



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 O presente Termo tem por finalidade a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.), PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN E IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN/PMB, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, consoante a Lei 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, sob regime de execução indireta “**empreitada por preço unitário**”, para atender o disposto no art. 15, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º, inciso II do Decreto Federal nº 7.892/13, haja vista a necessidade de implantação e manutenção do referido sistema de forma parcelada, pelo período de 12 meses.

2.2 A adjudicação no procedimento licitatório dos objetos por Item ou por Lote deve estar baseada na Súmula nº 247 do TCU, quando se deseja de fato uma licitação autônoma para cada Item ou Lote. Sendo assim, é importante frisar, que o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade e de propostas oferecidas, como consequência, aumenta a probabilidade da Administração Pública Municipal obter uma proposta mais favorável e vantajosa;

2.3 No caso em epígrafe, destaca-se a licitação por agrupamento em lote único, desse modo, durante o procedimento de identificação dos itens que integraram o Lote, tomou-se o cuidado de agir de acordo com os preceitos de proporcionalidade, razoabilidade e cautela, com o desiderato de conservar a compatibilidade funcional e técnica entre os itens e manter as regras de mercado quanto à prestação do serviço, de modo a não prejudicar a disputa entre os licitantes no certame. Adicionalmente, destaca-se que tal agrupamento se faz tecnicamente necessário em virtude de tratar-se de manutenção e desenvolvimento de um sistema de gestão tributária que será operado de maneira integrada em seus diferentes módulos.

2.4 Nos últimos anos o município de Belém tem investido constantemente em tecnologia da informação por entender que uma gestão moderna e ágil, deve oferecer o melhor para seus munícipes, neste caso a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, tem se empenhado em melhorar cada vez mais a oferta de seus serviços para a população, uma destas ferramentas é o Sistema de Gestão de ISSQN, um sistema moderno e eficaz que tem auxiliado a Administração e os contribuintes, como também, melhorado a arrecadação tão necessária para o desenvolvimento do município. Deve-se observar que a arrecadação de tributos municipais compõe uma boa parte das receitas, representando uma fonte importante no Orçamento. Desde o implemento do Sistema de Gestão do ISSQN, a SEFIN observou uma melhoria substancial na arrecadação e a satisfação dos clientes no uso desta ferramenta. Desta forma, ganha o contribuinte, que tem ao seu favor um sistema moderno e ágil para o desenvolvimento de seus negócios, e em contrapartida o município, pois com a melhora da arrecadação a Gestão Municipal pode investir cada vez mais e melhor na qualidade de vida da população.

2.5 Visando a continuidade do desenvolvimento do município, a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, implementará os investimentos em tecnologia da informação, dando continuidade com a manutenção do sistema atual de Gestão do ISSQN, e implantando novos módulos de sistema de Gestão Tributária, que auxiliará nas melhorias necessárias afim de lograr êxito nos novos desafios e demandas em Saúde, Educação e infraestrutura.



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**2.6** Ressalta-se que o Município de Belém é considerado um Município de grande porte com grandes números de estabelecimentos comerciais instalados, de forma que ao disponibilizar Serviços via WEB faz-se imprescindível que uma infraestrutura tecnológica e recursos humanos especializados sejam alocados para oferecer: o suporte técnico, a manutenção preventiva e corretiva e implementação de novas funcionalidades decorrentes de mudanças e aspectos legais vigentes. Assim, o objeto deste Termo de Referência requer, os seguintes itens de serviços;

**2.6.1** Manutenção legal, adaptativa e corretiva e gerenciamento para os sistemas de Gestão de ISSQN, já implantando e em funcionamento na Secretaria Municipal de Finanças;

**2.6.2** Implantação de novos sistemas integrados com os sistemas de gestão de ISSQN já existentes;

**2.6.3** Manutenção legal, adaptativa e corretiva para os novos sistemas a serem implantados;

**2.7** Diante disso, a fim de operacionalizar as ações previstas, torna-se fundamental a **Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (T.I.), para os serviços de Manutenção do Sistema de Gestão do ISSQN, integrado ao SIAT e a Implantação de Novos Módulos para Sistema de Gestão Tributária, incluindo os serviços de customização, treinamentos e suporte técnico.**

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**3.1** Os itens objetos desta contratação deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no **ANEXO A** do presente TR.

**4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1** O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**5. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO**

**5.1** A estimativa de custo para a contratação do objeto deste TR será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **IN nº 05/2014-SLT/MPOG e suas alterações**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços.

**6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** A natureza do objeto a ser contratado está de acordo com os termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, c/c com o art. 3º do Decreto nº 10.024/2019 e do anexo V, item 2.7, da IN 05/2017;

**6.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002 e do Decreto Federal nº 10.024/2019;

**6.3** Trata-se de serviços comum continuado, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

**6.4** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

**6.5** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**7.1** A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

**7.1.1** Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação dos serviços e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “**similar**”, de acordo com os requisitos indicados no Anexo A deste Termo de Referência;

**7.1.2** Indicar o valor unitário e GLOBAL de cada item e o valor total da proposta que o licitante se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

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

**7.1.4** Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte)** dias contados da data de sua apresentação;

**7.1.5** Apresentar na proposta a garantia/validade dos serviços, não podendo ser inferior que **12 (doze) meses** a contar da data de entrega no órgão solicitante;

**7.1.6** A garantia prevista para o item diz respeito à solução de problemas no que tange à inexecução parcial e/ou total do objeto e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

**7.1.7** Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas no Anexo A deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

**7.2** Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

## **8 DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **8.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Atestado (s) de qualificação técnica, acompanhado de seus respectivos contratos e/ou ordens de serviços, emitido em papel timbrado, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a licitante já forneceu software e serviços de mesma/similar natureza e funcionalidades que os exigidos neste Termo de Referência, estando os mesmos em perfeito funcionamento;

**8.2** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

## **9 DAS DECLARAÇÕES**

**9.1** **Declaração de que possui disponibilidade de RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA**, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

**9.2** **Declaração Expressa de que a empresa licitante POSSUI sede ou filial ou representação na Região Metropolitana de Belém-PA**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **SEFIN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

**9.2.1** Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante na Região Metropolitana de Belém**, esta deverá apresentar Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede ou filial



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

ou representação na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **SEFIN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão, execução dos serviços e correção imediata de eventuais problemas nos sistemas em questão, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

**9.3** Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo no caso de tributos e contribuições das filiais, quando a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação.

