro de pessoas estrangeiras que demandarem serviços de prestadoras do município, registrando seus documentos de identificação, telefone e endereço.	1		
1.5.3	O login de acesso de usuários pessoa física deverá ser permitido mediante efetivação de credenciamento com certificação digital liberado por autoridade certificadora do ICP-Brasil (e-CPF) ou senha de acesso, o qual permitirá a confirmação do domicílio tributário eletrônico, nos termos da legislação municipal.	1		
1.5.4	O sistema deverá dispor de mecanismo de segurança criptografada com certificado de garantia de privacidade das informações de acesso ao domínio oficial do site.	1		
1.5.5	O sistema deverá dispor de reCAPTCHA na área de cadastro e acesso.	1		
1.5.6	Permitir o cadastro e manutenção do Endereço de Entrega de correspondências, possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do Endereço Localização da empresa e/ou autônomo, ou de alguma das pessoas responsáveis vinculadas, evitando digitação desnecessária.	1		
1.5.7	Permitir o cadastramento digital e a manutenção dos dados das empresas, tais como: nome/razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço localização, telefones, e-mail, data constituição, regime federal, natureza jurídica, porte empresa, vigências e etc.	1		
1.5.8	Permitir o cadastro e manutenção online e integrada a REDESIM/JUCEPA do quadro societário das empresas, identificando e qualificando os responsáveis (sócios, sócios-administradores, administradores e etc.) e suas respectivas participações e vigências (data de início e fim).	1		
1.5.9	O sistema deverá dispor de funcionalidade que possibilite a integração com a base cadastral dos profissionais autônomos constantes na ferramenta de gestão tributária da prefeitura, de maneira a possibilitar a geração processos de licenciamento e emissão de alvará.	1		
1.5.10	Permitir o cadastramento e manutenção online das pessoas jurídicas imune, isentas ou que estejam com exigibilidade suspensa por decisão administrativa ou judicial, bem como, as suas respectivas vigências, concedidos às empresas.	1		
1.5.11	Permitir o cadastramento e manutenção digital das atividades e ocupações principais e secundárias, bem como suas vigências, baseada nas CNAEs exercidas pelas empresas.	1		



1.5.12	Possibilitar a realização do recadastramento digital de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado estabelecidas no município, e viabilizar a atualização automática do cadastro por meio do processamento dos eventos de atualização cadastral da REDESIM/JUCEPA e Receita Federal do Brasil.	1		
2	REGULARIZAÇÃO			
2.1	Análise de Viabilidade	Pontos	Recusa	Aceite
2.1.1	O sistema deverá recepcionar e processar os eventos de Análise de Viabilidade da Junta Comercial do Estado, via API de integração.	1		
2.1.2	O sistema deverá exibir, em formato de tela de sistema, todos os eventos de Viabilidade Locacional, contendo as informações de CNPJ/CPF, tipo de ação, data do recebimento, número do protocolo. Bem como a cronometragem do tempo de atendimento.	1		
2.1.3	O sistema deverá dispor de funcionalidade que aprove automaticamente as Análises de Viabilidade após decorrido o prazo máximo de análise estabelecidos pelos Termos de Cooperação Técnica da Junta Comercial.	1		
2.1.4	O sistema deverá dispor de área onde servidor de uma ou mais secretarias responsáveis possam analisar os dados das Viabilidades, bem como incluir parecer favorável ou desfavorável à requisição.	1		
2.1.5	O sistema deverá dispor de funcionalidade de consulta e acompanhamento, por parte dos contribuintes, da sua Viabilidade Locacional.	1		
2.1.6	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores e contribuintes imprimirem o resumo da sua Viabilidade Locacional.	1		
2.2	Licenciamento de Empresas	Pontos	Recusa	Aceite
2.2.1	O sistema deverá recepcionar e processar os eventos de constituição, alteração e baixa do integrador estadual da REDESIM.	1		
2.2.2	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite a tramitação de protocolos de renovações anuais de licenças municipais.	1		
2.2.3	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite a tramitação de protocolos de licenciamento das unidades dependentes (ponto de apoio) para obtenção de suas respectivas licenças municipais.	1		
2.2.4	O sistema deverá possibilitar a tramitação digital dos processos de alteração (Eventos REDESIM: 101,102, 202, 214, 204, 209, 210, 211, 220, 218, 219, 221, 225, 222, 248, 226, 230, 232, 244, 233, 247, 249, 257, 261, 301, 302, 232, 407, 412, 413, 517, 601, 701, 801, 803), em meio digital, entre empreendedores e a Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e de Finanças.	2		
2.2.5	O sistema deverá dispor de automação que reconheça e categorize o tipo de processo analisando o conjunto de eventos, finalizando/aprovando em casos de eventos que não necessitem de análise do servidor da prefeitura.	2		
2.2.6	O sistema deverá dispor de automação para processos de alteração que realize a liberação automática de alvará de funcionamento, analisando o histórico de processos, pagamentos e análises de servidores anteriores ao processo por meio de inteligência artificial.	2		



2.2.7	Sistema deverá gerar uma inscrição municipal para cada nova empresa, preenchendo automaticamente a ficha cadastral da mesma com os dados recebidos no protocolo de constituição, após a finalização do processo pelas secretarias competentes.	1		
2.2.8	Sistema deverá inserir a nova empresa constituída no cadastro econômico do sistema tributário	2		
2.2.9	Sistema deverá classificar automaticamente o risco geral do protocolo em alto, médio ou baixo, de acordo com o maior risco dos CNAEs presentes no protocolo da empresa, e de acordo com a legislação municipal, estadual ou federal.	2		
2.2.10	Sistema deverá emitir, automaticamente, alvará de funcionamento provisório para os protocolos classificados como Baixo Risco B ou Médio Risco.	2		
2.2.11	Sistema deverá emitir, automaticamente, certificado de inexigibilidade de licenciamento o para os protocolos classificados como Baixo Risco A.	2		
2.2.12	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão de Licença de Localização e Funcionamento.	1		
2.2.13	O sistema deverá exibir em formato de telas todos os protocolos gerados ou recepcionados pela plataforma, organizando-os de maneira cronológica e contendo pelo menos os campos: CNPJ; Nome Empresarial ou Razão Social; Tipo de Processo, Data do Recebimento.	1		
2.2.14	Permitir consultas web de informações do processo a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: CNPJ; Tipo de Evento; Grau de Risco, Tipo de Processo, Nº do Protocolo	1		
2.2.15	Permitir consultas web de informações de pendências dos protocolos a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: Processos com Taxas Pagas, em Débito, Isentos, Canceladas, Não Tributáveis entre outras. Bem como processos com Pendências Documentais Validadas, Pendentes, Indeferidas e Canceladas.	1		
2.2.16	Permitir consultas web de informações da análise dos servidores a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: Responsável Pela Análise, Situação da Análise, Indicação de Encaminhamento de Processos.	1		
2.2.17	Permitir consultas web de informações de períodos a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, retornando o recorte temporal que deseja ser analisado pelo servidor.	1		
2.2.18	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite aos servidores municipais, quando necessário, visualizem o processo sem a possibilidade de edição e tramitação.	2		
2.2.19	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite aos servidores municipais, quando necessário, editar os processos de licenciamento, automaticamente, vinculando-os ao seu login de acesso, tornando assim o servidor o atual responsável pelo protocolo.	1		



2.2.20	O sistema deverá exibir, em cada protocolo, informações dos dados do processo (Ex.: Tipos de Eventos, Data do protocolo, entre outros), dados da Pessoa Jurídica (Nome, Tipo de Empresa, Natureza Jurídica, Inscrições, Endereço, Documento Fiscal, Informações dos Sócios, Informações Adicionais, entre outros) Objeto Social, Atividades Econômicas e as Secretarias Envolvidas no Processo.	1		
2.2.21	O sistema deverá exibir, em cada protocolo, a lista das atividades CNAEs exercida pelo contribuinte, indicando automaticamente o Grau de Risco atribuído ao processo bem como à cada atividade CNAE.	1		
2.2.22	O sistema deverá dispor de ferramenta de consulta das pendências vinculadas ao Corpo de Bombeiros, diretamente no sistema do Integrador Estadual REDESIM.	1		
2.2.23	O sistema deverá dispor de ferramenta de consulta do andamento do processo entre as secretarias envolvidas, visualizando o histórico de análise, pendências documentais e status de pagamento.	1		
2.2.24	O sistema deverá recepcionar e processar os eventos de baixa do integrador estadual, atualizando automaticamente a sua Situação Cadastral na base mobiliária da Prefeitura.	1		
2.2.25	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor municipal, consultar as informações de resumo do cadastro mobiliário da empresa.	1		
2.2.26	O sistema web deverá possuir funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações de forma digital para o empreendedor no processo de licenciamento de estabelecimentos.	1		
2.2.27	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo servidor, para retorno de resolução de pendências documentais.	1		
2.2.28	O sistema deverá exibir um histórico das solicitações documentais, bem como as análises realizadas pelos servidores e as informações retornadas pelos contribuintes.	1		
2.2.29	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de Termo de Compromisso Ambiental pelo servidor, para retorno de resolução por parte do contribuinte.	1		
2.2.30	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão de Licenças Ambientais (LP, LI, LO, LIO, DLA, CILA, LOC, LAS, etc).	2		
2.2.31	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão da Licença Sanitária Municipal, por departamento.	1		
2.2.32	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão da Licenças Urbanísticas (Alvará de Construção, Demolição, Reforma/Ampliação).	1		
2.2.33	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão do Habite-se Municipal.	1		



2.2.34	O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permitam aos servidores emitirem as licenças correlatas e consecutivamente disponibilizar para download para o servidor e contribuinte.	1		
2.2.35	O sistema deverá dispor de funcionalidade que registre a data, hora e o servidor que emitiu o alvará no processo.	1		
2.2.36	O sistema deverá dispor de Funcionalidade de Cassar Alvará, inserindo sua respectiva justificativa pelo ato, e indisponibilizando o download do documento pelo contribuinte.	1		
2.2.37	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores realizarem análises, incluindo pareceres favoráveis ou desfavoráveis, com a possibilidade de anexação de documentos. Bem como disponibilizar, em uma linha histórica, todas as análises já inseridas.	1		
2.2.38	O Sistema deverá dispor de funcionalidade que, em caso de alguma informação de análise inserida com algum equívoco, o servidor possa ocultar sua análise e consecutivamente inserir uma errata.	1		
2.2.39	O sistema deverá permitir o encaminhamento de processos de regularização entre os departamentos de cada secretaria para consolidação do fluxo de licenciamento municipal. Bem como disponibilizar, em uma linha histórica, com todos os encaminhamentos já realizados.	1		
2.2.40	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores imputarem débitos de diversas naturezas aos contribuintes, vinculados a um protocolo específico.	1		
2.2.41	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores do município enviarem notificações e comunicações aos contribuintes, registrando um histórico dessas notificações.	1		
2.3	Licenciamento de Profissionais Autônomos	Pontos	Recusa	Aceite
2.3.1	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite a tramitação de protocolos de licenciamento municipal de profissionais autônomos.	1		
2.3.2	Sistema deverá classificar automaticamente o risco geral do protocolo em alto, médio ou baixo, de acordo com o maior risco dos CNAEs presentes no protocolo da empresa, e de acordo com a legislação municipal, estadual ou federal.	2		
2.3.3	Sistema deverá emitir, automaticamente, alvará de funcionamento provisório para os protocolos classificados como Baixo Risco B ou Médio Risco.	2		
2.3.4	Sistema deverá emitir, automaticamente, certificado de inexigibilidade de licenciamento o para os protocolos classificados como Baixo Risco A.	2		
2.3.5	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão de Licença de Localização e Funcionamento.	1		
2.3.6	O sistema deverá exibir em formato de telas todos os protocolos gerados ou recepcionados pela plataforma, organizados de maneira cronológica e contendo pelo menos os campos: CPF; Nome; Tipo de Processo, Data do Recebimento.	1		



2.3.7	Permitir consultas web de informações do processo a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: CPF; Tipo de Evento; Grau de Risco, Situação de Processo, N° do Protocolo	1		
2.3.8	Permitir consultas web de informações da análise dos servidores a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: Responsável Pela Análise, Situação da Análise, Indicação de Encaminhamento de Processos.	1		
2.3.9	Permitir consultas web de informações de períodos a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, retornando o recorte temporal que deseja ser analisado pelo servidor.	1		
2.3.10	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite aos servidores municipais, quando necessário, visualizem o processo sem a possibilidade de edição e tramitação.	1		
2.3.11	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite aos servidores municipais, quando necessário, editar os processos de licenciamento, automaticamente, vinculando-os ao seu login de acesso, tornando assim o servidor o atual responsável pelo protocolo.	1		
2.3.12	O sistema deverá exibir, em cada protocolo, informações dos dados do processo (Ex.: Tipos de Eventos, Data do protocolo, entre outros), dados da Pessoa Física (Nome, Inscrição, Endereço, Documento Fiscal, Informações Adicionais, entre outros), Atividades Econômicas e as Secretarias Envolvidas no Processo.	1		
2.3.13	O sistema deverá exibir, em cada protocolo, a lista das atividades CNAEs exercida pelo contribuinte, indicando automaticamente o Grau de Risco atribuído ao processo bem como à cada atividade CNAE.	1		
2.3.14	O sistema deverá dispor de ferramenta de consulta do andamento do processo entre as secretarias envolvidas, visualizando o histórico de análise, pendências documentais e status de pagamento.	1		
2.3.15	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor municipal, consultar as informações de resumo do cadastro mobiliário do profissional autônomo.	1		
2.3.16	O sistema web deverá possuir funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações de forma digital para o profissional autônomo no processo de licenciamento.	1		
2.3.17	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo servidor, para retorno de resolução de pendências documentais.	1		
2.3.18	O sistema deverá exibir um histórico das solicitações documentais, bem como as análises realizadas pelos servidores e as informações retornadas pelos contribuintes.	1		
2.3.19	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de Termo de Compromisso Ambiental pelo servidor, para retorno de resolução por parte do contribuinte.	1		
2.3.20	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão de Licenças Ambientais (LP, LI, LO, LIO, DLA, CILA, LOC, LAS, etc.).	2		



2.3.21	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão da Licença Sanitária Municipal, por departamento.	1		
2.3.22	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores realizarem análises, incluindo pareceres favoráveis ou desfavoráveis, com a possibilidade de anexação de documentos. Bem como disponibilizar, em uma linha histórica, todas as análises já inseridas.	1		
2.3.23	O Sistema deverá dispor de funcionalidade que, em caso de alguma informação de análise inserida com algum equívoco, o servidor possa ocultar sua análise e consecutivamente inserir uma errata.	1		
2.3.24	O sistema deverá permitir o encaminhamento de processos de regularização entre os departamentos de cada secretaria para consolidação do fluxo de licenciamento municipal. Bem como disponibilizar, em uma linha histórica, com todos os encaminhamentos já realizados.	1		
2.3.25	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores imputarem débitos de diversas naturezas aos contribuintes, vinculados ou não a um protocolo específico.	1		
2.4	Contribuintes (Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos)	Pontos	Recusa	Aceite
2.4.1	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao contribuinte selecionar o protocolo que deseja tramitar no momento.	1		
2.4.2	O sistema deve permitir ao responsável legal da empresa a inclusão de sub-usuários no sistema para tramitação dos processos.	1		
2.4.3	O sistema deve disponibilizar ao contribuinte tela que permita acompanhar o histórico de movimentação realizado no protocolo.	2		
2.4.4	O sistema deve dispor de ambiente que permita ao contribuinte visualizar e tramitar todas as pendências de todos os protocolos pertencentes ao mesmo.	1		
2.4.5	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao contribuinte realizar o preenchimento de formulário autodeclaratório em resposta às perguntas inseridas pelas secretarias municipais, onde o sistema automaticamente, a depender do respondido, realizará a reclassificação do risco da atividade econômica.	2		
2.4.6	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo empreendedor, solicitados pelas secretarias para solução de pendências documentais.	1		
2.4.7	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de Termo de Conduta ou Compromisso Ambiental, solicitado pela secretaria do Meio Ambiente para solução.	1		
2.4.8	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita a emissão digital, pelo empreendedor, do boleto da taxa de fiscalização sanitária com registro e PIX, para pagamento pelo contribuinte.	1		
2.4.9	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita a emissão digital, pelo empreendedor, do boleto da taxa de fiscalização ambiental com registro e PIX, para pagamento pelo contribuinte.	1		
2.4.10	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita a emissão digital, pelo empreendedor, do boleto da taxa de localização e funcionamento com registro e PIX, para pagamento pelo contribuinte.	1		