## **10 REACTUAÇÃO**

**10.1** Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **reactuação** dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG;

**10.2** A **reactuação** poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

**10.3** A **reactuação** não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **reactuação**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

**10.4** O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado, para a primeira **reactuação**;

**10.5** Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

**10.6** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas;

**10.7** O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **reactuação** encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **reactuação tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à reactuação**;

**10.8** Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova **reactuação** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 12 (doze) meses**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

**10.9** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que lhe guarde o direito futuro à **reactuação**, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;

**10.10** Ao solicitar a **reactuação**, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**10.10.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra:** apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

**10.10.2 Quando a repactuação se referir aos demais custos:** Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- f) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- g) As particularidades do contrato em vigência;
- h) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- i) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- j) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

**10.11 O CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**10.11.1** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **repactuação**;

**10.11.2** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**10.11.3** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**10.12** Os efeitos financeiros da **repactuação** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

**10.13** A decisão sobre o pedido de **repactuação** deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

**10.14** As **repactuações**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Art. 57, Parágrafo 4º da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG).

## **11 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA**

**11.1** Os serviços deverão ser iniciados em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão no seguinte **endereço: ....., horário de 08h as 17h, de 2ª a 6ª-feira**, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação;

**11.1.1** A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para início dos serviços à **CONTRATANTE**, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

**11.2** O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **CONTRATANTE**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**11.3** A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

**11.4 Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, de qualidade inferior ou apresentando defeitos;**

**11.5** Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o **CONTRATANTE** comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, **sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos**, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

## **12 DO RECEBIMENTO**

**12.1** O recebimento e a aceitação dos itens licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos;

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

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

## **13 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

**13.1** Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no TR, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

**13.2** Colocar à disposição da **CONTRATANTE** os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **ANEXO A**;

**13.3** Assumir o ônus por todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Termo;

**13.4** Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

**13.5** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

**13.6** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;

**13.7** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

**13.8** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

**13.10** A **CONTRATADA** deverá observar e atender aos prazos para consecução dos serviços legal, corretiva e adaptativa dos Sistemas, conforme estabelecido na Tabela de prazos de Atendimento de Serviços. Durante a execução do serviço a **CONTRATADA** poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade em função da complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

a critério da **CONTRATANTE**, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela **CONTRATADA**. A solicitação do prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela **CONTRATADA** e, durante a análise da solicitação pela **CONTRATANTE**, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço. Caso a Justificativa não atenda à **CONTRATANTE**, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado;

**13.11** A **CONTRATADA** deverá manter relatório atualizado das manutenções, para efetuar acompanhamento quanto à frequência e qualidade;

**13.12** A **CONTRATADA** deverá fornecer toda a mão-de-obra necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas;

**13.13** A **CONTRATADA** também se obriga a prestar atendimentos em caráter emergencial, fora do horário de expediente e nos finais de semana e feriados, mediante aos trabalhos solicitados, sem qualquer ônus adicional ao Contratante;

**13.14** Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou acompanhamento da Administração;

**13.15** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Administração;

**13.16** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da **CONTRATANTE**;

**13.17** Indicar representante pertencente aos quadros da **CONTRATADA** para manter contato com a **CONTRATANTE** para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome e telefone de contato;

**13.18** Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos e gestores da **CONTRATANTE**;

**13.19** Recrutar, selecionar e contratar os profissionais necessários à realização dos serviços;

**13.20** Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá quando em trabalho nas dependências da **CONTRATANTE**;

**13.21** Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado na execução dos serviços demandados pela **CONTRATANTE**, garantindo o cumprimento dos prazos fixados e a qualidade dos serviços fornecidos;

**13.22** Prover treinamento e atualização profissional do pessoal alocado no fornecimento dos serviços contratados, considerando as necessidades identificadas, inclusive pela **CONTRATANTE**;

**13.23** Zelar para que todos os privilégios de acesso a sistema, informação e qualquer outro recurso da **CONTRATANTE** sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos;

**13.24** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados à execução dos serviços;

**13.25** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;

**13.26** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, cumprindo as obrigações decorrentes nas épocas próprias, vez que



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

**13.27** Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza causada por ação ou omissão de seus profissionais, relacionada à execução dos serviços;

**13.28** Obedecer rigorosamente às normas e procedimentos de segurança, bem como de uso de recursos de informática, implementados no ambiente de TI da **CONTRATANTE**;

**13.29** A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las;

**13.30** Deverá haver Termo de Responsabilidade e Sigilo entre a **CONTRATADA**, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar os assuntos tratados na prestação dos serviços objeto da Licitação;

**13.31** Cada profissional a serviço da **CONTRATADA** deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade da Política de Segurança de TI da SEFIN bem como a declaração à **CONTRATADA** de estar ciente de que a estrutura computacional da SEFIN não poderá ser utilizada para fins particulares;

**13.32** A **CONTRATADA** se compromete a guardar, por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, por tempo indeterminado, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

#### **14 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **CONTRATANTE**:

**14.1** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

**14.2** Rejeitar os objetos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo A deste Termo de Referência;

**14.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

**14.4** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

**14.5** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

**14.6** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**14.7** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos produtos permanentes que compõem o objeto deste termo;

**14.8** Conceder acesso dos técnicos da empresa **CONTRATADA** às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços ordenados;

**14.9** Fiscalizar os serviços objeto deste contrato, designando servidor para acompanhar a execução destes,



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências estipuladas tanto no Termo de Referência quanto no presente instrumento;

**14.10** Não promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

**15 MATERIAS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**15.1** Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá se utilizar dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a realização dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

**16 DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

**16.1** Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

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

**16.3** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

**16.4** Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93;

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

**16.6** A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF;

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

**17 ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

**17.3** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**17.4** Todo serviço insuficiente poderá ser interrompido e/ou refeito quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem ônus para a SEFIN;

**17.5** A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Belém, através da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN em conformidade com art. 20 da Instrução Normativa Nº 4, de 11 de setembro de 2014;

**17.6** A **CONTRATADA** junto com a **CONTRATANTE** deverá promover reuniões periódicas, na sede da SEFIN, de acordo com as demandas em andamento no intuito de avaliar e zelar pela qualidade de atendimento e serviços.

**17.7** Caberá à SEFIN, através do DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - DETM, a fiscalização e certificação do serviço; bem como fornecer todas as informações necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação.

**17.8** Para fiscalização e implementação do objeto deste Termo de Referência, a comissão de recebimento dos serviços entregues verificará o cumprimento de normas e especificações técnicas definidas, cumprimento de prazos e verificação / fiscalização dos planos de testes e operação dos produtos contratados.

**17.9** A **CONTRATANTE** deverá fiscalizar, através do Gestor do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à **CONTRATADA**, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

**17.10** Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

**17.11** A ausência ou omissão da fiscalização da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Contrato.

**17.12** O(s) Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados para as providências cabíveis.

**17.13** Caberá ao Fiscal do Contrato atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela **CONTRATADA** e de suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida ao Departamento de Administração – DEAD para pagamento.

## **18 FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**18.1** As despesas decorrentes das contratações oriundas desta licitação, serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) contrato(s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da SEFIN (2020).

## **19 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1** É permitida a **subcontratação** parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

## **20 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**20.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**21 DAS PENALIDADES**

**21.1** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardo da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções prevista na Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/19.

**MARIA DO SOCORRO SOUZA**

Diretora do Departamento de Tributos Mobiliários – DETM

**THIAGO SOUSA ALVES**

Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI / DEAD

**JOÃO GUSTAVO LOUREIRO**

Diretor do Departamento de Administração – DEAD



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO - A**  
**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND
A	Manutenção e suporte para o Sistema de Relatórios para Planejamento Fiscal (A partir do 1º mês)	12	Mês
B	Manutenção e suporte para o sistema para gestão, cruzamento e inteligência das Empresas do Simples Nacional (A partir do 1º mês)	12	Mês
C	Manutenção e suporte para o sistema de Sistema de Administração das Atividades Fiscais - Fiscalização (A partir do 1º mês)	12	Mês
D	Customização, implantação e treinamentos do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 1º mês)	4	Mês
E	Manutenção e suporte para o Sistema Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF (A partir do 5º mês)	8	Mês

## 1. DETALHAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (T.I.), para os serviços de Manutenção do Sistema de Gestão do ISSQN (de propriedade da SEFIN), e Implantação de Novos Módulos para Sistema de Gestão do ISSQN, incluindo os serviços de customização, treinamentos e suporte técnico, conforme especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

O serviço de manutenção de sistemas se destina à garantia da usabilidade e continuidade dos sistemas de informação instalados na SEFIN (especificados neste Termo de Referência – Sistema de Gestão do ISSQN), pela execução de correções, alterações e adição de funcionalidades nos sistemas da SEFIN, em razão de modificações nas regras de negócio por mudanças nos processos organizacionais ou motivadas por alterações na legislação. Abrange também a realização de evoluções com o objetivo de ampliar a capacidade dos sistemas e aplicativos, melhorar sua performance ou adequá-los a evoluções tecnológicas. Consiste, assim, na realização de eventuais modificações de natureza legal, adaptativa e corretiva nos sistemas.

O gerenciamento de sistemas consiste no gerenciamento completo desses sistemas, incluindo, além da manutenção acima, os suportes técnico e operacional (monitoramento dos sistemas).

O serviço de implantação de novos sistemas se destina à implantação de novos sistemas ou módulos (conjunto de novas funcionalidades) integrados aos sistemas de gestão do ISSQN que é objeto deste Termo de Referência, independentemente do porte das soluções demandadas.

Os novos sistemas ou módulos encontram-se especificados no subitem a seguir e deverão ser totalmente integrados as soluções e aos sistemas corporativos ou aplicativos já existentes.

## 2. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

### i. Aspectos Gerais

Para completa execução do objeto do contrato que é a Manutenção do Sistema de Gestão do ISSQN, e Implantação de Novos Módulos para o Sistema de Gestão do ISSQN, incluindo os serviços de customização e implantação, treinamentos e suporte técnico, a Contratada deverá realizar possíveis migração de dados, configuração de ambiente de trabalho, integração com outros sistemas em uso, bem como realizar a entrega de toda a documentação relativa as especificações e demais documentos técnicos utilizados nos processos de customização, configuração e instalação do sistema, tudo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

Os sistemas a serem customizados e implantados deverão possuir todos os requisitos funcionais exigidos nos requisitos para a prova de conceito exigidos - Anexo B e deverão ser customizados no período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal, até o completo funcionamento dos requisitos exigidos.



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ii. Modelo de Integração de Sistemas**

A Contratada deverá assegurar completa integração dos sistemas fornecidos aos demais sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN a seguir relacionados:

<b>NOME DO SISTEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
Sistema Tributário	Sistema de Administração Tributária - SIAT

As integrações deverão ser realizadas pela contratada mediante interação entre a sua equipe técnica e o departamento técnico da T.I da Prefeitura, contemplando o seguinte formato de trabalho:

A CONTRATADA será responsável por indicar os dados necessários mediante envio de documentação própria.