2.4.11	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita a emissão digital, pelo empreendedor, do boleto de taxas de diversas naturezas com registro e PIX, para pagamento pelo contribuinte.	1		
2.4.12	O sistema web deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a emissão digital e a visualização das licenças liberadas por cada secretaria.	2		
2.4.13	O sistema também deverá funcionar de maneira integrada com os outros sistemas previstos neste edital e possibilitar que os usuários acessem com uma única senha.	1		
2.5	PLATAFORMA MOBILE - APP	Pontos	Recusa	Aceite
2.5.1	Possuir ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet.	3		
2.5.2	O aplicativo deverá apresentar indicadores de: Viabilidade automática; Licença automática para atividades de Baixo risco A; Licença automática para atividades de Baixo risco B; Licença digital para atividades de Alto risco.	1		
2.5.3	Deverá permitir o envio de arquivos, fotos e documentos comprobatórios solicitados pelas secretarias municipais para o processo de licenciamento.	1		
2.5.4	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	1		
2.5.5	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Vigilância Sanitária.	1		
2.5.6	O aplicativo deverá possibilitar a tramitação dos processos de Constituição, Alteração, Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretarias Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Finanças.	1		
2.5.7	Deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.	1		
2.5.8	Deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.	1		
3.	Plataforma de Licenciamento de Transporte e Trânsito Municipal			
3.1	CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	Pontos	Recusa	Aceite
3.1.1	Deverá ser disponibilizado um ambiente de produção e outro de homologação do sistema web de licenciamento de Transporte e Trânsito Municipal que deverá operar integrado com sistemas de licenciamento e tributário da prefeitura.	2		
3.1.2	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais configurarem os parâmetros de cobrança das taxas em conformidade às legislações pertinentes	1		
3.1.3	O sistema deverá dispor de ambiente de configuração da Home, com possibilidade de edição de Logotipo, Brasão, Imagens de Fundo, Inserção de Comunicados, informações Adicionais, entre outros.	1		



3.1.4	A plataforma deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado criar Perfis de Usuários, assim como suas atribuições sistêmicas e consecutivamente vincular tais perfis aos usuários competentes.	1		
3.1.5	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado visualizar todos os usuários cadastrados e com perfil no sistema para eventual edição ou inabilitação.	1		
3.1.6	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado cadastrar Marcas de Veículos	1		
3.1.7	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado cadastrar Modelos de Veículos	1		
3.1.8	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado cadastrar Cores de Veículos	1		
3.1.9	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado cadastrar Tipos de Serviços a serem tramitados pela plataforma	1		
3.1.10	O sistema deverá permitir o upload de legislação disponibilizando-a para download no próprio sistema.	1		
3.1.11	O sistema deverá permitir o upload de Manuais disponibilizando-as para download no próprio sistema.	1		
3.2	CADASTRO	Pontos	Recusa	Aceite
3.2.1	O sistema deverá permitir ao permissionário ou autorizatário, pessoa física (condutor profissional autônomo) ou jurídica (empresa), confirmar e complementar informações cadastrais, realizar o credenciamento gerando o login e senha;	1		
3.2.2	O sistema deverá possibilitar ao servidor municipal a realização do deferimento e validação do cadastro dos motoristas e responsáveis de veículos seja pessoa física (condutor profissional autônomo) ou pessoa jurídica (empresa);	1		
3.2.3	O sistema deverá dispor de tela onde os servidores visualizem uma lista de contribuintes cadastrados na plataforma;	1		
3.2.4	O sistema deverá dispor de ferramentas de busca e filtragem para otimizar as pesquisas dos servidores;	1		
3.2.5	O sistema deverá dispor de ferramenta em que o contribuinte possa realizar o cadastro de condutores vinculados;	1		
3.2.6	O sistema deverá dispor de ferramenta em que o contribuinte possa realizar o cadastro dos veículos vinculados;	2		
3.3	SERVIÇOS E TRÂMITE DE PROCESSOS	Pontos	Recusa	Aceite
3.3.1	O sistema deverá possibilitar a realização do licenciamento de transporte aos permissionários e autorizatários de veículos com base na legislação municipal.	2		
3.3.2	O sistema deverá dispor de funcionalidade em que o contribuinte possa acompanhar o andamento do seu processo.	1		
3.3.3	Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.	1		
3.3.4	O sistema web deverá possuir funcionalidade que possibilite ao servidor municipal solicitar documentações de forma digital para o contribuinte no processo de licenciamento.	1		



3.3.5	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo servidor, para retorno de resolução de pendências documentais.	1		
3.3.6	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo contribuinte, solicitados pelas secretarias para solução de pendências documentais.	1		
3.3.7	O sistema deverá possibilitar aos servidores a realização de análise dos documentos anexados, rejeitando-os ou aprovando-os.	1		
3.3.8	O sistema deverá possibilitar aos servidores incluírem pareceres sobre os processos.	1		
3.3.9	O sistema deverá informar e notificar os servidores sobre o vencimento de CNHs e demais documentos dos condutores com data de validade para uma melhor gestão do licenciamento.	1		
3.3.10	O sistema deverá permitir a emissão online dos boletos pelos contribuintes, das taxas de transporte com registro bem como possibilitar a leitura do QR Code do PIX para compensação instantânea.	1		
3.3.11	Permitir a emissão online de certificado de regularidade cadastral da pessoa física, jurídica e do veículo;	2		
3.3.12	Permitir a emissão online do Certificado de Autorização de Tráfego (CAT) e demais serviços relacionados.	2		
TOTAL		200		

7. Ata de Avaliação Técnica

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

7.1.1. Ata de Avaliação Técnica da Plataforma de Gestão Fazendária

ATA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA – TESTE 1

Aos ____ dias do mês de 2022, a Comissão de Avaliação designada pela Portaria nº ____/ 2022 analisará a solução apresentada pela licitante melhor classificada no Pregão, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos no Termo de Referência. O trabalho concretiza-se objetivamente pela análise dos requisitos apresentados pelo licitante na prova de conceito, a seguir:

AMOSTRA DE PRODUTO

1. PLATAFORMA DE GESTÃO FAZENDÁRIA

1.1 Cadastro Mobiliário

Item		Pontos	Recusa	Aceite
1.1.1	Cadastro Online Integrado de Pessoas Físicas e Jurídicas			



1.1.1.1	Possuir ferramenta web responsiva para realizar a gestão do cadastro com identificador único/chave primária (CPF ou CNPJ) de todas as pessoas que de algum modo se relacionem com o município, sejam elas físicas ou jurídicas, para acesso a todas as plataformas de serviços digitais, registrando seus documentos de identificação, telefone, celular e endereços: físico e eletrônico (e-mail), para contato e envio de correspondências.	1		
1.1.1.2	Possuir ferramenta web responsiva para realizar a gestão do cadastro com identificador único/chave primária associando o CPF do Responsável Legal e Sócios com os seus respectivos CNPJs de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado estabelecidas no território do município, para acesso a todas as plataformas de serviços digitais, incluindo o cadastro de pessoas estrangeiras que demandarem serviços de prestadoras do município, registrando seus documentos de identificação, telefone e endereço.	1		
1.1.1.3	Possuir ferramenta web responsiva que realize a gestão de base de dados única e centralizada de todas as pessoas físicas e jurídicas para alimentar e retroalimentar as plataformas de serviços digitais, evitando redundâncias e duplicidades cadastrais, estabelecendo os vínculos de responsabilidade necessários com os demais cadastros: econômico, imobiliário, dívida ativa e outros.	1		
1.1.1.4	Dispor de ferramenta web responsiva para realizar a permissão do registro de todas as manutenções de atualizações efetuadas no cadastro de cada usuário pessoa física, possibilitando existir o registro histórico das manutenções com data, hora e usuário responsável pela manutenção.	1		
1.1.1.5	Permitir o registro web de todas as manutenções de atualizações efetuadas no cadastro de cada usuário pessoa jurídica, possibilitando existir o registro histórico das manutenções com data, hora e usuário responsável pela manutenção.	1		
1.1.1.6	Permitir o registro web de todas as manutenções de atualizações efetuadas no cadastro de cada usuário profissional autônomo, possibilitando existir o registro histórico das manutenções com data, hora e usuário responsável pela manutenção.	1		
1.1.1.7	Permitir impressão web da ficha cadastral digital padronizada contendo as informações de todos os cadastros vinculados à pessoa objeto da consulta, bem como a relação de responsabilidade com esses cadastros a partir de um ou mais argumentos de pesquisa (p. ex.: CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social).	1		
1.1.1.8	Permitir consultas web e auditoria de dados históricos, com data de início e fim das ocorrências, das pessoas físicas e seus relacionamentos, de forma a manter a integridade referencial com as demais informações da época.	1		



1.1.1.9	O login de acesso web de usuários pessoa física deverá ser permitida mediante efetivação de credenciamento com certificação digital liberado por autoridade certificadora do ICP-Brasil (e-CPF) ou senha de acesso, o qual permitirá a confirmação do domicílio tributário eletrônico, nos termos da legislação municipal.	1		
1.1.1.10	O sistema deverá dispor de mecanismo web de segurança criptografada com certificado de garantia de privacidade das informações de acesso ao domínio oficial do site.	1		
1.1.1.11	O sistema deve dispor de reCAPTCHA na área de cadastro e acesso.	1		
1.1.1.12	O sistema web deve garantir que os dados das pessoas e as informações contidas e transacionadas pelo usuário estejam protegidas por sigilo fiscal e pelas normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	1		
1.1.1.13	O sistema web deve disponibilizar destaque dos principais serviços para acesso rápido dos usuários, legislação, fale conosco, perguntas frequentes, menu de serviços, termos de uso e política de privacidade, outras informações e orientações aos usuários.	1		
1.1.1.14	Dispor de credenciamento digital ao profissional autônomo usando o CPF ou certificado digital, nos termos da legislação municipal.	1		
1.1.1.15	Dispor da possibilidade da consulta digital da situação do credenciamento do profissional autônomo.	1		
1.1.1.16	Dispor de funcionalidade para validação/deferimento do credenciamento digital, pelo servidor público, de pessoas jurídicas e profissionais autônomos.	1		
1.1.2. Cadastro Domicílio Tributário Eletrônico		Pontos	Recusa	Aceite
1.1.2.1	O sistema deverá possibilitar o envio automático e programado de notificação digital (Intimações, Autos de Infração, CDAs, Comunicados) ou em lote aos e-mails dos contribuintes e registrar aqueles que foram acionados pelo fisco municipal.	1		
1.1.2.2	O sistema deverá exibir ícones para a Caixa Postal de cada usuário cadastrado. Esses ícones devem indicar a quantidade de Mensagens e Notificações pendentes de leitura. O sistema deve permitir o acesso à Caixa Postal de cada cadastro a partir dos ícones de Notificação.	1		
1.1.2.3	O sistema deverá exibir de forma clara o tempo de sessão do acesso à plataforma.	1		
1.1.2.4	O sistema deverá permitir a emissão do resumo do cadastro do CNPJ, assim como o comprovante de situação para demonstração de regularidade cadastral.	1		
1.1.2.5	O sistema deverá dispor de mecanismo de segurança criptografada com certificado de garantia de privacidade das informações de acesso ao domínio oficial do site.	1		
1.1.2.6	O sistema deverá solicitar o aceite dos termos do domicílio tributário eletrônico pelo usuário no primeiro acesso e concordar sobre suas responsabilidades, para permitir o acesso ao ambiente de mensagens, alertas e notificações.	1		



1.1.2.7	O sistema deverá enviar a confirmação do credenciamento contendo o Termo de Credenciamento e do DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO após a conclusão do credenciamento.	1		
1.1.3 Cadastro Mobiliário		Pontos	Recusa	Aceite
1.1.3.1	Possuir ferramenta que vincule cada estabelecimento das empresas e profissionais autônomos ao Cadastro de Contribuintes Mobiliários (Inscrição Mobiliária para cada estabelecimento).	1		
1.1.3.2	Possuir cadastro online mobiliário, contendo dados das empresas e profissionais autônomos (estabelecidos ou não no município), que são sujeitos passivos de obrigação tributária instituída pelo Município, relacionados direta ou indiretamente com o ISS e/ou Taxas Mobiliárias (Publicidade e de Localização e Funcionamento).	1		
1.1.3.3	Permitir consultas online a partir de uma informação de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: nome/razão social, CPF/CNPJ, cidade, regime de tributação, sócio e representante legal, situação de cadastro.	1		
1.1.3.4	Permitir consulta online e impressão da Ficha de Inscrição Cadastral de empresas.	1		
1.1.3.5	Permitir o cadastro e manutenção online do Endereço de Entrega de correspondências, possibilitando informar, caso seja diferente do Endereço de Localização da empresa, estabelecimentos e/ou autônomo, evitando digitação desnecessária.	1		
1.1.3.6	Permitir o cadastramento digital e a manutenção dos dados das empresas e profissionais autônomos, tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, telefones, e-mail, data da constituição/início das atividades, regime de tributação, natureza jurídica, porte da empresa, vigências, situação de CNPJ, situação tributária, etc.	1		
1.1.3.7	Permitir o relacionamento, bem como sua vigência (data de início e fim), das empresas estabelecidos no Município com os Responsáveis Contábeis.	1		
1.1.3.8	Permitir o cadastro e manutenção online e integrada a REDESIM/JUCEPA do quadro societário das empresas, identificando e qualificando os responsáveis (sócios, sócios-administradores, administradores e etc.) e suas respectivas participações e vigências (data de início e fim).	1		
1.1.3.9	Possuir mecanismo que identifique o regime tributário municipal (ISS, Taxas, Publicidade etc.) das empresas e profissionais autônomos de forma automática e parametrizável.	1		
1.1.3.10	Possuir mecanismo de concessão de benefício fiscal (isenções e imunidades) parametrizável.	1		
1.1.3.11	Permitir o cadastramento e manutenção online das pessoas jurídicas imunes, isentas ou que estejam com exigibilidade suspensa por decisão administrativa ou judicial, concedidos às empresas e profissionais autônomos.	1		
1.1.3.12	Permitir o cadastramento e manutenção digital dos regimes tributários municipais, bem como suas vigências, a serem atribuídos às empresas e profissionais autônomos.	1		



1.1.3.13	Permitir o cadastramento e manutenção digital das atividades e ocupações principais e secundárias, bem como suas vigências, baseada na CNAE Fiscal e Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respectivamente, exercidas pelas empresas e profissionais autônomos.	1		
1.1.3.14	Permitir manter a situação cadastral das empresas e profissionais, tais como: ativa, encerrada, paralisada, suspensa e baixada	1		
1.1.3.15	Permitir a tramitação online do processo de encerramento das atividades das empresas cadastradas no município, integrado à REDESIM/Junta Comercial.	1		
1.1.3.16	Possuir relatórios online do Cadastro Econômico por: Atividade Econômica – CNAE, Enquadramento Tributário, Situação Cadastral e Regime de Tributação.	1		
1.1.3.17	Possibilitar a realização do recadastramento digital de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado estabelecidas no município, e viabilizar a atualização automática do cadastro por meio do processamento dos eventos de atualização cadastral da REDESIM/JUCEPA e Receita Federal do Brasil, incluindo os eventos das empresas optantes do Simples Nacional.	1		
1.1.3.18	Possibilitar a consulta pública na web do Comprovante de Inscrição no Cadastro no Município de todas as pessoas jurídicas de direito público e privada estabelecidas na cidade, informando o status do cadastro (Ativa, Baixada, outros de interesse da administração municipal) integrada com os eventos da REDESIM/JUCEPA.	1		
1.1.3.19	Permitir o credenciamento digital a ser realizado pelo contribuinte pessoa física/autônomo, usando o CPF ou certificado digital, nos termos da legislação municipal, para emissão da Nota Fiscal Avulsa Digital a ser expedida pela própria pessoa física	1		
1.1.3.20	Permitir a funcionalidade para o servidor público, realizar a confirmação dos dados e o deferimento do cadastro de emissor de Nota Fiscal Avulsa, sem a necessidade da presença do contribuinte.	1		
1.1.3.21	O sistema deve dispor de funcionalidade que demonstre, aos servidores municipais, o histórico de forma simplificada das alterações cadastrais ocorridas no Domicílio Tributário Eletrônico, na área do estabelecimento, horário de funcionamento e regime de tributação.	1		
1.2 Lançamentos de Tributos Municipais				
1.2 Gestão Digital do Imposto Sobre Serviços (ISS)		Pontos	Recusa	Aceite
1.2.1	Efetuar, a partir dos dados cadastrais e de suas variáveis, o cálculo automático para confirmação antes do efetivo lançamento digital do ISS na forma fixa para todos os profissionais autônomos e Sociedades Uniprofissionais, permitindo o lançamento unitário e em lote e possibilitar a reemissão online do boleto do ISS de qualquer profissional autônomo que não tenha sido pago na data de vencimento.	1		



1.2.2	Possibilitar que os tomadores de serviços do município realizem as retenções digitais do ISS dos serviços prestados por prestador de outro município, cujo serviço se enquadre na hipótese de local da prestação, nos termos da legislação municipal e federal.	1		
1.2.3	Possibilitar o cadastro web de prestadores de outros municípios e permitir a emissão de boletos de ISS para o município, do rol dos serviços cujo tributo esteja definido como local da prestação nos termos da legislação em vigor.	1		
1.2.4	Calcular os acréscimos legais (atualização monetária, juros e multa de mora) do ISS.	1		
1.2.5	Emitir relatório do lançamento do ISS por tipo de enquadramento, situação tributária, situação de pagamento e origem do tributo.	1		
1.2.6	Disponer de ferramenta que realize a gestão completa do lançamento do ISS para os serviços constantes na Lei Complementar nº 116/2003, possibilitando a emissão digital de nota fiscal de serviços realizando o controle automático daquelas que geram obrigações de pagamento do ISS Próprio a pagar ao município (regra do estabelecimento do prestador) e a outros municípios (regra do local da prestação), contidas no artigo 3º da Lei Complementar 116/2003 e legislação municipal, identificando por meio do item da lista de serviço cujo ISS deve ser recolhido pelo tomador no local da prestação, por meio das notas fiscais emitidas pelo sistema.	1		
1.2.7	Disponer de funcionalidade para emissão digital de nota fiscal de serviços, sem a geração de débitos de ISS, por se tratar de lançamento do ISS na forma Fixa.	1		
1.3. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA				
1.3.1 Credenciamento e Login		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.1.1	Permitir o sistema disponibilizar pelo menos o web site com ambiente de produção e outro de homologação do sistema de nota fiscal de serviço digital, com base de dados integrada com outros sistemas municipais, contemplando área para cadastro e acesso ao sistema com certificado de segurança, informações sobre legislação, serviços mais utilizados, fale conosco de FAQ.	1		
1.3.1.2	Permitir o sistema realizar o credenciamento de prestadores de serviço emissores de Nota Fiscal Avulsa Digital.	1		
1.3.1.3	Permitir o sistema dispor de mecanismo de segurança criptografada com certificado de garantia de privacidade das informações de acesso ao domínio oficial do site.	1		
1.3.1.4	Permitir o sistema web possui os controles exigidos pelas normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que os dados das pessoas e as informações contidas e transacionadas pelo sistema estejam protegidas, inclusive por sigilo fiscal.	1		
1.3.1.5	Permitir o sistema realizar o credenciamento de tomadores de serviço - pessoas físicas e jurídicas.	1		
1.3.1.6	Permitir o sistema dispor de ferramenta que possibilite o Recadastramento digital de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado estabelecidas no município.	1		
1.3.1.7	Permitir o sistema realizar o login com senha liberada durante o credenciamento.	1		



1.3.1.8	Após o cadastro, disponibilizar resumo de dados inseridos pela pessoa física e/ou jurídica para confirmação.	1		
1.3.1.9	Enviar via DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO informado durante o cadastro as informações para realização da autorização de acesso e deferimento de cadastro;	1		
1.3.2 Emissão de Nota Fiscal de Serviços Digitais		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.3.2	Permitir o sistema a emissão de nota fiscal de serviço digital com cadastro de Tomadores de Serviços para futura identificação por CPF/CNPJ ou documento no caso de estrangeiro.	1		
1.3.3.3	Permitir que o prestador de serviços realize a emissão de Nota Fiscal de Serviços Digital apenas com as atividades provenientes do cadastro do contribuinte, controlando de forma automática a relação CNAE X Serviço de acordo com as alíquotas do município.	1		
1.3.3.4	Permitir o sistema a emissão de nota fiscal de serviço digital com controle da retenção ou não na fonte do ISS com base em lista de tomadores substitutos conforme definido pela legislação do município.	1		
1.3.3.5	Demonstrar a existência de nota fiscal de serviço digital com controle da Isenção, ou imunidade ou Exibilidade Suspensa do ISS nos casos em que o Contribuinte tenha esse registro em seu Cadastro Econômico.	1		
1.3.3.6	Permitir o sistema a emissão de nota fiscal de serviço digital com dedução da base de cálculo, quando se tratar de serviços de intermediação e agenciamento, identificando o CPF/CNPJ do prestador, número e valor da nota e valor da dedução.	1		
1.3.3.7	Permitir o sistema a visualização em tela de itens que compõem as informações da Nota Fiscal de Serviços Digital antes da efetiva emissão da Nota.	1		
1.3.3.8	Permitir o sistema a emissão de nota fiscal de serviço digital com numeração sequencial e incremental.	1		
1.3.3.9	Permitir a solicitação para emissão de nota avulsa via sistema.	1		
1.3.3.10	Permitir a liberação da nota avulsa de forma automática após compensação de pagamento.	1		
1.3.3.11	Dispor de funcionalidade para que os Profissionais Autônomos realizem a emissão da Nota Fiscal de Serviços Digitais Avulsa, desde que esteja em situação regular com o pagamento de ISS Fixo.	1		
1.3.3.12	Dispor de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Digital e o controle automático das alíquotas do ISS das empresas optantes do Simples Nacional, com base na Receita Bruta Acumulada dos últimos 12 meses, conforme a Lei Complementar nº 155/2016.	1		
1.3.3.13	Dispor de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Digital, realizando a notificação automática de desenquadramento do regime para o exercício posterior, quando a Receita Bruta Acumulada do MEI/Simples Nacional ultrapassar o limite em até 20%, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.	1		



1.3.3.14	Dispor de funcionalidade que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviços Digital, realizando a notificação automática de exclusão do regime do Simples Nacional/MEI quando a Receita Bruta Acumulada dos últimos 12 meses ultrapassar 20% do sublimite regional, conforme a Lei Complementar nº 155/2016.	1		
1.3.3.15	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.	1		
1.3.3.16	Permitir que o tomador de serviço substituto tributário, aceite via sistema as notas fiscais avulsas emitidas contra ele para efeito de retenção do ISS, desobrigando o prestador do cumprimento da obrigação de pagamento do imposto.	1		
1.3.3.17	O sistema deve limitar a emissão de notas fiscais de serviços para empresas optantes do SN e SIMEI, apenas para as atividades CNAEs permitidas e impossibilitar a emissão para as impeditivas, conforme definido por Resolução do CGSN.	1		
1.3.3.18	Permitir o sistema o envio de e-mail individual informando sobre a emissão ou sobre o recebimento de Notas Fiscais de Serviços Digitais para o endereço eletrônico, informado pelo Prestador de Serviços ou pelo Tomador de Serviços, de acordo com a configuração escolhida no perfil.	1		
1.3.3.19	Permitir o contribuinte realizar a impressão das Notas Fiscais de Serviço Digitais emitidas ou recebidas.	1		
1.3.3 Funcionalidades Diversas		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.3.1	Permitir ao contribuinte Tomador de Serviços consultar a veracidade/autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Digital recebida através de um conjunto de informações como: CNPJ do Prestador, Número da Nota Fiscal de Serviços Digital, código de verificação e código da imagem de segurança.	1		
1.3.3.2	Permitir o sistema apresentar Livro Fiscal Digital contemplando as Notas Fiscais de Serviços Digitais emitidas por Competência.	1		
1.3.3.3	Permitir o sistema no ambiente contribuinte, exportar (arquivos XLS e/ou XML) as Notas Fiscais de Serviços Digitais.	1		
1.3.3.4	Permitir ao contribuinte consultar as Notas Fiscais de Serviços Digitais emitidas e recebidas através de filtros como: Tributação, Status da Nota (Normal, cancelada etc.), período, por prestador de serviços ou por tomador de serviços.	1		
1.3.3.5	Permitir a consulta dos contribuintes nomeados como Substitutos Tributários na Home, área administrativa dos servidores públicos e área das empresas.	1		
1.3.3.6	Permitir a consulta do histórico de Tributações oriundas do cadastro econômico da empresa na área administrativa dos servidores públicos.	1		
1.3.3.7	Possuir funcionalidade de consulta aos prestadores de serviço de dentro e de fora do município, do Recibo de Retenção na Fonte, e consulta de autenticidade do Recibo de Retenção na Fonte.	1		
1.3.4 Configuração da Empresa		Pontos	Recusa	Aceite



1.3.4.1	Permitir que o contribuinte visualize as informações cadastrais da empresa como: Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Atividades CNAE em seu ambiente.	1		
1.3.4.2	Permitir que o contribuinte opte por receber e-mail a cada NFS-e emitida, receber e-mail a cada NFS-e recebida, receber o XML no e-mail a cada NFS-e recebida, enviar e-mail ao tomador de fora do município a cada NFS-e emitida.	1		
1.3.4.3	Permitir que o contribuinte inclua site, e-mail e frase de segurança na configuração.	1		
1.3.4.4	Permitir que o contribuinte cadastre as alíquotas padrões referente os impostos federais.	1		
1.3.4.5	Permitir que ao finalizar a emissão de nota fiscal, a solução disponibiliza área específica para envio dos dados da emissão da nota e possibilidade de cadastro de texto e remetente para o envio por e-mail.	1		
1.3.4.6	Permitir a inclusão de Logotipo em JPEG, respeitando o tamanho máximo do arquivo em 10kb.	1		
1.3.4.7	Permitir a inclusão de sub-usuários no sistema controlando os privilégios de acesso aos menus da empresa.	1		
1.3.5 Programa receptor de RPS em lote via API		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.5.1	Permitir o sistema disponibilizar ao contribuinte possibilidade de integração com um programa emissor de RPS - Recibo Provisório de Serviços próprio das empresas para utilização regular, possibilitando que o servidor a prefeitura realize a liberação do uso.	1		
1.3.5.2	Permitir que todas as regras de negócios da emissão da nota fiscal de serviços digital sejam utilizadas na recepção do RPS - Recibo Provisório de Serviço emitido pelos sistemas próprios das empresas através de XML.	1		
1.3.5.3	Permitir realizar a integração do sistema próprio do contribuinte com o servidor da Prefeitura, através da troca de informações via serviço web, disponibilizado pela Prefeitura.	1		
1.3.5.4	Demonstrar nota fiscal convertida de RPS em Nota fiscal, indicando o número do RPS na nota.	1		
1.3.6 Emissão de guia de ISS		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.6.1	Permitir ao contribuinte realizar a emissão online da guia de recolhimento de ISS, podendo emitir uma única guia com diversas notas da mesma competência.	1		
1.3.6.2	Permitir ao contribuinte selecionar quais Notas Fiscais de Serviços Digitais emitidas e recebidas deverão ser consideradas para pagamento na guia de ISS Próprio ou guia de ISS Retido na Fonte a ser emitida.	1		
1.3.6.3	Permitir o sistema apresentar na guia a somatória do valor total do ISS a ser recolhido mediante as notas fiscais selecionadas.	1		
1.3.6.4	Permitir o sistema realizar a correção do valor a ser recolhido com os parâmetros definidos para juros, multa e correção monetária.	1		
1.3.6.5	Permitir o Contribuinte consultar as Guias através de filtros como período, situação das guias (Emitidas, Canceladas e Pagas).	1		



1.3.6.6	Permitir a emissão do boleto do ISS via PIX e boleto registrado automaticamente, realizando o registro e compensação de pagamento de forma instantânea para os registros via PIX e após a baixa bancária para os casos de boleto comum.	1		
1.3.7 Nota Fiscal do Tomador				
1.3.7.1	Permitir ao contribuinte realizar a escrituração dos serviços contratados de prestadores de fora do município que não possuem acesso ao sistema NFS-e.	Pontos	Recusa	Aceite
		1		
1.3.7.2	Permitir reter o ISS de prestadores de fora do município durante a escrituração de serviços.	1		
1.3.7.3	Permitir ao tomador imprimir o recibo de retenção do ISS para as notas escrituradas com retenção.	1		
1.3.8 Controle de cancelamento de Notas Fiscais Digitais				
1.3.8.1	Permitir que o cancelamento somente deva ocorrer quando a nota fiscal emitida não estiver vinculada a uma guia de ISS emitida ou paga até a data de vencimento ou durante a competência da emissão, de acordo com a Legislação do Município.	Pontos	Recusa	Aceite
		1		
1.3.8.2	O sistema deverá permitir o cancelamento das notas fiscais emitidas, levando em consideração as transações comerciais não finalizadas, para isto, o sistema deverá possibilitar a inclusão do motivo do cancelamento.	1		
1.3.8.3	O sistema deve controlar o cancelamento de Notas Fiscais conforme as regras estabelecidas pela prefeitura, disponibilizando no e-mail de envio da nota fiscal link de consulta para verificar a situação da nota fiscal e em caso de cancelamento, disponibilização do PDF da nota fiscal com tarja de "cancelada".	1		
1.3.9 Controle de tomadores de serviço não identificados - Diversos Tomadores				
1.3.9.1	Como pré-requisito, o sistema deverá permitir a parametrização do uso do controle de tomador não identificado no município, previsto em Regulamento.	Pontos	Recusa	Aceite
		1		
1.3.9.2	O sistema deverá apresentar na rotina de emissão de nota, exclusivo para a utilização do tomador não identificado.	1		
1.3.9.3	Na emissão da nota fiscal o sistema deverá realizar a validação das permissões de utilização do Tomador não Identificado para a Inscrição Municipal, impedindo a emissão das notas fiscais para os casos em que não haja a permissão.	1		
1.3.10 Administrativo - Nota Fiscal de Serviços Digital				
1.3.10.1	Permitir ao gestor realizar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário por Decisão Administrativa ou Judicial.	Pontos	Recusa	Aceite
		1		
1.3.10.2	Permitir ao gestor incluir, alterar ou desativar registro de benefícios para os contribuintes, atribuindo tributações especiais (Isenção e Imunidade) sem incidência de recolhimento.	1		
1.3.10.3	Permitir ao gestor realizar o cancelamento da nota fiscal de serviço digital administrativamente, registrando o número de processo administrativo e o motivo.	1		
1.3.10.4	Permitir o cancelamento de notas fiscais e escrituras de serviços tomados, administrativamente em lote, com a mesma justificativa/motivo/processo.	1		
1.3.11 Administrativo - CNAE e Lista de Serviços				
		Pontos	Recusa	Aceite



1.3.11.1	Permitir no sistema a visualização de relatório de CNAEs, bem como demonstrar os respectivos serviços vinculados para uso no sistema.	1		
1.3.11.2	Permitir no sistema a visualização de relatório de Serviços, bem como demonstrar as respectivas CNAES vinculados para uso no sistema	1		
1.3.12 Administrativo - Guia de Recolhimento		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.12.1	Permitir o sistema parametrizar a quantidade máxima de arredondamento (diferença contábil) para a emissão de guia de recolhimento.	1		
1.3.12.2	Permitir ao gestor configurar o valor de correção monetária a ser aplicada ao ISS/Taxas, de acordo com a Legislação do Município.	1		
1.3.12.3	Permitir o sistema a inclusão de valor referente à juros de acordo com a legislação do município.	1		
1.3.12.4	Permitir ao gestor cadastrar o valor da UFM de acordo com a legislação municipal e atualização para cálculo de taxas.	1		
1.3.12.5	Permitir o sistema utilizar calendário vinculado à lista de feriados do município para consideração na data de vencimento da guia de recolhimento para um determinado ano fiscal.	1		
1.3.13 Relatórios		Pontos	Recusa	Aceite
1.3.13.1	O sistema deverá permitir gerar e imprimir Relatório de Notas Fiscais de Serviços emitidas agrupadas por CNPJ/CPF, que apresente informações como Valor da Nota Fiscal, Valor do Serviço, Valor do ISS, podendo ser filtrado por período, por notas pagas, entre outros.	1		
1.3.13.2	O sistema deverá permitir gerar Relatório que possibilite filtro por informações tributárias, TRIBUTÁVEL, IMUNE, ISENTO, SUSPENSÃO POR DECISÃO JUDICIAL, SUSPENSÃO POR PROCESSO ADMINISTRATIVO, PARCELADO, para que seja possível localizar CNPJ com notas fiscais nessas situações.	1		
1.3.13.3	O sistema deverá permitir gerar Relatório que possa ser filtrado por informações de origem dos débitos	1		
1.3.13.4	O sistema deverá permitir gerar Relatório que seja possível identificar contribuintes com base nos tipos de recolhimento, identificando contribuintes que fizeram retenções de ISS e estão com DÉBITO	1		
1.3.13.5	O sistema deverá permitir gerar Relatório que apresente informações de serviços prestados com ISS não Incidentes no Município, competência e CNPJ, utilizando filtro de período.	1		
1.3.13.6	O sistema deverá permitir gerar Relatório que apresente o Movimento Econômico das Notas Fiscais de serviços emitidas por contribuintes prestadores, utilizando filtro de período e apenas Notas Tributáveis por optantes do Simples Nacional.	1		
1.3.13.7	O sistema deverá permitir a visualização e impressão em XLS de relatório, contendo o faturamento do contribuinte, buscando por período, inclusive com os totalizadores se o contribuinte excedeu o limite de faturamento para o regime que se enquadra.	1		