A CONTRATANTE será responsável por fornecer os dados necessários à implantação dos sistemas para a CONTRATADA.

Deverá ser criada pelo departamento técnico da T.I da Prefeitura em conjunto com os técnicos da empresa contratada uma base corporativa (leia-se, intermediária) ao banco de dados da Prefeitura.

O intuito da criação desta base intermediária é a empresa não possuir acesso aos dados principais de cadastros da Prefeitura, mantendo-se assim, a segurança dos dados da Prefeitura.

**iii. Treinamentos**

A Contratada será responsável por realizar palestras, workshops e outros eventos destinados aos usuários dos módulos e contribuintes, bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante.

Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais voltados para os auditores fiscais e demais colaboradores, abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.

Os treinamentos deverão proporcionar aos participantes o domínio quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos propostos além de atender as necessidades dos responsáveis pela implementação, manutenção e operação da solução.

É estimada a seguinte carga horária para treinamento das soluções fornecidas, que se limitam exclusivamente ao comprimento pela Contratada da carga horária total, perfazendo um mínimo de 80 (oitenta) horas de treinamento.

Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário a realização dos treinamentos, assim como, a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.

A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.

Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Belém em local disponibilizado pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.

A Contratada deverá incluir em seus custos, todos os ônus relativos aos treinamentos, sendo remunerada de acordo o período de treinamento realizado.

Deverão ser realizados 2 treinamentos de 16 horas cada um, totalizando 32 horas de treinamento.

**iv. Customização, migração de dados e implantação**

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação do SISTEMA.

A CONTRATADA deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, apresentar um plano de trabalho que atenda às necessidades do negócio, em até uma semana após o recebimento da Ordem de Serviço.

**1. Migração de dados**

O objetivo desta etapa é carregar, no banco de dados dos SISTEMAS contratados, os dados anteriormente utilizados pela Prefeitura de Belém e, com isso, permitir que os Usuários utilizem uma única plataforma para visualizar, alterar e atualizar os dados.

Para atingir esse objetivo, as seguintes atividades deverão ser executadas:



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

- a) A CONTRATADA deverá encaminhar documentação detalhada com layout e demais necessidades de informações para a CONTRATANTE;
- b) A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados existentes no formato estabelecido no item acima;
- c) A CONTRATADA deverá migrar os dados existentes, no sistema atualmente utilizado, para o novo sistema;
- d) A CONTRATADA deverá analisar os dados recebidos e enviar um relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, como por exemplo: Endereço incompleto, CNPJ inválido, dentre outros.
- e) A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA, definirá a estratégia a ser adotada nos casos apontados no item acima;
- f) A CONTRATADA, ao final dessa etapa, deverá fornecer relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Projetos da mesma, contendo no mínimo:

**2. Customização e implantação**

Nesta etapa, as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para a execução do projeto.

- a) A customização deve obedecer às regras de negócios e particularidades da Prefeitura de Belém;
- b) A customização dos SISTEMAS ocorrerá em cinco etapas, da forma descrita abaixo:
  - I. Levantamento de requisitos: primeira etapa do processo consiste da identificação das necessidades, regras de negócios e legislações pertinentes, a serem fornecidas pelos Gestores responsáveis da contratante;
  - II. Customização: de posse dos requisitos identificados e validados na etapa anterior, este processo consiste na customização e parametrização dos SISTEMAS de acordo com as regras de negócios da Prefeitura de Belém;

Produto Gerado:

- Aplicações customizadas/parametrizadas conforme requisitos e regras de negócio da Prefeitura de Belém;
- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATADA;

III. Homologação: depois de customizado os SISTEMAS deverão ser homologados pelos Gestores e Usuários Internos, em ambiente específico para esta finalidade;

Produto Gerado:

- Formulário de validação e testes assinados (papel e eletrônico), por modulo/funcionalidade.
- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATANTE, formalmente aprovados pela Prefeitura de Belém.

IV. Entrega: após a homologação e a formal aprovação, os SISTEMAS serão considerados aptos à implantação, em ambiente específico para esta finalidade, ficando a critério da Prefeitura a disponibilização aos usuários;

Produto Gerado:

- SISTEMAS entregues, homologados pela CONTRATANTE e aptos ao funcionamento e utilização pelos usuários finais;
- Manual de operação dos SISTEMAS (formato eletrônico) a ser fornecida pela CONTRATADA;
- Termo de aceite da entrega

V. Produção/Implantação: após a disponibilização dos SISTEMAS em produção, a contratada deverá acompanhar pelo período definido no Plano de Trabalho, a operação dos SISTEMAS;

Produto Gerado:

- Sistemas em utilização pelos usuários finais;

Para os efeitos do item V. Produção/Implantação, deverão ser considerados as seguintes premissas:

- A implantação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;
- Havendo necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da implantação a ser efetuada, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Prefeitura;

**i. Serviços de operação assistida, bem como serviços de suporte pós implantação**

- a) Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestado, enviar à Secretaria Municipal de Finanças SEFIN todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as “atualizações”) da solução, tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução.

- b) Atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal;
- c) Fornecer canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da solução ofertada pela CONTRATADA;
- d) O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- e) Serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Deverá ser informada a URL completa e a senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a Secretaria Municipal de Finanças SEFIN registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores;

**ii. Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante**

Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 5x7 (das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira):

- a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.
- b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Qualquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressos e anexados ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e
- c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a contratada é o gestor do contrato.