1.3.13.8	O sistema deverá permitir gerar relatório que apresente as maiores diferenças de pagamento de ISS Próprio, baseado no movimento de notas emitidas e não recolhidas pelos contribuintes, utilizando filtro de período, identificando os contribuintes em débito.	1		
1.3.13.9	O sistema deverá dispor de relatório para visualização em tela e XLS, para consulta de Débitos, permitindo seleção por período, maiores devedores e intervalo de valores a ser consultado;	1		
1.4 GERENCIAMENTO DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL				
1.4.1 Cadastro de Layouts e Importação dos arquivos da RFB		Pontos	Recusa	Aceite
1.4.1.1	O sistema deverá realizar a importação de arquivos do sistema do Simples Nacional PGDAS-D.	1		
1.4.1.2	O sistema deverá permitir o carregamento de arquivos da RFB, demonstrando a evolução do processamento em termos percentuais, possibilitando que seja feita a identificação dos layouts dos referidos arquivos para importação, no front-end e em tempo de execução pelo usuário gestor do sistema. Caso seja necessária alguma programação para processamento de novos arquivos a contratada deverá realizá-la para não haver descontinuidade do trabalho da fiscalização do município.	1		
1.4.1.3	O sistema deverá possuir uma tela para visualização do conteúdo dos arquivos carregados da RFB, de forma simples e amigável.	1		
1.4.1.4	O sistema deverá disponibilizar uma lista de importações para facilitar o controle das cargas de arquivos da RFB, contemplando pelo menos os seguintes campos de informações: data do processamento, competência do arquivo, para os casos de arquivos de eventos por período, exibir também a data de efeito.	1		
1.4.1.5	O sistema deverá exibir uma lista de importações informar a quantidade de arquivos importados com sucesso e as respectivas quantidades de arquivos em processamento ou processados com erro.	1		
1.4.1.6	Quando estiver utilizando a tela de consulta dos registros dos arquivos importados da RFB, não permitir a alteração dos nomes dos arquivos em função da necessidade da manutenção da integridade dos referidos arquivos e dados originais da RFB.	1		
1.4.2 Relatórios de Cruzamento entre os dados declarados na RFB e na Nota Fiscal de Serviços Digitais		Pontos	Recusa	Aceite
1.4.2.1	O sistema deverá apresentar um relatório online comparativo totalizado por Contribuinte identificado pelo CNPJ Raiz, entre os valores de serviços declarados no DASN / PGDAS-D (Receita Bruta de Mercadorias, Locação e Serviços) com os valores informados no sistema da Nota Fiscal de Serviços Digitais, seguindo o modelo de declaração do DASN / PGDAS-D e apresentar as diferenças entre os movimentos declarados entre os dois sistemas.	1		
1.4.2.2	O sistema deverá apresentar por meio de filtros das atividades de locação, mercadorias e serviços, contemplando ainda filtros por tipo de operação (Apuração ou Retificação), por período de transmissão, por período de apuração e pelo número do recibo para confrontar informações do cruzamento.	1		



1.4.2.3	O sistema deverá realizar a soma das Notas Fiscais emitidas por competência, como base para comparação das apurações realizadas para identificação das diferenças.	1		
1.4.2.4	O sistema deverá disponibilizar pelo menos dos seguintes relatórios de gestão do SN: Faturamento do Contribuinte, Consultar Notas Fiscais Emitidas e Recebidas de empresas optantes do SN, consulta de Declaração de Venda de Mercadorias e Folha de Pagamentos, Consulta de Dados de Declaração PGDAS e de Desenquadramento e Exclusão.	1		
1.4.2.5	O sistema deverá demonstrar o detalhamento dos dados da Receita Bruta de Mercadorias, Locação e Serviços com as Faixas A, B e C de acordo com a declaração.	1		
1.4.2.6	O sistema deverá apresentar ferramenta de Malha Fiscal que possibilite a demonstração de relatório em tela, contendo as ocorrências encontradas à partir do cruzamento de informações, permitindo a realização de filtros por: período da ocorrência, período de referência, a busca pelo CNPJ individual de contribuinte, a busca pelo CNPJ de todos os contribuintes, de ocorrência identificada, referência à qual tipo de arquivo foi utilizado para identificar a ocorrência, assim como identificar as empresas que excederam os limites e sublimites do estado quanto ao faturamento.	1		
1.4.2.7	A ferramenta da Malha Fiscal contida no item 1.4.2.7 deverá possibilitar ao fiscal de tributos municipais a permissão, a análise e o gerenciamento das ocorrências que serão listadas de cada contribuintes de acordo com as divergências de Receitas Brutas Apuradas (serviço, mercadoria e locação) que foram declaradas pelo PGDAS e cruzadas com as declaradas no sistema de Nota Fiscal Digital da Prefeitura.	1		
1.4.2.8	O sistema deverá permitir o controle das ocorrências a exibidas na Malha do município, a serem tratadas por meio do SEFISC da RFB, para que o fiscal do município identifique, analise e posteriormente informe no próprio sistema da prefeitura por meio de registro de status próprios identificando as ações de controles fiscais realizadas.	1		
1.4.2.9	O sistema deverá dispor de visualização geral em tela de todos os registros em que houve alterações cadastrais e fiscais na base de dados da Receita Federal do Brasil, a partir do carregamento dos dados do Arquivo de Eventos por Período (EVE/PER), exibindo as informações do CNPJ, razão social, data de efeito, data da ocorrência e a natureza do evento, os tipos de eventos ocorridos de ingresso e exclusão de empresas optantes do Simples Nacional e de inclusão, desenquadramento e exclusão do SIMEI.	1		
1.4.2.10	O sistema deverá possibilitar a visualização em tela do relatório dos dados processados individualmente de cada CNPJ informando os efeitos sobre os registros da empresa optante do Simples Nacional, agrupando pelo CNPJ todos os eventos de inclusão, exclusão e desenquadramento relacionados àquela empresa.	1		



1.4.2.11	Dispor de alteração na base de dados das empresas registradas no sistema de forma automática a partir dos arquivos processados, atualizando o Regime Tributação, levando em consideração a Data de Efeito do Regime Tributação mais atual.	1		
1.4.2.12	O sistema deverá dispor de área para que eventos próprios do município, relacionados à Faturamento de empresas do Simples Nacional, assim como enquadradas do MEI, sejam analisadas, permitindo o controle de documentos entregues, enviados, inclusão de motivos para cada situação, assim como encaminhamento do evento para o rol de empresas que devem compor o documento de notificação da Receita Federal quanto a faturamento excedido.	1		
1.4.2.13	Dispor de geração e recepção, no sistema, os lotes de eventos com arquivos no formato .TXT contendo informações de desenquadramento ou exclusão de regime do Simples Nacional das empresas que ultrapassaram o limite de faturamento.	1		
1.4.2.14	Dispor de Exportação dos arquivos no formato padrão para o fiscal baixar e encaminhar ao aplicativo de Exclusão de Contribuintes do Simples Nacional em Lote, ao Sistema da Receita Federal do Brasil.	1		
1.4.2.15	O sistema deverá dispor de funcionalidade de notificação que permita ao servidor alertar o contribuinte que possuir diferença em faturamento de serviços com ISS devido no município, apurada entre o PGDAS-D e NFS-E, notificando-o para regularização.	1		
1.4.2.16	O sistema deverá identificar através de relatório os contribuintes que por ultrapassagem do limite em até 20% e em mais que 20%, que deverão ser excluídos do SN.	1		
1.4.2.17	O sistema deverá realizar a gestão automática de notas fiscais emitidas com o Regime Simples Nacional, para empresas excluídas de forma retroativa, de forma que a empresa fique automaticamente com débitos relativos às notas fiscais emitidas com ISS PRÓPRIO.	2		
1.4.2.18	Deverá permitir a importação e processamento de arquivos do Simples Nacional da Receita Federal. Após o processamento, o sistema deverá gerar o arquivo de resposta no padrão especificado pela Receita Federal.	1		
1.5 DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS				
1.5.1 Características Gerais		Pontos	Recusa	Aceite
1.5.1.1	Dispor de ferramenta na web que possibilite às instituições financeiras do município, o processamento da Declaração Digital de Serviços das Instituições Financeiras/Padrão ABRASF no sistema da prefeitura, o qual deve estar parametrizado com as contas do Plano de Contas COSIF/BACEN devidamente associados aos itens da lista de serviços da Lei Complementar nº 116/2003.	1		



1.5.1.2	Dispor de demonstrativo de valores do ISS Mensal a Pagar, após o processamento da DIF, contendo os valores de ISS associados aos códigos do Plano de Contas COSIF e os respectivos itens da Lista de Serviço da Lei Complementar nº 116/2003 para possibilitar a geração do boleto de pagamento via PIX e boleto comum.	1		
1.5.1.3	O sistema deverá registrar de forma exclusivamente digital as declarações fiscais das Instituições Financeiras com a possibilidade de visualização de protocolo a qualquer momento.	1		
1.5.1.4	Dispor de ambiente web que permita ao servidor do município visualizar as informações das Declarações das Instituições Financeiras, inclusive identificando os respectivos itens da lista de serviço associados aos códigos financeiros do Plano de Contas COSIF/BANCEN.	1		
1.5.1.5	Dispor de Manual de Orientação às Instituições Financeiras para o processamento da Declaração de Instituições Financeiras.	1		
1.5.2 Parâmetros		Pontos	Recusa	Aceite
1.5.2.1	O sistema deverá permitir o upload de Legislação disponibilizando-o para download no próprio sistema.	1		
1.5.2.2	O sistema deverá permitir o cadastro de regra para cálculo de Juros, Multa e Atualização Monetária para cálculo das Guias do ISS.	1		
1.5.2.3	O sistema deverá permitir o upload de Brasão e Logotipo da Prefeitura que serão apresentados no sistema e nos relatórios gerados com saída em PDF.	1		
1.5.2.4	O sistema deverá permitir a inclusão de convênios bancários das contas do município.	1		
1.5.2.5	O sistema deverá permitir o cadastro de período de entrega de declaração de instituições financeiras aceitas pelo sistema.	1		
1.5.2.6	O sistema deverá permitir a inclusão de endereços das secretarias municipais e centrais de atendimento, disponibilizando-o no sistema.	1		
1.5.2.7	O sistema deverá permitir a configuração do tempo de sessão dos contribuintes e servidores, determinando o seu período máximo.	1		
1.5.3 Operações permitidas às Instituições Financeiras		Pontos	Recusa	Aceite
1.5.3.1	O sistema deverá permitir que a Instituição Financeira vincule Representante Legal para que este acesse o sistema DIF e realize as declarações e emissão de Guia do ISS	1		
1.5.3.2	O sistema deverá permitir a importação de arquivo de declaração do Módulo de Informações Comuns da Instituição Financeira com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF.	1		
1.5.3.3	O sistema deverá permitir importar arquivo do Módulo de Apuração Mensal com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF.	1		
1.5.3.4	O sistema deverá permitir que o usuário visualize as etapas de preenchimento das informações para cada módulo	1		
1.5.3.5	O sistema deverá emitir protocolo de envio, indicando o recebimento das informações do Contribuinte a serem processadas bem como o resumo da declaração entregue.	1		



1.5.3.6	O sistema deverá permitir acompanhamento dos arquivos de declarações através de status para as importações realizadas do Módulo de Apuração Mensal.	1		
1.5.3.7	O sistema deverá permitir ao contribuinte consultar a declaração de apuração mensal do ISS, o resumo da declaração entregue.	1		
1.5.3.8	O sistema deverá permitir ao Contribuinte consultar as Guias através de filtros como período, situação das guias (Emitidas, Canceladas e Pagas).	1		
1.5.3.9	O sistema deverá exibir o Valor Principal do ISS que será recolhido por cada Dependência.	1		
2. ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL				
2.1 Emissão de Ação Fiscal I (Processo Administrativo Fiscal)		Pontos	Recusa	Aceite
2.1.1	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização, a realização da programação da Fiscalização incluindo os contribuintes que deverão ser fiscalizados por cada fiscal, por meio de atos designatórios. Cada Ação Fiscal deverá possuir numeração única.	1		
2.1.2	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização, o registro dos atos designatórios para definir a programação da fiscalização contendo o Tipo de Fiscalização, com base no descumprimento das obrigações tributárias relativas aos tributos a serem fiscalizados.	1		
2.1.3	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização, o registro da programação da fiscalização contemplando a seleção do período a ser fiscalizado, o fiscal responsável e os demais participantes.	1		
2.1.4	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização, a pré-visualização da programação da fiscalização antes da efetiva geração do processo administrativo fiscal, cabendo ao fiscal assumir o processo, o qual não poderá sofrer mais alterações por parte do gestor da fiscalização.	1		
2.1.5	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização a inclusão da Ação Fiscal de forma individual para cada fiscal.	1		
2.1.6	O sistema deverá permitir o acesso por meio de senha ou certificado digital, ao gestor da fiscalização e a todos os fiscais cadastrados na ferramenta por meio de vários dispositivos móveis (computador, tablets, celulares, etc.)	1		
2.1.7	O sistema deverá permitir o acesso ao gestor da fiscalização para realizar a distribuição das Ações Fiscais aos fiscais individuais ou em equipes previamente selecionadas e que façam parte da programação da fiscalização.	1		
2.2 Permitir a Consulta Digital de Ação Fiscal		Pontos	Recusa	Aceite
2.2.1	O sistema deverá permitir ao Gestor da fiscalização, a consulta das Ações Fiscais em andamento, as realizadas e canceladas, por fiscal, por contribuinte, por número do processo.	1		
2.2.2	O sistema deverá permitir ao fiscal de tributos, a consulta das ações fiscais que estão ou estiveram sob sua responsabilidade, pendente de abertura, em andamento e concluídas, possibilitando a consulta por número do ato designatório, contribuinte e pela situação do processo.	1		



2.2.3	O sistema deverá permitir ao Gestor da fiscalização, consultar o Histórico de Ações Fiscais realizadas anteriormente, possibilitando consultas por contribuinte, número do processo, fiscal e situação da fiscalização.	1		
2.2.4	O sistema deverá permitir ao gestor da fiscalização, o fiscal e contribuinte a consultar digital dos processos de fiscalização, permitindo a impressão integral de todos os documentos utilizados que compõem o processo da fiscalização.	1		
2.2.5	O sistema deverá apresentar em tela única o fluxo de da Ação Fiscal contemplando: Termo de Início, Intimação, Apuração, Lançamento do Crédito e Encerramento da Fiscalização.	1		
2.3 Prorrogação de Ação Fiscal		Pontos	Recusa	Aceite
2.3.1	O sistema deverá possuir um controle do prazo limite para prorrogação da Ação Fiscal, conforme legislação municipal.	1		
2.3.2	O sistema deverá permitir ao Gestor da Fiscalização prorrogar uma Ação Fiscal solicitada e justificada pelo Fiscal, desde de que o pedido de prorrogação seja realizado antes do prazo de vencimento originário.	1		
2.3.3	O sistema deverá bloquear a prorrogação da fiscalização após o vencimento do prazo para sua conclusão.	1		
2.3.4	No momento em que o fiscal solicitar a prorrogação de prazo da fiscalização, o sistema deverá informar automaticamente o contribuinte sobre o novo prazo da Ação Fiscal.	1		
2.4 Execução da Fiscalização		Pontos	Recusa	Aceite
2.4.1	O sistema deverá registrar a ciência da notificação em meio digital e possibilitar que o fiscal execute o registro da ciência em meio físico.	2		
2.4.2	O sistema deverá permitir ao Fiscal a visualização da data da ciência em meio físico e digital, datas e situação da ciência/entrega da Ação Fiscal distribuída, permitindo a sua visualização pelo gestor da fiscalização, fiscal de tributos e o contribuinte.	1		
2.4.3	O sistema deverá dispor de funcionalidade de envio de documentos, via domicílio tributário eletrônico, visualização na área de processos do sujeito passivo, e registro da entrega em meio físico pelo fiscal, os documentos gerados durante o processo de fiscalização (Termo de Início, Intimações, Termo de Encerramento, Autos de Infração, etc.)	1		
2.4.4	O sistema deverá permitir ao Fiscal a lavratura do Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF) aos sujeitos passivos contidos na programação fiscal distribuída pelo gestor da fiscalização.	1		
2.4.5	O sistema deverá permitir ao gestor da fiscalização, ao fiscal, e ao contribuinte o download do processo integral da fiscalização.	1		
2.4.6	O sistema deverá permitir ao Fiscal, a lavratura da intimação da ação fiscal distribuída para que o Contribuinte possa cumprir as exigências solicitadas pela autoridade fiscal. Deve possibilitar inclusive, aos contribuintes, a juntada de documentos exigidos pelas autoridades fiscais, via sistema e em meio digital.	1		