**3. ESTRUTURA DO ATUAL SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN**

O Sistema de Gestão do ISSQN, onde a Prefeitura de Belém é proprietária e detentora dos códigos fontes, é composto atualmente por 3 (três) módulos:

- SISTEMA DE RELATÓRIOS PARA PLANEJAMENTO FISCAL;
- SISTEMA PARA GESTÃO, CRUZAMENTO E INTELIGÊNCIA DAS EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL;
- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DAS ATIVIDADES FISCAIS – FISCALIZAÇÃO;

**3.1. SISTEMA DE RELATÓRIOS PARA PLANEJAMENTO FISCAL**

A administração tributária moderna deve priorizar o uso da tecnologia da informação em detrimento do uso de documentos físicos nos procedimentos fiscais, pois a evasão fiscal é um dos grandes problemas enfrentados por prefeituras de todo o Brasil e, a arrecadação de tributos é fundamental no incremento de recursos próprios dos municípios.

Nesse contexto o sistema atual apresenta um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilita o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal.

O sistema de planejamento fiscal opera de maneira dinâmica na realização de cruzamentos de dados, utilizando todas as informações disponíveis no banco de dados no momento da operação.

**Indicadores Gráficos**

O sistema disponibiliza Indicadores Gráficos que têm por objetivo dar uma visão rápida e clara da situação de um determinado dado, Emissão de NFS-e ou recolhimento de ISSQN. Os indicadores mencionados estão disponíveis para um específico perfil de usuário (Secretário de Finanças, Diretores de Planejamento Fiscal), visto que os mesmos possuem uma visão gerencial e realizam análises contemplando um vasto universo de contribuintes e/ou conjunto de situações.

**O sistema possui os seguintes Indicadores Gráficos:**

- Participação do Sujeito Passivo na Arrecadação
- Arrecadação por Atividade
- Arrecadação por Sujeito Passivo



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

- Diferença de Pagamento
- Prestação de Serviços por Tributação
- Detalhamento dos Serviços Tributáveis no município
- Serviços Não Incidentes de ISSQN no município
- Evolução das NFS-e Emitidas e Canceladas

**Relatórios Gerenciais**

O sistema permite a emissão de relatórios, configurados através de campos comuns que determinam os filtros e características dos dados a serem levantados, trazendo assim uma grande facilidade de utilização para os auditores e demais usuários do sistema. Os relatórios gerados, proporcionam diversas informações utilizando-se de diversos tipos de Agrupamentos: Por contribuinte; Por Atividade Econômica; Por Item da Lista de Serviços; entre outros.

**O sistema possibilita a geração dos seguintes relatórios:**

- Movimento Econômico
- Arrecadação de ISSQN
- Contribuintes com Débitos à Notificar
- Dossiê do Sujeito Passivo
- Prestação de Serviços
- Emissão de NFS-e com Não Incidência do ISSQN no município
- Emissão de NFS-e para tomador não identificado
- Contratação de Serviços
- Emissão de NFS-e com Redução da Base de Cálculo do ISSQN
- Importação e Exportação de Serviços
- Análise da Variação no Faturamento dos serviços e Recolhimento de ISSQN entre os meses

**Notificação de Débitos**

Com o uso das ferramentas da Tecnologia da Informação e com autorização legislativa, o fisco municipal realiza a constituição automática de créditos tributários, tanto decorrentes da obrigação principal, como do descumprimento de obrigações acessórias.

Em relação à obrigação principal, os valores de ISSQN sobre emissão de NFS-e não pago pelo sujeito passivo, constitui confissão de dívida e que o valor confessado passa a ser crédito tributário, o fisco registra na conta corrente do sujeito passivo ou até mesmo inscrevê-lo direto em Dívida Ativa.

**3.2. SISTEMA PARA GESTÃO, CRUZAMENTO E INTELIGÊNCIA DAS EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL**

Permite realizar o cruzamento automático dos dados informados no DASN / PGDAS-D à Receita Federal, dos pagamentos informados no DAF607, com o movimento registrado na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, formando um extenso banco de dados online sobre os prestadores do regime e disponibilizando uma série de relatórios analíticos que permitem analisar possíveis fraudes, sonegações e divergências nos impostos pagos pelos contribuintes.

**IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS CONFIGURÁVEL**

**Importação dos Arquivos do Portal do Simples Nacional**

O sistema de Administração do Simples Nacional está preparado para carregar em sua base de dados todos os arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional da Receita Federal, de forma configurável, sem intervenção de analistas/programadores.

A importação dos arquivos é realizada através da rotina configurável pelo usuário, onde deve ser possível o cadastramento de novos Layouts ou atualização de Layouts por mudanças definidas pela RFB. Todas as informações colhidas são disponibilizadas para consultas e utilizadas para composição de diversos relatórios dentro do Sistema.

**Cruzamento de Informações**

O sistema permite ao fisco municipal analisar uma série de erros ou manipulação de informações declaradas no PGDAS-D com objetivo de reduzir o movimento econômico de prestação de serviço por omissão de receita de NFS-e não declarada ou redução da base de cálculo do ISS, tais como: Manipulação



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

da Segregação da Receita de Prestação de Serviço informando indevidamente Substituição Tributária, Isenção, Imunidade, Não Incidência, ISS Fixo e Deduções de Base de Cálculo.

**Apuração da diferença de valor pago na RFB**

O sistema permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DEC Municipal, etc.)

**Sonegação de Movimento Econômico de Serviços**

O sistema possibilita a identificação de sonegação pela apuração da diferença entre as notas fiscais emitidas na NFS-e e os movimentos declarados no PGDAS-D.

**Segregação de Serviços**

O sistema possibilita a comparação das informações segregadas de ISSQN no PGDAS-D devido ao próprio município, devido a outro município, com Retenção/Substituição Tributária, Isenção, Imunidade, Fixo e Exigibilidade Suspensa com as respectivas tributações permitidas na emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS-e.

**Recálculo da alíquota do PGDAS-D considerando o movimento econômico de serviços da NFS-e**

A solução realiza recálculo automático das alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.

A nova alíquota é utilizada para apurar a diferença do valor do ISS e gerar alertas ou notificação do crédito tributário.

**RELATÓRIOS**

**Relatório Análise da diferença apurada na segregação**

O sistema apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços, e realiza a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.

**Relatório Análise de Isento / Imune / Fixo / Exigibilidade Suspensa**

O sistema possibilita a geração de relatório que tem por objetivo identificar os Contribuintes que utilizam indevidamente dos artifícios (isento / imune / fixo / exigibilidade suspensa) na declaração do PGDAS-D para diminuir a incidência do ISSQN a ser recolhido. Além de realizar nova apuração do ISSQN, considerando o novo movimento tributável no município.

**Relatório de Redução de Base de Cálculo**

O sistema possibilita a geração de relatório de Redução de Base de Cálculo, que é utilizado para fazer a comparação das Reduções concedidas na NFS-e, conforme as configurações das Atividades CNAE dos serviços prestados, com as reduções declaradas na DASN/PGDAS-D.

Além da comparação entre as Reduções na NFS-e e declaradas no DASN/PGDAS-D, realiza a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.

**Relatório de Majoração de Alíquota por Ultrapassagem do Limite (até 2017)**

O sistema possibilita a geração de relatório para acompanhamento da Majoração de Alíquota do Simples Nacional, que ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassado em até 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver.

Com a ultrapassagem, a alíquota máxima do ISSQN das faixas do simples nacional (5%) para este contribuinte majora em 20% (vigente até 2017). Logo, esta alíquota de recolhimento de 5% sobe para 6% até o final do ano calendário (se este não ultrapassar sua receita em mais de 20%).

**Relatório de Exclusão do Simples Nacional por Ultrapassagem do Limite**



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

O sistema possibilita a geração de relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver.

Através deste relatório é gerado o arquivo TXT, conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.

**Relatório de Optantes Inadimplentes na RFB**

A partir deste relatório é gerada uma listagem dos contribuintes com débitos de ISSQN, levando em consideração as declarações DASN/PGDAS-D.

A apuração dos débitos leva em consideração os valores recolhidos via guia DOS e recebidos via arquivo DAF607 do Banco do Brasil, e considerando também os valores parcelados pelo contribuinte.

**Extrato do Sujeito Passivo**

O sistema disponibiliza a emissão de um Extrato, conforme modelo da RFB, com os valores Declarados pelos contribuintes via DASN/PGDAS-D, comparando com os valores de NFS-e emitidas.

**Contribuintes Clandestinos – estabelecidos no município sem inscrição municipal, que declaram PGDAS-D**

Com todas as declarações DASN/PGDAS-D carregadas no sistema, este Relatório verifica se existem contribuintes estabelecidos que não possuem Inscrições Municipais no cadastro mobiliário do município, verificando através do CNPJ.

**Contribuintes MEI com ultrapassagem do limite**

O relatório apresenta uma relação dos contribuintes MEI que ultrapassaram o limite federal de faturamento no exercício em análise, para efeito de desenquadramento.

**AÇÕES DE COMBATE À SONEGAÇÃO ALERTA MUNICIPAL**

O sistema apresenta recurso de Alerta Municipal, e tem como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.

O objetivo da iniciativa é incentivar a auto regularização (via retificação do PGDAS-D), de forma que o contribuinte optante do SN possa conhecer e corrigir erros de preenchimento e de apuração de tributos em sua declaração, antes do início de procedimento formal de fiscalização. Desse modo, no corpo do comunicado existem orientações para o contribuinte retificar a Declaração (PGDAS-D) e recolher a diferença apurada.

**3.3. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DAS ATIVIDADES FISCAIS - FISCALIZAÇÃO**

A solução de administração das atividades de fiscalização de ISSQN proporciona uma racionalização ao trabalho do agente fiscal, facilitando a análise do pagamento de ISS e eventual autuação dos contribuintes. A ferramenta realiza a padronização dos procedimentos e documentos a serem utilizados pelos agentes na execução da fiscalização, evitando diferenças de pareceres em casos semelhantes, permitindo criar cronogramas e consultar a legislação vigente e determinar a sequência de atividades. Ao gestor tributário, o sistema permite criar grupos de trabalhos, projetos, distribuir e acompanhar o andamento de atividades realizadas pelos auditores.

O sistema permite a administração completa das atividades realizadas pelos auditores fiscais, desde abertura da fiscalização até o controle da produtividade fiscal, passando pela geração das ordens de serviços, designação dos auditores para a realização de procedimentos fiscais e controle das atividades oriundas dos trabalhos realizados no sistema e fora do sistema.

**4. NOVOS MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN A SEREM IMPLANTADOS**

Com a implantação de novos sistemas será possível agregar novas funções aos módulos existentes nos sistemas da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, visando aumentar, entre outros, a capacidade de arrecadação e fiscalização do município.

Os novos sistemas a serem implantados, que deverão operar de forma totalmente integrada com os atuais sistemas em pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN e entre eles, com prestação de serviços



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

de implantação, manutenção e fornecimento dos códigos fonte são:

**4.1. SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRA – DESIF**

Com o advento da padronização das declarações das Instituições Financeiras pela ABRASF, a solução de gestão do ISSQN das Instituições Financeiras deve proporcionar atendimento pleno das definições apresentadas pela ABRASF e apresentar a solução web completa para análise e controle das declarações das Instituições Financeiras.

Com o objetivo de:

- Facilitar a identificação dos fatos geradores do ISSQN;
- Analisar de forma padronizada as informações recebidas;
- Analisar online os registros inseridos pela Instituição;
- Controlar e prever a arrecadação do ISSQN.

**Padronização dos Arquivos de Declaração - ABRASF**

O sistema DESIF deve seguir o modelo conceitual da Abrasf versão 2.3 ou superior e estar preparado para receber as informações abaixo de acordo com a periodicidade de entrega definida pelo município.