2.4.7	O sistema deverá permitir ao Fiscal, o registro do Recebimento de Documentos solicitados no Termo de Início e de Intimações, para comprovar a entrega pelo Contribuinte.	1		
2.4.8	O sistema deverá permitir ao Fiscal, apurar os créditos tributários apresentando automaticamente os débitos de ISS contidos no sistema e permitindo a inclusão de eventuais diferenças apuradas das notas fiscais de serviço emitida e recebidas, bem como, pagamentos efetuados.	1		
2.4.9	O sistema deverá possibilitar a realização do cálculo automático do valor principal do tributo, atualização monetária, juros de mora e valor total Devido.	1		
2.4.10	O sistema deverá permitir ao Fiscal a lavratura do Autos de infração de obrigação principal, vinculando aos débitos de ISS apurados de forma automática pelo sistema ou a inclusão manual de diferenças apuradas. O Auto de Infração deverá contemplar no mínimo: O Motivo da Autuação, o Dispositivo Jurídico da Obrigação infringida, o Dispositivo Jurídico da Penalidade infringida, o Percentual da Multa Infringida e Valor, o Valor Principal, o Valor da Correção Monetária e Valor total do Auto de Infração.	1		
2.4.11	O sistema deverá permitir ao Fiscal, a lavratura do Autos de Infração de Obrigação Acessória da Ação Fiscal distribuída, contemplando no Mínimo: Identificação da Obrigação Acessória que motivou a autuação; Descrição do Motivo da Autuação; Dispositivo Jurídico da Obrigação infringida; Dispositivo Jurídico da Penalidade infringida; Quantidade de Infringências cometidas; Valor unitário da infringência cometida; Valor total do Auto de Infração.	1		
2.4.12	O sistema deverá permitir o envio via domicílio tributário eletrônico, de Auto de Infração de Obrigação Principal e Acessória, bem como, o registro pelo fiscal da data ciência na hipótese de entrega em meio físico.	1		
2.4.13	O sistema deverá permitir ao Fiscal, a lavratura do Termo de Encerramento da Ação Fiscal.	1		
2.4.14	O sistema deverá permitir ao Fiscal, o download em PDF no processo digital, o Termo de Encerramento da Ação Fiscal com a ciência do Contribuinte.	1		
2.4.15	O sistema deverá permitir ao Fiscal, o registro dos dados da ciência do Contribuinte no Termo de Encerramento, para concluir a fiscalização da Ação Fiscal distribuída.	1		
2.5 Aplicação de penalidades		Pontos	Recusa	Aceite
2.5.1	O sistema deverá dispor de ferramentas para procedimentos de aplicações de penalidades ao descumprimento de obrigações tributárias a pessoas físicas e jurídicas	1		
2.5.2	O sistema deverá dispor de registro de configurações das infrações que serão aplicadas como: nome, fundamentação legal, descrição da penalidade, valor da infração, tempo para contagem do prazo a partir da notificação, tipos de documentos solicitados e modelos de documentos gerados.	1		



2.5.3	O sistema deverá dispor do registro de uma penalidade para aplicação de multa a partir dos dados: tipo de auto-infração, valor do tributo, tipo de infração, valor da penalidade.	1		
2.5.4	O sistema deverá dispor de cálculo automático a partir da escolha da infração em UFM ou porcentagem em cima do valor do tributo informado.	1		
2.5.5	O sistema deverá dispor da aplicação de desconto a partir da antecipação da data do pagamento anterior ou até o vencimento.	1		
2.5.6	O sistema deverá dispor de registro de multa a partir de um valor apurado em um processo de fiscalização.	1		
2.5.7	O sistema deverá dispor de notificação e intimação das infrações aplicadas ao contribuinte.	1		
2.5.8	O sistema deverá dispor do acompanhamento das notificações e intimações registrando a entrega das mesmas e controlando o prazo.	2		
2.5.9	O sistema deverá dispor de acompanhamento do prazo de entrega dos documentos solicitados.	1		
2.5.10	O sistema deverá dispor do lançamento do débito a partir da aplicação da infração.	1		
2.5.11	O sistema deverá exibir alerta caso ainda não estejam cumpridos os passos anteriores, no momento do lançamento do débito.	1		
2.5.12	O sistema deverá dispor do registro de contestação pelo contribuinte do valor aplicado e consequentemente a suspensão temporária do prazo de quitação do débito.	2		
2.5.13	O sistema deverá dispor da revisão da contestação permitindo ao agente fiscal registrar o deferimento ou indeferimento a partir do resultado da contestação.	1		
2.5.14	O sistema deverá dispor do cancelamento do débito a partir do deferimento da contestação.	1		
2.6 Fiscalização Tributária		Pontos	Recusa	Aceite
2.6.1	Possibilitar a localização do contribuinte através de uma interface fácil e amigável.	1		
2.6.2	O sistema deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.	1		
2.6.3	No sistema em caso de inobservância às respectivas intimações por parte dos contribuintes, o ISS auxilia ao corpo de fiscalização na emissão do Auto de infração digital.	1		
2.6.4	O sistema deverá ter a existência de módulo de administração que registre os eventos associados tanto às intimações quanto aos Autos de Infração Digitais.	1		
2.7 Ambiente dos Servidores Públicos		Pontos	Recusa	Aceite
2.7.1	O sistema deverá permitir ao gestor da prefeitura a inativação de usuário do domicílio tributário eletrônico.	1		
2.7.2	O sistema deverá disponibilizar relatório analítico de pessoas físicas e jurídicas que fizeram adesão ao domicílio tributário eletrônico, assim como a data da adesão, permitindo ao gestor realizar a emissão em XLS e PDF do relatório.	1		



2.7.3	O sistema deverá disponibilizar relatório sintético de mensagens do domicílio tributário eletrônico, sendo possível visualizar em tela (Mensagem/Notificação), por tipo de cadastro (pessoa física ou jurídica), por número da notificação e tipo de notificação.	1		
2.7.4	O sistema deverá permitir que o agente fiscal promova a geração de Notificação Digital de Débitos para os contribuintes prestadores que emitirem Notas tributáveis no município e não recolheram o ISS.	1		
3. SISTEMA DE GESTÃO DO IPTU		Pontos	Recusa	Aceite
3.1. Configurações				
3.1.1	Deverá possibilitar a realização do cadastro e mapeamento de todas as informações referentes à localização dos imóveis cadastrados no sistema. Dentre os dados, o sistema deverá permitir a gestão e mapeamento dos bairros, edifícios, logradouros e loteamentos, utilizados no preenchimento do BCI	1		
3.1.2	Deverá possibilitar a configuração e manutenção dos parâmetros que cercam o preenchimento do BCI, tais como: Tipos de Construção, Tipos de Revestimento, Pedologias, Padrões Construtivos, Materiais de Parede, Padrões de Edifício, Instalações Sanitárias, Delimitações, Disposições, Alinhamentos, Conservações e Estruturas	1		
3.1.3	Deverá permitir configurar todas as seções / setores fiscais de determinado município e informar o valor (em UFM) de cada seção/ setor fiscal.	1		
3.1.4	Deverá permitir, para cada seção/ setor fiscal cadastrado, informar os serviços disponíveis para o contribuinte naquela determinada seção/setor fiscal;	1		
3.1.5	Permitir configuração e manutenção dos dados dos logradouros, tais como: Código de Identificação, Nome, Decreto ou Lei, dentre outros dados.	1		
3.1.6	Permitir o registro online de todas as manutenções de atualizações cadastrais efetuadas, possibilitando o registro histórico das manutenções (Registro de log das principais alterações).	1		
3.1.7	Permitir a configuração e a manutenção web dos dados da Face de Quadra por exemplo: Referência Cadastral: Logradouro, Loteamento; Infraestrutura: Água, Esgoto, Rede Elétrica, Pavimentação, dentre outras; Serviços: Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Via, dentre outros;	1		
3.1.8	Permitir o cadastro e a manutenção online de parâmetros que compõem a Planta Genérica de Valores – PGV por um dos seguintes segmentos: zona fiscal ou seção/logradouro.	1		
3.1.9	Possuir mecanismo que permite a parametrização online dos valores dos atributos Boletins Imobiliários, relativos às informações do terreno, da edificação e da Face de quadra, de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação	1		
3.2. Cadastro				



3.2.1	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro BCI dos bens imóveis do município, bem como seus proprietários, locatários e demais informações sobre o terreno, endereço, localização e edificação do referido imóvel.	1		
3.2.2	Deverá possibilitar também que seja informado, de maneira manual, o valor venal do imóvel.	1		
3.2.3	Utilizar como identificador único o número da Inscrição Imobiliária para cadastramento web dos imóveis.	1		
3.2.4	Impedir a duplicidade de registro de imóveis com a mesma Inscrição Imobiliária.	1		
3.2.5	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro e atualização online do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) dos bens imóveis do município, bem como seus proprietários, locatários e demais informações sobre o terreno, endereço, localização e edificação do referido imóvel.	1		
3.2.6	Permitir o cadastramento e alteração online dos dados das edificações (Boletim Predial) e suas vigências. Por Exemplo: Referência Cadastral: Inscrição Imobiliária; Característica da Edificação: Uso (Residencial, Comercial, Industrial, Hospital, Misto e etc), Tipologia (Residencial, Comercial, Serviços e etc.), Conservação, Ano Construção, Padrão de Construção (ex: Precária, Popular, Fino, etc.); Área da Edificação.	1		
3.2.7	Permitir via web informar o Padrão da Construção manualmente.	1		
3.2.8	Permitir o cadastramento e alteração online dos dados dos imóveis prediais e territoriais (Boletim Territorial). Tipo do Imóvel: Territorial ou Predial; Localização do Imóvel: Logradouro, Número, Complemento, CEP, Bairro, Loteamento, Quadra e Lote; Características do Imóvel: Patrimônio/Categoria (Particular, Municipal, Estadual, Federal, Religioso), Situação Tributária (Normal, Isento de Imposto e etc.), dentre outras; Características do Terreno: Situação do Terreno na Quadra (Meio de Quadra, Encravado, Interno, Esquina e etc.), Topografia, Pedologia, dentre outras; Dimensões do Terreno: Área do Lote, Testadas e suas medidas. Identificação da face de quadra do endereço do imóvel; Por Exemplo: Referência Cadastral: Inscrição Imobiliária;	1		
3.2.9	Permitir o cadastro e manutenção online do Endereço de Correspondência (Entrega), possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do de localização do imóvel, ou de alguma das pessoas vinculadas, evitando digitação desnecessária.	1		
3.2.10	Permitir o relacionamento dos imóveis com pessoas físicas e/ou jurídicas, qualificando: proprietário, ocupante, possuidor, dentre outras qualificações.	1		
3.2.11	Permitir consultas web a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: inscrição imobiliária ou CPF/CNPJ.	1		
3.2.12	Permitir o cadastro e a manutenção online dos dados dos imóveis em condomínio vertical ou horizontal;	1		
3.2.13	Permitir a consulta da Ficha Cadastral do Imóvel.	1		
3.3 Lançamento		Pontos	Recusa	Aceite



3.3.1	Deverá possibilitar, a partir do cadastro de BCI, realizar o cálculo do valor venal do imóvel.	1		
3.3.2	Deverá possibilitar o lançamento dos valores referentes aos valores de IPTU, por contribuinte, com base nos dados de BCI cadastrados no sistema.	1		
3.3.3	Efetuar o cálculo das parcelas do IPTU considerando o valor mínimo, a quantidade máxima de parcelas, a data escolhida para o vencimento e o desconto diferenciado para cota única e parcelada.	1		
3.3.4	Possuir rotina de simulação (total ou por lote de cadastros) do lançamento dos tributos imobiliários, armazenando as informações da simulação do lançamento e permitindo análise e homologação prévia à sua formalização.	1		
3.3.5	Efetuar o lançamento total ou por lote de cadastro do IPTU;	1		
3.3.6	Calcular os acréscimos legais (atualização monetária, juros e multa de mora) do tributo ou parcelas, para emissão de guias de débitos vencidos.	1		
3.3.7	Permitir o registro e consulta da memória de cálculo do IPTU, com todas as variáveis utilizadas no cálculo. Por exemplo: Valor Venal do Imóvel, Valor Venal da Edificação, Valor Venal do Terreno, Testadas utilizadas, área construída, área do terreno e valor do imposto.	1		
3.3.8	Possuir em uma única funcionalidade, informações ou possibilidade de acessar informações relativas ao lançamento do IPTU do exercício e a situação financeira de um imóvel, com a possibilidade da emissão de guia para pagamento, informações necessárias: dados do imóvel, memória de cálculo do IPTU, valores para pagamento, valores das dívidas vencidas do imóvel.	1		
3.3.9	Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.	1		
4. MÓDULOS TECNOLÓGICOS DISPONÍVEIS AOS CONTRIBUINTES E CONTENCIOSO		Pontos	Recusa	Aceite
4.1	Disponibilizar a todos os contribuintes tutoriais de como utilizar os módulos via dispositivo móveis e internet.	1		
4.2	Permitir que o contribuinte emita documentos diversos (Comprovante de Inscrição Cadastral, dentre outros), via internet, com QR-CODE, dos cadastros de pessoa física e jurídica, conforme o Código Tributário Municipal.	1		
4.3	Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade dos documentos emitidos	1		
4.4	Possuir funcionalidade para consultas do processo via web	1		
4.5	Deverá ser disponibilizado aos contribuintes ferramentas para realizar o envio de documentos em formato digital, solicitados pelas intimações realizadas pelas autoridades públicas municipais.	1		
4.6	Deverá ser disponibilizada área específica para acesso exclusivo dos contribuintes para recebimento das intimações, notificações, comunicados e viabilizar, contemplando o controle e a validação das datas da ciência e entrega de documentos, nos termos da legislação municipal.	1		



4.7	Dispor de área exclusiva para acesso pelos contribuintes, aos lançamentos dos créditos tributários do ISS provenientes de auto de infração e possibilitá-los a realização da impugnação do lançamento por meio de ferramentas do próprio sistema, dentro do prazo previsto na legislação municipal.	1		
4.8	Disponibilizar na área do contencioso fiscal digital, ferramenta digital para o contribuinte realizar o pagamento, o parcelamento ou a impugnação do tributo lançado.	1		
4.9	Disponibilizar na área do contencioso fiscal digital, o acesso aos contribuintes a todas as informações necessárias para garantir o acompanhamento do Processo Administrativo Fiscal Digital (PAF), viabilizando o cumprimento do devido processo legal.	1		
4.10	Permitir que o contribuinte consulte sua situação fiscal referente aos débitos com valores atualizados.	1		
5. DÍVIDA ATIVA ONLINE				
5.1	Funcionalidades Relacionadas à Dívida Ativa Online	Pontos	Recusa	Aceite
5.1.1	O sistema deverá disponibilizar o web site com ambiente de homologação e produção para gestão da dívida ativa municipal, utilizando base de dados cadastrais e de dívidas integrada com outros sistemas municipais, contemplando área para acesso ao sistema, informações sobre legislação, serviços mais utilizados, fale conosco, FAQ, etc.	2		
5.1.2	Possibilitar a consulta online dos créditos tributários passíveis de inscrição em dívida ativa, cujo vencimento já foi ultrapassado pelos seguintes filtros: Natureza tributária, Origem da Dívida, pelos dados dos contribuintes, por período de Vencimento e Competência e por maiores devedores.	1		
5.1.3	Permitir a notificação online em lote ou individual dos créditos tributários vencidos em Dívida Ativa aos Contribuintes (Pessoa) via domicílio tributário eletrônico e opção para entrega física.	1		
5.1.4	Permitir o acompanhamento da notificação online, como também o cancelamento ou suspensão da notificação dentro do prazo, além do controle de entrega possibilitando a alteração de e-mail pelo domicílio tributário eletrônico ou registro de entrega manual (física) e o acompanhamento do histórico.	1		
5.1.5	Permitir a inscrição automática em dívida ativa para os créditos tributários e não-tributários após vencimento do prazo de notificação.	1		
5.1.6	Permitir a inscrição em dívida ativa para parcelamentos interrompidos por inadimplência.	1		
5.1.7	Permitir a inscrição dos créditos tributários vencidos em Dívida Ativa, selecionando os créditos por Contribuinte (Pessoa), por Natureza Tributária e Não-tributária, por Inscrição Imobiliária e por Inscrição Mobiliária.	1		
5.1.8	Realizar a inscrição em dívida ativa automática dos créditos tributários com prazo de notificação expirado.	1		
5.1.9	Permitir a geração automática e possibilitar a geração manual do Livro da Dívida Ativa.	1		
5.1.10	Permitir a geração automática do Termo de Dívida Ativa para os créditos inscritos em dívida ativa.	1		