- Informações Comuns ao Município (anual e quando houver alteração)
- Identificação da declaração;
- Plano Geral de Contas Comentado (PGCC)
- Tabela de tarifas da instituição;
- Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.
- Apuração mensal do ISSQN (mensal)
- Identificação da Declaração;
- Identificação de Dependência;
- Demonstrativo da receita tributável e do ISSQN devido por subtítulo;
- Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
- Demonstrativo Contábil (Anual)
- Identificação da declaração;
- Identificação de dependência;
- Balancete analítico mensal
- Demonstrativo de rateio de resultados internos.
- Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis (sob demanda)

Utilização do Item da Lista de Serviços para Tributação do ISSQN

As contas internas das Instituições Financeiras devem estar vinculadas ao COSIF e as contas tributáveis serem vinculadas com a Tributação DESIF.

Este Código de Tributação DESIF foi definido pela ABRASF e possui vínculo com o Item da Lista de Serviços, o que permite que o município indique para cada Tributação DESIF o vínculo correto com a alíquota de ISSQN, evitando questionamentos e dúvidas em relação ao imposto devido.

Toda a informação de Tributação DESIF x Alíquota deve ser parametrizável no sistema, trazendo flexibilidade para que o Fisco Municipal realize alterações de acordo com a Legislação Municipal vigente.

**Validação das Regras e Entrega de Declaração Online e Segura**

O sistema deve disponibilizar o Aplicativo Validador que possibilite à Instituição Financeira o seu download e validação dos arquivos de declaração seguindo as regras de negócios existentes no sistema.

Toda validação deve ser realizada utilizando as regras de alíquota, tributação DESIF, validade do COSIF e valores das contas, assim, o sistema não deve permitir a entrada de informações diferentes do estabelecido.

Todas as mensagens de erros e alertas referente ao arquivo que será importado devem seguir o padrão ABRASF e possibilitar que o município realize alterações sempre que necessário.

O sistema deve ser assinado com Certificado Digital do município, trazendo mais segurança para as Instituições Financeiras e transparência o Município.

**Declaração Centralizada e Guia Unificada**

Outra forma de agilizar a análise das declarações realizadas pelas Instituições Financeiras é por meio



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

da centralização de informações. Assim, a instituição Financeira deve eleger a agência do município responsável por realizar as declarações e emitir a Guia de recolhimento do ISSQN, porém, embora a declaração e recolhimento sejam centralizados em uma unidade responsável, o município deve receber os valores movimentados de cada agência individualmente, através da separação dos pagamentos para as respectivas Inscrições Municipais no sistema Tributário do município.

**Segurança de Acesso pelas Instituições Financeiras ao Município**

O acesso ao sistema DESIF só deve ser liberado para as Instituições Financeiras reconhecidas e autorizadas pelo Banco Central, mediante acesso com Certificado Digital da Instituição estabelecida no município. Após o acesso, esta pode substabelecer a responsabilidade para acesso ao sistema e entrega das declarações. Somente desta forma pessoas não vinculadas diretamente ao CNPJ da Instituição devem ser autorizadas para acesso ao sistema, tornando-as responsáveis diretamente vinculados à Unidade Centralizadora da Instituição.

**Controle da Tabela de Tarifas das Instituições Financeiras**

As instituições obrigadas a realizar a declaração da tabela de tarifas devem realizá-la identificando o código da Tarifa, descrição detalhada e vínculo com a conta contábil da Instituição.

**Parametrização das Informações**

Com o objetivo de proporcionar autonomia ao município no ajuste de informações importantes para o funcionamento do sistema DESIF, este deve apresentar funcionalidades que permitam que o próprio fisco realize as adequações necessárias.

Disponibilizar para parametrização as funções a seguir:

- Identificação de Brasão e logotipo – Permitir a inserção e alteração a qualquer momento, possibilitando sua adequação de acordo com campanhas ou informações de interesse do município;
- Cadastro de Manual de Ajuda – Permitir o upload de documento PDF com as regras de funcionamento do sistema para disponibilização aos contribuintes, assim, qualquer alteração necessária deve ser realizada em documento Word e transformado em PDF para importação no sistema DESIF;
- Cadastro de Legislação – Permitir o cadastro da URL da legislação de para disponibilização no sistema;
- Cadastro de Regras de Recolhimento do ISSQN – O município deve ter a possibilidade de, a qualquer momento identificar a forma de cálculo dos acréscimos legais que serão aplicados nas guias de recolhimento de ISSQN vencidas;
- Prorrogação do vencimento do ISSQN – O município deve ter a possibilidade de, a qualquer momento identificar uma ou mais Instituições que terão o vencimento do ISSQN prorrogado, e o sistema deve retirar a aplicação de acréscimos legais para o período da prorrogação apenas para as instituições identificadas;
- Mensagens de erros na validação dos arquivos – O município deve ter a possibilidade de, a qualquer momento, alterar as mensagens de erros e alerta apresentadas no momento da validação dos arquivos da DESIF pelas Instituições Financeiras;
- Alteração de alíquotas e Tributação DESIF – Havendo alteração de alíquota ou mesmo de Tributação DESIF no município, este deve ter a possibilidade de alterar as informações apresentadas no sistema, disponibilizando-as no mesmo momento para utilização na DESIF.

**Acompanhamento Online das Declarações Realizadas**

Com o objetivo de acompanhamento da utilização do sistema pelas Instituições Financeiras, o sistema deve disponibilizar o calendário de acompanhamento das movimentações de entregas de declarações e emissões de Guias.