5.1.11	Permitir a geração individual ou em lote das Certidões em Dívida Ativa pela pesquisa através de filtros: Natureza de Dívida, Número de Inscrição, Ano de Exercício, intervalo de valores dos débitos e Dados do Contribuinte.	1		
5.1.12	Permitir o acompanhamento dos registros em certidão de dívida ativa, possibilitando: Cancelamento da Certidão em Dívida Ativa e a Atualização dos valores do débito na Certidão em Dívida Ativa.	1		
5.1.13	Permitir a emissão do Termo de Inscrição, do Livro da Dívida Ativa e Certidão em Dívida Ativa – CDA's em formato PDF.	1		
5.1.14	Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do crédito tributário.	1		
5.1.15	Permitir o controle da dívida ativa, indicando a situação de todos os créditos tributários, apresentando os valores de cálculo (principal, atualização monetária, juros e multa de mora).	1		
5.2 Parcelamento Digital de Créditos Tributário – Administrativo		Pontos	Recusa	Aceite
5.2.1	Possibilitar ao gestor de tributos, administrar de forma completa os parcelamentos feitos pelos contribuintes na prefeitura, verificando se o mesmo está pago ou não, calculando automaticamente multa e juros do crédito parcelado.	1		
5.2.2	Permitir o controle de regras de parcelamento (tipos de parcelamentos): Configurar número mínimo e máximo de parcelas; configurar valor mínimo da parcela.	1		
5.2.3	Permitir solicitação de parcelamento a partir da consulta de inscrições com saldo de crédito tributário, obedecendo às regras definidas no módulo de parcelamento.	1		
5.2.4	Permitir a realização da simulação do valor de parcela e do parcelamento digital.	1		
5.2.5	Permitir a emissão do termo de confissão de dívida com assinatura de certificado digital.	1		
5.2.6	Permitir a emissão de boletos de parcelas com registro, com cálculo automático de correção monetária, juros de mora e multa penal para emissão de parcela fora da data de vencimento e nos termos da legislação municipal.	1		
5.2.7	Permitir cancelamento de parcelamento por inadimplência, gerando um débito com origem parcelamento descumprido, abatendo os pagamentos efetuados.	1		
5.2.8	Permitir reparcelamento de créditos tributários controlando de forma parametrizável a quantidade de vezes que um débito foi parcelado.	1		
5.2.9	Permitir controlar o parcelamento de créditos tributários de forma que o pagamento em ordem cronológica das parcelas.	1		
5.2.10	Permitir emissão de extrato de parcelamento indicando a situação de pagamento das parcelas.	1		
TOTAL		300		



Paragominas- PA, em ____ de ____ de 2022.

Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação

 Servidor Titular da Comissão de Avaliação

 Servidor Titular da Comissão de Avaliação

7.1.2. Ata de Avaliação Técnica do Sistema Web Responsivo de Licenciamento Municipal
ATA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA – TESTE 2

Aos dias ____ do mês de ____ de 2022, a Comissão de Avaliação designada pela Portaria nº ____ / 2022 analisará a solução apresentada pela licitante melhor classificada no Pregão, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos no Termo de Referência. O trabalho concretiza-se objetivamente pela análise dos requisitos apresentados pelo licitante na prova de conceito, a seguir:

AMOSTRA DE PRODUTO				
Item	Descrição			
1.	Plataforma de Licenciamento Municipal (Ambiental, Sanitário, Urbanístico e Localização)			
1.2	INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTEGRADOR ESTADUAL E PARAMETRIZAÇÕES	Pontos	Recusa	Aceite
1.2.1	Deverá ser disponibilizado um ambiente de produção e outro de homologação do sistema web de licenciamento municipal que deverá operar integrado com o sistema Integrador Pará da JUCEPA/REDESIM viabilizando o recebimento, via webservice, de processos de viabilidade, constituição e baixa de empresas. Deve-se viabilizar a recepção e respostas automáticas e manuais aos processos originados na Junta Comercial via REDESIM.	2		
1.2.2	O sistema web de licenciamento municipal deverá realizar a distribuição automática dos processos recepcionados da Junta Comercial aos órgãos municipais competentes (Secretaria Meio Ambiente, Finanças e Vigilância Sanitária) e disponibilizar o acesso aos contribuintes por meio de protocolo único.	2		



1.2.3	O sistema web deverá possuir Declaração Municipal Digital que contemple informações das áreas ambientais, sanitárias, urbanísticas, dentre outras informações necessárias para realização do licenciamento digital das empresas.	1		
1.2.4	O sistema web deverá possuir Declaração Digital para permitir o cadastramento de diferentes tipos de resposta para as perguntas cadastradas pelas secretarias municipais de meio ambiente, fazenda e departamento de vigilância sanitária: múltipla escolha, escolha única e texto livre.	1		
1.2.5	O sistema web deverá possibilitar o cadastro e o acesso individualizado e exclusivo aos servidores pertencentes a cada secretaria municipal, permitido que cada servidor cadastrado tenha acesso para tramitação, aos processos de sua competência, possibilitando ainda aos servidores das demais secretarias envolvidas, a consulta aos status dos processos.	1		
1.2.6	O sistema online deverá permitir, por meio do cadastramento de respostas automáticas, a classificação das atividades de baixo, médio e alto risco com base na legislação federal e municipal, possibilitando o licenciamento automático das atividades de baixo risco e a tramitação do processo 100% digital para atividades de alto risco.	1		
1.2.7	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite a utilização de protocolo único para tramitação do processo de constituição de empresa provenientes da Junta Comercial, para acompanhamento dos processos entre as secretarias municipais viabilizando a resolução das pendências processuais.	1		
1.2.8	O sistema deverá dispor de funcionalidade que possibilite a utilização de protocolo único para tramitação do processo de alteração de dados constitutivos da Junta Comercial, para acompanhamento dos processos entre as secretarias municipais viabilizando a resolução das pendências processuais.	2		
1.2.9	Sistema deverá trabalhar de maneira integrada às plataformas de gestão tributária da prefeitura, de maneira que as informações provenientes das ações realizadas no protocolo advindos da Junta Comercial se reflitam na base mobiliária da prefeitura de maneira automática.	2		
1.2.10	A plataforma deverá realizar o envio das informações para o serviço web do Integrador Estadual, através de integração via API, com base na finalização dos processos.	1		
1.2.11	A plataforma deverá realizar o envio das informações para o serviço web do Integrador Estadual, através de integração via API, de forma automática, a partir da definição da prefeitura municipal.	1		
1.3	CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	Pontos	Recusa	Aceite
1.3.1	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais configurarem os parâmetros de cobrança das taxas de licenciamento Ambiental em conformidade às legislações pertinentes	1		
1.3.2	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais configurarem os parâmetros de cobrança das taxas de licenciamento Sanitário em conformidade às legislações pertinentes	1		
1.3.3	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais configurarem os parâmetros de cobrança das taxas de licenciamento Urbanístico em conformidade às legislações pertinentes	1		



1.3.4	O sistema deve permitir a configuração dos códigos de receitas vinculados aos tipos de receitas e tipo de documento de arrecadação.	1		
1.3.5	O sistema deve permitir a configuração dos parâmetros das licenças emitidas pela plataforma, com a possibilidade de edição de Data Início e Fim da Vigência, Cabeçalho, Obrigações da Licença e texto Sumário da Licença.	1		
1.3.6	O sistema deve permitir a configuração dos parâmetros das licenças ambientais (LP, LI, LO, LOC, LIO, DLA, etc.), Urbanísticas (Alvará de Construção, Demolição, Reforma e Habite-se), Sanitárias e Localização e Funcionamento (Certificado de Inexigibilidade, Alvará de Funcionamento Provisório e Definitivo) ativando e desativando as licenças que estejam ou não em uso pelas secretarias competentes.	1		
1.3.7	O sistema deverá permitir a inclusão de convênios bancários das contas arrecadadoras do município.	1		
1.3.8	O sistema deverá dispor de área onde o servidor pode cadastrar tipos de documentos a serem solicitados durante o processo de regularização das empresas e autônomos.	1		
1.3.9	Sistema deverá dispor de ambiente de configuração, inclusão e disponibilização de dúvidas ou perguntas frequentes, a ser disponibilizado no próprio sistema.	1		
1.3.10	O sistema deverá dispor de ambiente de comunicação (Fale Conosco) entre os contribuintes e as secretarias envolvidas, permitindo ao contribuinte realizar questionamentos selecionando uma secretaria específica, para que os servidores insiram as devolutivas às requisições.	1		
1.3.11	O sistema deverá dispor de ambiente de configuração da Home, com possibilidade de edição de Logotipo, Brasão, Imagens de Fundo, Inserção de Comunicados, informações Adicionais, entre outros.	1		
1.3.12	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor municipal habilitado a inclusão e edição dos dados das secretarias, como endereço, horário de funcionamento, contatos, e-mail, assinaturas que necessitem ser impressas nos documentos oficiais, entre outros.	1		
1.4	FUNCIONALIDADES GERAIS	Pontos	Recusa	Aceite
1.4.1	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais gerarem protocolos de licenciamento (renovação anual de licenças) em lote ou individual, para lançar a taxa de localização e funcionamento para Pessoas Físicas e Jurídicas.	1		
1.4.2	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores cadastrarem Unidades Dependentes (Ponto de Apoio) para o seu consecutivo lançamento do processo de licenciamento.	1		
1.4.3	A plataforma deve dispor aos servidores municipais relatório de situação de processos, permitindo consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários (Nº Protocolo, CPF/CNPJ, Tipo de Lançamento, Secretaria Municipal, Status de Pagamento e informações de Período), permitindo download em formatos XLS e PDF.	1		
1.4.4	A plataforma deve dispor aos servidores municipais relatório de movimentações do processo, permitindo consultas a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários (Nº Protocolo, Servidor Responsável, Departamento, Tempo de Análise e informações de Período)	1		



1.4.5	A plataforma deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado criar Perfis de Usuários, assim como suas atribuições sistêmicas e consecutivamente vincular tais perfis aos usuários competentes.	1		
1.4.6	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado visualizar todos os usuários cadastrados e com perfil no sistema para eventual edição ou inabilitação.	1		
1.4.7	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores imputarem débitos de diversas naturezas aos contribuintes, vinculados ou não a um protocolo específico.	1		
1.4.8	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais analisarem as solicitações de credenciamento para utilização da plataforma de emissão de notas fiscais da prefeitura. Possibilitando que os servidores analisem os documentos necessários por meio digital, aprovando ou reprovando a solicitação.	1		
1.4.9	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor municipal habilitado, incluir uma secretaria municipal a um processo específico em função de determinada necessidade de licenciamento não prevista anteriormente.	1		
1.4.10	O sistema deverá dispor de funcionalidade de notificação dos servidores, por meio de alertas na plataforma, no ato de resolução ou devolutiva por parte do contribuinte das pendências geradas, sejam estas documentais ou financeiras.	1		
1.4.11	O sistema deverá enviar via domicílio tributário eletrônico notificações aos contribuintes no ato da configuração e geração de pendências financeiras realizadas pelos servidores municipais.	1		
1.4.12	Permitir a emissão do boleto das taxas emitidas pela plataforma via PIX e boleto registrado automaticamente, possibilitar ainda o cálculo automático da correção monetária, juros e multas, após o vencimento do boleto.	1		
1.4.13	Permitir o registro e compensação de pagamento de forma instantânea para os registros via PIX e após a baixa bancária para os casos de boleto comum.	1		
1.4.14	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado realizar o processamento do arquivo retorno bancário para a realização da baixa de pagamento, demonstrando em formato de planilha os arquivos processados na plataforma, por ordem cronológica.	1		
1.4.15	O sistema deverá apresentar indicadores de: Viabilidade automática; Licenças automáticas para atividades de Baixo risco A; Licença automática para atividades de Baixo risco B; Licença on-line para atividades de Alto risco.	1		
1.4.16	O sistema deve realizar o cálculo automático dos valores referentes à Taxa de Localização e Funcionamento, inclusive em casos de proporcionalidade com base na data do fato gerador, nos termos da legislação municipal.	1		
1.5	CREDENCIAMENTO PARA ACESSO À PLATAFORMA	Pontos	Recusa	Aceite
1.5.1	Possuir cadastro web com identificador único (CNPJ) de todas as pessoas jurídicas que de alguma forma se relacione com o município, registrando seus documentos de identificação, telefone, celular e endereços: físico e digital, para contato e envio de correspondências fisicamente e ao domicílio tributário eletrônico.	1		



1.5.2	Possuir cadastro web com identificador único associando o CPF do Responsável Legal e Sócios com os seus respectivos CNPJs de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado estabelecidas no território do município, incluindo o cadastro de pessoas estrangeiras que demandarem serviços de prestadoras do município, registrando seus documentos de identificação, telefone e endereço.	1		
1.5.3	O login de acesso de usuários pessoa física deverá ser permitido mediante efetivação de credenciamento com certificação digital liberado por autoridade certificadora do ICP-Brasil (e-CPF) ou senha de acesso, o qual permitirá a confirmação do domicílio tributário eletrônico, nos termos da legislação municipal.	1		
1.5.4	O sistema deverá dispor de mecanismo de segurança criptografada com certificado de garantia de privacidade das informações de acesso ao domínio oficial do site.	1		
1.5.5	O sistema deverá dispor de reCAPTCHA na área de cadastro e acesso.	1		
1.5.6	Permitir o cadastro e manutenção do Endereço de Entrega de correspondências, possibilitando informar, se for o caso, se é o mesmo do Endereço Localização da empresa e/ou autônomo, ou de alguma das pessoas responsáveis vinculadas, evitando digitação desnecessária.	1		
1.5.7	Permitir o cadastramento digital e a manutenção dos dados das empresas, tais como: nome/razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço localização, telefones, e-mail, data constituição, regime federal, natureza jurídica, porte empresa, vigências e etc.	1		
1.5.8	Permitir o cadastro e manutenção online e integrada a REDESIM/JUCEPA do quadro societário das empresas, identificando e qualificando os responsáveis (sócios, sócios-administradores, administradores e etc.) e suas respectivas participações e vigências (data de início e fim).	1		
1.5.9	O sistema deverá dispor de funcionalidade que possibilite a integração com a base cadastral dos profissionais autônomos constantes na ferramenta de gestão tributária da prefeitura, de maneira a possibilitar a geração processos de licenciamento e emissão de alvará.	1		
1.5.10	Permitir o cadastramento e manutenção online das pessoas jurídicas imune, isentas ou que estejam com exigibilidade suspensa por decisão administrativa ou judicial, bem como, as suas respectivas vigências, concedidos às empresas.	1		
1.5.11	Permitir o cadastramento e manutenção digital das atividades e ocupações principais e secundárias, bem como suas vigências, baseada nas CNAEs exercidas pelas empresas.	1		
1.5.12	Possibilitar a realização do recadastramento digital de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado estabelecidas no município, e viabilizar a atualização automática do cadastro por meio do processamento dos eventos de atualização cadastral da REDESIM/JUCEPA e Receita Federal do Brasil.	1		
2	REGULARIZAÇÃO			
2.1	Análise de Viabilidade	Pontos	Recusa	Aceite
2.1.1	O sistema deverá recepcionar e processar os eventos de Análise de Viabilidade da Junta Comercial do Estado, via API de integração.	1		



2.1.2	O sistema deverá exibir, em formato de tela de sistema, todos os eventos de Viabilidade Locacional, contendo as informações de CNPJ/CPF, tipo de ação, data do recebimento, número do protocolo. Bem como a cronometragem do tempo de atendimento.	1		
2.1.3	O sistema deverá dispor de funcionalidade que aprove automaticamente as Análises de Viabilidade após decorrido o prazo máximo de análise estabelecidos pelos Termos de Cooperação Técnica da Junta Comercial.	1		
2.1.4	O sistema deverá dispor de área onde servidor de uma ou mais secretarias responsáveis possam analisar os dados das Viabilidades, bem como incluir parecer favorável ou desfavorável à requisição.	1		
2.1.5	O sistema deverá dispor de funcionalidade de consulta e acompanhamento, por parte dos contribuintes, da sua Viabilidade Locacional.	1		
2.1.6	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores e contribuintes imprimirem o resumo da sua Viabilidade Locacional.	1		
2.2	Licenciamento de Empresas	Pontos	Recusa	Aceite
2.2.1	O sistema deverá recepcionar e processar os eventos de constituição, alteração e baixa do integrador estadual da REDESIM.	1		
2.2.2	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite a tramitação de protocolos de renovações anuais de licenças municipais.	1		
2.2.3	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite a tramitação de protocolos de licenciamento das unidades dependentes (ponto de apoio) para obtenção de suas respectivas licenças municipais.	1		
2.2.4	O sistema deverá possibilitar a tramitação digital dos processos de alteração (Eventos REDESIM: 101,102, 202, 214, 204, 209, 210, 211, 220, 218, 219, 221, 225, 222, 248, 226, 230, 232, 244, 233, 247, 249, 257, 261, 301, 302, 232, 407, 412, 413, 517, 601, 701, 801, 803), em meio digital, entre empreendedores e a Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e de Finanças.	2		
2.2.5	O sistema deverá dispor de automação que reconheça e categorize o tipo de processo analisando o conjunto de eventos, finalizando/aprovando em casos de eventos que não necessitem de análise do servidor da prefeitura.	2		
2.2.6	O sistema deverá dispor de automação para processos de alteração que realize a liberação automática de alvará de funcionamento, analisando o histórico de processos, pagamentos e análises de servidores anteriores ao processo por meio de inteligência artificial.	2		
2.2.7	Sistema deverá gerar uma inscrição municipal para cada nova empresa, preenchendo automaticamente a ficha cadastral da mesma com os dados recebidos no protocolo de constituição, após a finalização do processo pelas secretarias competentes.	1		
2.2.8	Sistema deverá inserir a nova empresa constituída no cadastro econômico do sistema tributário	2		
2.2.9	Sistema deverá classificar automaticamente o risco geral do protocolo em alto, médio ou baixo, de acordo com o maior risco dos CNAEs presentes no protocolo da empresa, e de acordo com a legislação municipal, estadual ou federal.	2		
2.2.10	Sistema deverá emitir, automaticamente, alvará de funcionamento provisório para os protocolos classificados como Baixo Risco B ou Médio Risco.	2		



2.2.11	Sistema deverá emitir, automaticamente, certificado de inexigibilidade de licenciamento o para os protocolos classificados como Baixo Risco A.	2		
2.2.12	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão de Licença de Localização e Funcionamento.	1		
2.2.13	O sistema deverá exibir em formato de telas todos os protocolos gerados ou recepcionados pela plataforma, organizando-os de maneira cronológica e contendo pelo menos os campos: CNPJ; Nome Empresarial ou Razão Social; Tipo de Processo, Data do Recebimento.	1		
2.2.14	Permitir consultas web de informações do processo a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: CNPJ; Tipo de Evento; Grau de Risco, Tipo de Processo, N° do Protocolo	1		
2.2.15	Permitir consultas web de informações de pendências dos protocolos a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: Processos com Taxas Pagas, em Débito, Isentos, Canceladas, Não Tributáveis entre outras. Bem como processos com Pendências Documentais Validadas, Pendentes, Indeferidas e Canceladas.	1		
2.2.16	Permitir consultas web de informações da análise dos servidores a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: Responsável Pela Análise, Situação da Análise, Indicação de Encaminhamento de Processos.	1		
2.2.17	Permitir consultas web de informações de períodos a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, retornando o recorte temporal que deseja ser analisado pelo servidor.	1		
2.2.18	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite aos servidores municipais, quando necessário, visualizem o processo sem a possibilidade de edição e tramitação.	2		
2.2.19	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite aos servidores municipais, quando necessário, editar os processos de licenciamento, automaticamente, vinculando-os ao seu login de acesso, tornando assim o servidor o atual responsável pelo protocolo.	1		
2.2.20	O sistema deverá exibir, em cada protocolo, informações dos dados do processo (Ex.: Tipos de Eventos, Data do protocolo, entre outros), dados da Pessoa Jurídica (Nome, Tipo de Empresa, Natureza Jurídica, Inscrições, Endereço, Documento Fiscal, Informações dos Sócios, Informações Adicionais, entre outros) Objeto Social, Atividades Econômicas e as Secretarias Envolvidas no Processo.	1		
2.2.21	O sistema deverá exibir, em cada protocolo, a lista das atividades CNAEs exercida pelo contribuinte, indicando automaticamente o Grau de Risco atribuído ao processo bem como à cada atividade CNAE.	1		
2.2.22	O sistema deverá dispor de ferramenta de consulta das pendências vinculadas ao Corpo de Bombeiros, diretamente no sistema do Integrador Estadual REDESIM.	1		
2.2.23	O sistema deverá dispor de ferramenta de consulta do andamento do processo entre as secretarias envolvidas, visualizando o histórico de análise, pendências documentais e status de pagamento.	1		
2.2.24	O sistema deverá recepcionar e processar os eventos de baixa do integrador estadual, atualizando automaticamente a sua Situação Cadastral na base mobiliária da Prefeitura.	1		



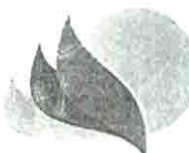
2.2.25	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor municipal, consultar as informações de resumo do cadastro mobiliário da empresa.	1		
2.2.26	O sistema web deverá possuir funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações de forma digital para o empreendedor no processo de licenciamento de estabelecimentos.	1		
2.2.27	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo servidor, para retorno de resolução de pendências documentais.	1		
2.2.28	O sistema deverá exibir um histórico das solicitações documentais, bem como as análises realizadas pelos servidores e as informações retornadas pelos contribuintes.	1		
2.2.29	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de Termo de Compromisso Ambiental pelo servidor, para retorno de resolução por parte do contribuinte.	1		
2.2.30	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão de Licenças Ambientais (LP, LI, LO, LIO, DLA, CILA, LOC, LAS, etc).	2		
2.2.31	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão da Licença Sanitária Municipal, por departamento.	1		
2.2.32	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão da Licenças Urbanísticas (Alvará de Construção, Demolição, Reforma/Ampliação).	1		
2.2.33	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão do Habite-se Municipal.	1		
2.2.34	O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permitam aos servidores emitirem as licenças correlatas e consecutivamente disponibilizar para download para o servidor e contribuinte.	1		
2.2.35	O sistema deverá dispor de funcionalidade que registre a data, hora e o servidor que emitiu o alvará no processo.	1		
2.2.36	O sistema deverá dispor de Funcionalidade de Cassar Alvará, inserindo sua respectiva justificativa pelo ato, e indisponibilizando o download do documento pelo contribuinte.	1		
2.2.37	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores realizarem análises, incluindo pareceres favoráveis ou desfavoráveis, com a possibilidade de anexação de documentos. Bem como disponibilizar, em uma linha histórica, todas as análises já inseridas.	1		
2.2.38	O Sistema deverá dispor de funcionalidade que, em caso de alguma informação de análise inserida com algum equívoco, o servidor possa ocultar sua análise e consecutivamente inserir uma errata.	1		
2.2.39	O sistema deverá permitir o encaminhamento de processos de regularização entre os departamentos de cada secretaria para consolidação do fluxo de licenciamento municipal. Bem como disponibilizar, em uma linha histórica, com todos os encaminhamentos já realizados.	1		
2.2.40	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores imputarem débitos de diversas naturezas aos contribuintes, vinculados a um protocolo específico.	1		



2.2.41	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores do município enviarem notificações e comunicações aos contribuintes, registrando um histórico dessas notificações.	1		
2.3	Licenciamento de Profissionais Autônomos	Pontos	Recusa	Aceite
2.3.1	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite a tramitação de protocolos de licenciamento municipal de profissionais autônomos.	1		
2.3.2	Sistema deverá classificar automaticamente o risco geral do protocolo em alto, médio ou baixo, de acordo com o maior risco dos CNAEs presentes no protocolo da empresa, e de acordo com a legislação municipal, estadual ou federal.	2		
2.3.3	Sistema deverá emitir, automaticamente, alvará de funcionamento provisório para os protocolos classificados como Baixo Risco B ou Médio Risco.	2		
2.3.4	Sistema deverá emitir, automaticamente, certificado de inexigibilidade de licenciamento para os protocolos classificados como Baixo Risco A.	2		
2.3.5	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão de Licença de Localização e Funcionamento.	1		
2.3.6	O sistema deverá exibir em formato de telas todos os protocolos gerados ou recepcionados pela plataforma, organizados de maneira cronológica e contendo pelo menos os campos: CPF; Nome; Tipo de Processo, Data do Recebimento.	1		
2.3.7	Permitir consultas web de informações do processo a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: CPF; Tipo de Evento; Grau de Risco, Situação de Processo, N° do Protocolo	1		
2.3.8	Permitir consultas web de informações da análise dos servidores a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, por exemplo: Responsável Pela Análise, Situação da Análise, Indicação de Encaminhamento de Processos.	1		
2.3.9	Permitir consultas web de informações de períodos a partir de um argumento de pesquisa, ou da combinação de vários, retornando o recorte temporal que deseja ser analisado pelo servidor.	1		
2.3.10	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite aos servidores municipais, quando necessário, visualizem o processo sem a possibilidade de edição e tramitação.	1		
2.3.11	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite aos servidores municipais, quando necessário, editar os processos de licenciamento, automaticamente, vinculando-os ao seu login de acesso, tornando assim o servidor o atual responsável pelo protocolo.	1		
2.3.12	O sistema deverá exibir, em cada protocolo, informações dos dados do processo (Ex.: Tipos de Eventos, Data do protocolo, entre outros), dados da Pessoa Física (Nome, Inscrição, Endereço, Documento Fiscal, Informações Adicionais, entre outros), Atividades Econômicas e as Secretarias Envolvidas no Processo.	1		
2.3.13	O sistema deverá exibir, em cada protocolo, a lista das atividades CNAEs exercida pelo contribuinte, indicando automaticamente o Grau de Risco atribuído ao processo bem como à cada atividade CNAE.	1		
2.3.14	O sistema deverá dispor de ferramenta de consulta do andamento do processo entre as secretarias envolvidas, visualizando o histórico de análise, pendências documentais e status de pagamento.	1		



2.3.15	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao servidor municipal, consultar as informações de resumo do cadastro mobiliário do profissional autônomo.	1		
2.3.16	O sistema web deverá possuir funcionalidade que possibilite ao servidor das secretarias solicitar documentações de forma digital para o profissional autônomo no processo de licenciamento.	1		
2.3.17	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo servidor, para retorno de resolução de pendências documentais.	1		
2.3.18	O sistema deverá exibir um histórico das solicitações documentais, bem como as análises realizadas pelos servidores e as informações retornadas pelos contribuintes.	1		
2.3.19	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de Termo de Compromisso Ambiental pelo servidor, para retorno de resolução por parte do contribuinte.	1		
2.3.20	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão de Licenças Ambientais (LP, LI, LO, LIO, DLA, CILA, LOC, LAS, etc.).	2		
2.3.21	O sistema deverá possuir funcionalidade para configuração pelo servidor do município, dos parâmetros para emissão da Licença Sanitária Municipal, por departamento.	1		
2.3.22	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores realizarem análises, incluindo pareceres favoráveis ou desfavoráveis, com a possibilidade de anexação de documentos. Bem como disponibilizar, em uma linha histórica, todas as análises já inseridas.	1		
2.3.23	O Sistema deverá dispor de funcionalidade que, em caso de alguma informação de análise inserida com algum equívoco, o servidor possa ocultar sua análise e consecutivamente inserir uma errata.	1		
2.3.24	O sistema deverá permitir o encaminhamento de processos de regularização entre os departamentos de cada secretaria para consolidação do fluxo de licenciamento municipal. Bem como disponibilizar, em uma linha histórica, com todos os encaminhamentos já realizados.	1		
2.3.25	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores imputarem débitos de diversas naturezas aos contribuintes, vinculados ou não a um protocolo específico.	1		
2.4	Contribuintes (Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos)	Pontos	Recusa	Aceite
2.4.1	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao contribuinte selecionar o protocolo que deseja tramitar no momento.	1		
2.4.2	O sistema deve permitir ao responsável legal da empresa a inclusão de sub-usuários no sistema para tramitação dos processos.	1		
2.4.3	O sistema deve disponibilizar ao contribuinte tela que permita acompanhar o histórico de movimentação realizado no protocolo.	2		
2.4.4	O sistema deve dispor de ambiente que permita ao contribuinte visualizar e tramitar todas as pendências de todos os protocolos pertencentes ao mesmo.	1		
2.4.5	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao contribuinte realizar o preenchimento de formulário autodeclaratório em resposta às perguntas inseridas pelas secretarias municipais, onde o sistema automaticamente, a depender do respondido, realizará a reclassificação do risco da atividade econômica.	2		



2.4.6	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo empreendedor, solicitados pelas secretarias para solução de pendências documentais.	1		
2.4.7	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de Termo de Conduta ou Compromisso Ambiental, solicitado pela secretaria do Meio Ambiente para solução.	1		
2.4.8	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita a emissão digital, pelo empreendedor, do boleto da taxa de fiscalização sanitária com registro e PIX, para pagamento pelo contribuinte.	1		
2.4.9	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita a emissão digital, pelo empreendedor, do boleto da taxa de fiscalização ambiental com registro e PIX, para pagamento pelo contribuinte.	1		
2.4.10	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita a emissão digital, pelo empreendedor, do boleto da taxa de localização e funcionamento com registro e PIX, para pagamento pelo contribuinte.	1		
2.4.11	O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita a emissão digital, pelo empreendedor, do boleto de taxas de diversas naturezas com registro e PIX, para pagamento pelo contribuinte.	1		
2.4.12	O sistema web deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a emissão digital e a visualização das licenças liberadas por cada secretaria.	2		
2.4.13	O sistema também deverá funcionar de maneira integrada com os outros sistemas previstos neste edital e possibilitar que os usuários acessem com uma única senha.	1		
2.5	PLATAFORMA MOBILE - APP	Pontos	Recusa	Aceite
2.5.1	Possuir ambiente de Desenvolvimento/Homologação e Produção da Unidade de Suporte Técnico (UST) para uso do App de Licenciamento Municipal (Disponibilizados nas lojas Google Play-Android e App Store-iOS) para acesso dispositivos móveis do tipo celulares, smartphone e tablet.	3		
2.5.2	O aplicativo deverá apresentar indicadores de: Viabilidade automática; Licença automática para atividades de Baixo risco A; Licença automática para atividades de Baixo risco B; Licença digital para atividades de Alto risco.	1		
2.5.3	Deverá permitir o envio de arquivos, fotos e documentos comprobatórios solicitados pelas secretarias municipais para o processo de licenciamento.	1		
2.5.4	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	1		
2.5.5	O aplicativo deverá possibilitar a geração e disponibilização das guias de pagamento das taxas relacionadas à Vigilância Sanitária.	1		
2.5.6	O aplicativo deverá possibilitar a tramitação dos processos de Constituição, Alteração, Renovação e Baixa, em meio digital, entre empreendedores e a Secretarias Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Finanças.	1		
2.5.7	Deverá possibilitar que o contribuinte consulte a baixa do pagamento para emissão eletrônica dos certificados.	1		
2.5.8	Deverá dispor de ambiente de consulta de licenciamento pela empresa, permitindo a visualização das licenças liberadas pelas Secretarias.	1		
3.	Plataforma de Licenciamento de Transporte e Trânsito Municipal			



3.1	CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	Pontos	Recusa	Aceite
3.1.1	Deverá ser disponibilizado um ambiente de produção e outro de homologação do sistema web de licenciamento de Transporte e Trânsito Municipal que deverá operar integrado com sistemas de licenciamento e tributário da prefeitura.	2		
3.1.2	Sistema deverá dispor de funcionalidade que permita aos servidores municipais configurarem os parâmetros de cobrança das taxas em conformidade às legislações pertinentes	1		
3.1.3	O sistema deverá dispor de ambiente de configuração da Home, com possibilidade de edição de Logotipo, Brasão, Imagens de Fundo, Inserção de Comunicados, informações Adicionais, entre outros.	1		
3.1.4	A plataforma deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado criar Perfis de Usuários, assim como suas atribuições sistêmicas e consecutivamente vincular tais perfis aos usuários competentes.	1		
3.1.5	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado visualizar todos os usuários cadastrados e com perfil no sistema para eventual edição ou inabilitação.	1		
3.1.6	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado cadastrar Marcas de Veículos	1		
3.1.7	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado cadastrar Modelos de Veículos	1		
3.1.8	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado cadastrar Cores de Veículos	1		
3.1.9	O sistema deve dispor de funcionalidade que permita ao servidor habilitado cadastrar Tipos de Serviços a serem tramitados pela plataforma	1		
3.1.10	O sistema deverá permitir o upload de legislação disponibilizando-a para download no próprio sistema.	1		
3.1.11	O sistema deverá permitir o upload de Manuais disponibilizando-as para download no próprio sistema.	1		
3.2	CADASTRO	Pontos	Recusa	Aceite
3.2.1	O sistema deverá permitir ao permissionário ou autorizatário, pessoa física (condutor profissional autônomo) ou jurídica (empresa), confirmar e complementar informações cadastrais, realizar o credenciamento gerando o login e senha;	1		
3.2.2	O sistema deverá possibilitar ao servidor municipal a realização do deferimento e validação do cadastro dos motoristas e responsáveis de veículos seja pessoa física (condutor profissional autônomo) ou pessoa jurídica (empresa);	1		
3.2.3	O sistema deverá dispor de tela onde os servidores visualizem uma lista de contribuintes cadastrados na plataforma;	1		
3.2.4	O sistema deverá dispor de ferramentas de busca e filtragem para otimizar as pesquisas dos servidores;	1		
3.2.5	O sistema deverá dispor de ferramenta em que o contribuinte possa realizar o cadastro de condutores vinculados;	1		
3.2.6	O sistema deverá dispor de ferramenta em que o contribuinte possa realizar o cadastro dos veículos vinculados;	2		
3.3	SERVIÇOS E TRÂMITE DE PROCESSOS	Pontos	Recusa	Aceite
3.3.1	O sistema deverá possibilitar a realização do licenciamento de transporte aos permissionários e autorizatários de veículos com base na legislação municipal.	2		



3.3.2	O sistema deverá dispor de funcionalidade em que o contribuinte possa acompanhar o andamento do seu processo.	1		
3.3.3	Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.	1		
3.3.4	O sistema web deverá possuir funcionalidade que possibilite ao servidor municipal solicitar documentações de forma digital para o contribuinte no processo de licenciamento.	1		
3.3.5	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo servidor, para retorno de resolução de pendências documentais.	1		
3.3.6	O sistema web deverá dispor de funcionalidade que possibilite o envio de documentos pelo contribuinte, solicitados pelas secretarias para solução de pendências documentais.	1		
3.3.7	O sistema deverá possibilitar aos servidores a realização de análise dos documentos anexados, rejeitando-os ou aprovando-os.	1		
3.3.8	O sistema deverá possibilitar aos servidores incluírem pareceres sobre os processos.	1		
3.3.9	O sistema deverá informar e notificar os servidores sobre o vencimento de CNHs e demais documentos dos condutores com data de validade para uma melhor gestão do licenciamento.	1		
3.3.10	O sistema deverá permitir a emissão online dos boletos pelos contribuintes, das taxas de transporte com registro bem como possibilitar a leitura do QR Code do PIX para compensação instantânea.	1		
3.3.11	Permitir a emissão online de certificado de regularidade cadastral da pessoa física, jurídica e do veículo;	2		
3.3.12	Permitir a emissão online do Certificado de Autorização de Tráfego (CAT) e demais serviços relacionados.	2		
TOTAL		200		

Paragominas- PA, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação

 Servidor Titular da Comissão de Avaliação

 Servidor Titular da Comissão de Avaliação

7.1.3. Relatório de conclusão da avaliação técnica.

**RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA.**

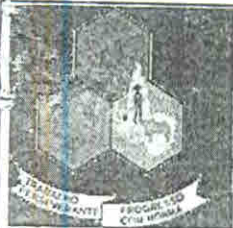
Após análise dos itens demonstrados, aos ____ dias do mês de ____ de 2022, a Comissão de Avaliação conclui os trabalhos e **HOMOLOGA** a solução apresentada pela empresa (Razão Social e CNPJ), a qual obteve a pontuação total de ____ pontos, conforme indicado na Ata de Avaliação Técnica que faz parte integrante deste Relatório.

Paragominas- PA, aos ____ de ____ de 2022.

Servidor Titular da Comissão de Avaliação

Servidor Titular da Comissão de Avaliação

Cláudio Alan de Melo Barbosa
Secretaria Municipal de Planejamento
Prefeitura Municipal de Paragominas



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230103001



Estado do Pará

Governo Municipal de Paragominas

Prefeitura Municipal de Paragominas

Pag.: 1

ÓRGÃO : 05 Secret.de Planejamento e Desenvolvimento

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Secretaria Planejamento, Desenvolvimento

PROJETO / ATIVIDADE : 2.012 Operacionalização da Secretaria de Planejamento

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a "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)", recurso: PRCPRIO, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	Vi. Estimado
542847	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE LANÇAMENTO E GESTÃO DO ISS <i>Especificação: Plataforma Digital Web Responsiva de Lançamento e Gestão do ISS (Nota Fiscal de Serviços Digitais - NFSD), Declaração Digital de Bancos, Monitoramento, Fiscalização, Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital - NFSAD e Contencioso online</i>	1,0000	UNIDADE	405.250,00
542848	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE GESTÃO DO IPTU, ITBI E TAXAS	1,0000	UNIDADE	333.000,00
542849	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE CONCILIAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	1,0000	UNIDADE	328.500,00
542850	MÓDULOS DOS SERVIDORES E PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL DIGITAL	1,0000	UNIDADE	380.000,00
542844	SERVIÇOS DIGITAIS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS	1,0000	UNIDADE	134.250,00
542851	MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA	1,0000	UNIDADE	120.750,00
542846	SUPORTE ON-LINE	1,0000	UNIDADE	125.250,00

Paragominas, 03 de Janeiro de 2023

CLÁUDIO ALAN DE MELO BARBOSA
RESPONSÁVEL

Diego Guimarães Vieira
Superintendente
Dept. de Licitação
Prefeitura Mun. de Paragominas



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230103002



Estado do Pará
Governo Municipal de Paragominas
Prefeitura Municipal de Paragominas

Pag.: 1

ÓRGÃO : 05 Secret.de Planejamento e Desenvolvimento
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Secretaria Planejamento, Desenvolvimento
PROJETO / ATIVIDADE : 2.012 Operacionalização da Secretaria de Planejamento
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a "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)". RECURSO: PRÓPRIO, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
542839	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE WEB INTEGRADORA E CENTRALIZADORA DE SERV. PÚBLICOS <i>Especificação: 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</i>	1,0000	UNIDADE	0,00
542840	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS <i>Especificação: 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</i>	1,0000	UNIDADE	0,00
542841	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS <i>Especificação: 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</i>	1,0000	UNIDADE	0,00
542842	SOFTWARE WEB RESPONSIVO DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL <i>Especificação: Software web responsivo de Licenciamento, Monitoramento e Fiscalização Municipal de Obras de PESSOAS FÍSICAS e PESSOA JURÍDICAS, contemplando ambiente de homologação e produção</i>	1,0000	UNIDADE	0,00
542843	SOFTWARE WEB DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO <i>Especificação: Software web de Licenciamento Municipal de Transporte e Trânsito, contemplando ambiente de homologação e produção</i>	1,0000	UNIDADE	0,00
542844	SERVIÇOS DIGITAIS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS	1,0000	UNIDADE	0,00
542845	MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE ON-LINE	1,0000	UNIDADE	0,00
542846	SUPORTE ON-LINE	1,0000	UNIDADE	0,00



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230103002



Estado do Pará
Governo Municipal de Paragominas
Prefeitura Municipal de Paragominas

Pag.: 2

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
--------	-----------	-------	---------	--------------

Paragominas, 03 de Janeiro de 2023.

CLAUDIO ALAN DE MELO BARBOSA
RESPONSÁVEL



tp01



Pag. 458
fer

Para
Governo Municipal de Paragominas

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Código	Descrição Proponente	Quant.	VI. unitário	VI. total
542847	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE LANÇAMENTO E GESTÃO DO ISS			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	385.000,000	385.000,000
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	360.000,000	360.000,000
	DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA	1,000	456.000,000	456.000,000
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	420.000,000	420.000,000
	Valores médios :		405.250,000	405.250,000
542848	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE GESTÃO DO IPTU, ITBI E TAXAS			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	264.000,000	264.000,000
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	240.000,000	240.000,000
	DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA	1,000	444.000,000	444.000,000
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	384.000,000	384.000,000
	Valores médios :		333.000,000	333.000,000
5	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE CONCILIAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	330.000,000	330.000,000
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	300.000,000	300.000,000
	DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA	1,000	348.000,000	348.000,000
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	336.000,000	336.000,000
	Valores médios :		328.500,000	328.500,000
542850	MÓDULOS DOS SERVIDORES E PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL DIGITAL			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	368.000,000	368.000,000
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	360.000,000	360.000,000
	DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA	1,000	372.000,000	372.000,000
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	420.000,000	420.000,000
	Valores médios :		380.000,000	380.000,000
542844	SERVIÇOS DIGITAIS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	2,000	135.000,000	270.000,000
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	2,000	120.000,000	240.000,000
	DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA	2,000	144.000,000	288.000,000
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	2,000	138.000,000	276.000,000
	Valores médios :		134.250,000	268.500,000
542851	MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	135.000,000	135.000,000
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	120.000,000	120.000,000
	DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA	1,000	132.000,000	132.000,000
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	96.000,000	96.000,000
	Valores médios :		120.750,000	120.750,000
542846	SUPORTE ON-LINE			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	2,000	135.000,000	270.000,000
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	2,000	120.000,000	240.000,000
	DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA	2,000	144.000,000	288.000,000
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	2,000	102.000,000	204.000,000
	Valores médios :		125.250,000	250.500,000
542839	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE WEB INTEGRADORA E CENTRALIZADORA DE SERV. PÚBLICOS			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	315.000,000	315.000,000
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	300.000,000	300.000,000
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	372.000,000	372.000,000
	Valores médios :		329.000,000	329.000,000
542840	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS			

rut12

Adriana Vasconcelos Vieira
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL
SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Agta da Silva Rodrigues Cardoso
Suprimentos e Almoarifado
Mat: 1324605
Prefeitura Municipal de Paragominas

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total
Proponente				
542641	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	338.000,000	338.000,00
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	324.000,000	324.000,00
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	378.000,000	378.000,00
	Valores médios :		346.666,667	346.666,67
542841	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS.			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	196.000,000	196.000,00
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	180.000,000	180.000,00
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	252.000,000	252.000,00
	Valores médios :		209.333,333	209.333,33
542842	SOFTWARE WEB RESPONSIVO DE LICENCIAMENTO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	140.500,000	140.500,00
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	180.000,000	180.000,00
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	192.000,000	192.000,00
	Valores médios :		170.833,333	170.833,33
542843	SOFTWARE WEB DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO			
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	132.000,000	132.000,00
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	168.000,000	168.000,00
	Valores médios :		150.000,000	150.000,00
542845	MANUTENCAO CORRETIVA E SUPORTE ON-LINE			
	WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME	1,000	135.000,000	135.000,00
	DESENVOLVE TEC.TREI.E GES.POR RES.P/ADMIN.PUBLICA EIRELI-ME	1,000	120.000,000	120.000,00
	DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE DOC LTDA	1,000	132.000,000	132.000,00
	Valores médios :		129.000,000	129.000,00



Pará
Governo Municipal de Paragominas

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor

Pag.: 3

WEBSOFT TECNOLOGIA LTDA-ME

542842	SOFTWARE WEB RESPONSIVO DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	1,000	140.500,000	140.500,00
--------	--	-------	-------------	------------

Total do(s) item(ns): 140.500,00

DESENVOLVE TEC. TREI.E GES.POR

542847	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE LANÇAMENTO E GESTÃO DO ISS	1,000	360.000,000	360.000,00
--------	---	-------	-------------	------------

542848	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE GESTÃO DO IPTU, ITBI E TAXAS	1,000	240.000,000	240.000,00
--------	---	-------	-------------	------------

542849	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE CONCILIAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	1,000	300.000,000	300.000,00
--------	--	-------	-------------	------------

542850	MODULOS DOS SERVIDORES E PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL DIGITAL	1,000	360.000,000	360.000,00
--------	---	-------	-------------	------------

542844	SERVIÇOS DIGITAIS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS	2,000	120.000,000	240.000,00
--------	---	-------	-------------	------------

542839	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE WEB INTEGRADORA E CENTRALIZADORA DE SERV. PÚBLICOS	1,000	300.000,000	300.000,00
--------	--	-------	-------------	------------

542840	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS	1,000	324.000,000	324.000,00
--------	---	-------	-------------	------------

542841	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS	1,000	180.000,000	180.000,00
--------	---	-------	-------------	------------

542843	SOFTWARE WEB DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	1,000	132.000,000	132.000,00
--------	--	-------	-------------	------------

542845	MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE ON-LINE	1,000	120.000,000	120.000,00
--------	--	-------	-------------	------------

Total do(s) item(ns): 2.556.000,00

DIRETO SERVIÇOS CARTORARIOS E SOLICITAÇÃO DE

542851	MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA	1,000	96.000,000	96.000,00
--------	----------------------------------	-------	------------	-----------

542846	SUPORTE ON-LINE	2,000	102.000,000	204.000,00
--------	-----------------	-------	-------------	------------

Total do(s) item(ns): 300.000,00

Total geral: 2.996.500,00





Pará
Governo Municipal de Paragominas

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 4

542847	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE LANÇAMENTO E GESTÃO DO ISS	1,0000	405.250,000	405.250,00
542848	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE GESTÃO DO IPTU, ITBI E TAXAS	1,0000	333.000,000	333.000,00
542849	PLATAFORMA DIGITAL WEB RESPONSIVA DE CONCILIAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	1,0000	328.500,000	328.500,00
542850	MÓDULOS DOS SERVIDORES E PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL DIGITAL	1,0000	380.000,000	380.000,00
542844	SERVIÇOS DIGITAIS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE SEGURANÇA DE DADOS	2,0000	134.250,000	268.500,00
542851	MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA	1,0000	120.750,000	120.750,00
542846	SUORTE ON-LINE	2,0000	125.250,000	250.500,00
542839	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE WEB INTEGRADORA E CENTRALIZADORA DE SERV. PÚBLICOS	1,0000	329.000,000	329.000,00
542840	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS	1,0000	346.666,667	346.666,67
542841	LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE RESPONSIVA DE LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS	1,0000	209.333,333	209.333,33
542842	SOFTWARE WEB RESPONSIVO DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	1,0000	170.833,333	170.833,33
542843	SOFTWARE WEB DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	1,0000	150.000,000	150.000,00
542845	MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE ON-LINE	1,0000	129.000,000	129.000,00
Total :				3.421.333,33

Agta da Silva Rodrigues Cardoso
Suprimentos e Almoxarifado
Mat: 1122605
Prefeitura Municipal de Paragominas



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2023

PROTOCOLO DE RETIRADA/DIVULGAÇÃO DO EDITAL

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)”.

Data: 30/03/2023.

Horário: 9h:00min (Horário de Brasília).

Local: via internet, no site www.portaldecompraspublicas.com.br

Caso o dia agendado do certame não seja dia útil, ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

O horário de atendimento ao público e protocolo de documentos: das 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min, de segunda à sexta-feira no Protocolo Geral da Prefeitura, na Rua do Contorno nº 1212, Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.625-245, Sede da Prefeitura Municipal de Paragominas.

O RECEBIMENTO DA PROPOSTA: a partir da publicação do Pregão Eletrônico no site www.portaldecompraspublicas.com.br

Cidade: _____, em _____ de _____ de 2023.

NOME E CNPJ/MF DA EMPRESA	Fone: (____) _____
	Fax: (____) _____
	E-mail: _____
	Responsável: _____