**Extração de Relatórios Gerenciais de Acompanhamento**

Também devem ser disponibilizados relatórios de acompanhamento das informações declaradas ou não pelas Instituições Financeiras. O sistema deve disponibilizar:

- Relatório de Apuração Mensal – Apresentar a informação declarada pelas Instituições Financeiras com a movimentação individual para cada conta e Tributação DESIF;
- Relatório de Plano de Contas – Apresentar a relação de contas declaradas para movimentação ao longo do exercício;
- Relatório de Declaração – Por meio de filtros, possibilitar que o fisco identifique quais agências declararam ou não a movimentação de cada módulo exigido, de acordo com sua periodicidade. As informações de



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

declarações e ausência das mesmas devem ser apresentadas de forma individualizada para cada Instituição, facilitando a visualização da informação e ações necessárias;

- Relatório de comparativo de Tributação – Possibilitar que o município realize cruzamento entre as declarações entregues por diferentes Instituições, criando assim um estudo sobre a movimentação de contas comuns entre elas e identificando possíveis sonegações.
- Relatório de Comparativo de Contas – Possibilitar a identificação de diferença entre as contas declaradas em determinado módulo e não declarada nos demais, proporcionando assim uma visão clara de possível ocultação de receita entre contas de uma mesma Instituição Financeira.

**5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

O cronograma de execução será o seguinte:

<b>5.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>												
<b>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS</b>	<b>MÊS</b>											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Sistema de Gestão do ISSQN</b>												
Manutenção e suporte para o Sistema de Relatórios para o Planejamento Fiscal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manutenção e suporte para o Sistema para gestão, cruzamento e inteligência das empresas do simples nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manutenção e suporte para o Sistema de Administração das Atividades Fiscais - Fiscalização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Novos Módulos Sistema de Gestão do ISSQN</b>												
Customização, implantação e treinamentos do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF	X	X	X	X								
Manutenção e suporte para o Sistema Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF.					X	X	X	X	X	X	X	X

**6. DA PROVA DE CONCEITO:**

Considerando os novos sistemas e módulos que a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, deseja implantar, é requisito para adjudicação do objeto do certame a realização de Prova de Conceito pela empresa melhor classificada na fase de lances, com local, dia e hora a ser determinada pelo pregoeiro e comissão técnica de avaliação, não podendo exceder o prazo de 7 (sete) dias úteis após a data da sessão da licitação conforme instruções definidas a seguir:

**Recursos físicos e tecnológicos da prova de conceito**

A Prefeitura de Belém disponibilizará um local com mobiliário necessário para a realização da prova de conceito, assim como, tela para projeção. O local contará com energia elétrica com a voltagem 110/220v.

Cada licitante será responsável pelos recursos tecnológicos necessários para a realização da PROVA DE CONCEITO, tais como projetor, microcomputador, mouse, teclado, servidores, cabos para rede local e elétrica, bem como qualquer outro equipamento necessário.

Os recursos de hardware do ambiente para demonstração das funcionalidades aos membros da comissão técnica da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, deverão ser PRÓPRIO e totalmente offline, sem dependência de qualquer conexão com a INTERNET ou outras redes corporativas, uma vez que os recursos exigidos nos sistemas deverão funcionar desta maneira, se limitando apenas as conexões locais do próprio ambiente.

O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.

Após o início da apresentação da PROVA DE CONCEITO, o ambiente para demonstração dos requisitos deverá ficar nas dependências sob a responsabilidade da Prefeitura até a conclusão do procedimento.



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**6.1. APRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DA PROVA DE CONCEITO**

Primeiro serão avaliados todos os requisitos técnicos identificado no Anexo B – Requisitos para Prova de Conceito, onde será realizada a avaliação pela Comissão Técnica.

Todos os requisitos deverão ser integralmente apresentados, não sendo permitida nenhuma avaliação que não seja ATENDE: S/SIM ou N/NÃO.

A avaliação será totalizada por Módulo, no quadro constante ao final do Anexo B, as avaliações registradas – S/SIM ou N/NÃO, devendo ser atendido, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos exigidos para cada Módulo constante no Anexo B - Requisitos para a Prova de Conceito, cuja quantidade mínima está resumida na Tabela abaixo.

<b>SISTEMA</b>	<b>QTDE TOTAL REQUISITOS</b>	<b>QTDE MÍNIMA DE REQUISITOS PARA ATENDIMENTO (95%)</b>
Declaração de Instituições Financeiras – DES-IF.	39	37

A LICITANTE que não atender a quantidade mínima, para cada Módulo, será excluída da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Cada um dos requisitos exigidos no Anexo B - Requisitos para a Prova de Conceito deverá ser comprovado em sua totalidade não sendo permitida nenhuma avaliação que não seja ATENDE: S/SIM ou N/NÃO.

Qualquer requisito comprovado de forma parcial será avaliado como NÃO atendido.

No caso dos requisitos funcionais, sempre que um item solicitar a comprovação de uma ação (exemplo: incluir, alterar, excluir, consultar, imprimir, gerar), ela deverá ser executada e comprovada, sendo que as ações de impressão poderão ser comprovadas por meio da geração de arquivo PDF, sem necessidade de impressão em papel.

A Licitante classificada em 1º lugar, não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da Prova de Conceito, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitante.

Os sistemas e suas funcionalidades que serão apresentados durante a prova de conceito, deverão representar, obrigatoriamente, os produtos a serem entregues para a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, ou seja, não serão aceitos sistemas e funcionalidades que não representem o efetivo produto a ser disponibilizado em produção durante a execução do contrato.

Cada licitante terá um prazo máximo de 1 (um) dia útil para a comprovação de todos os requisitos constantes no Anexo B - REQUISITOS PARA A PROVA DE CONCEITO, respeitando o máximo de 8 (oito) horas úteis diárias, de segunda a sexta-feira.

Oportunamente, quando agendada, a reunião de DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO DOS NOVOS SISTEMAS será realizada IMPRETERIVELMENTE das 09:00 horas as 18:00 horas, sendo tolerado pela comissão de licitação um atraso de no máximo 15 (quinze) minutos, sob pena de exclusão da licitante.

A realização da Prova de Conceito da licitante classificada em 1º lugar, ocorrerá em sessão pública e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo vedada qualquer manifestação, durante a realização do exame. Qualquer manifestação das outras licitantes poderá ser consignada em ata após a realização do exame ou por meio de recurso, quando aberta a fase destinada para esse fim.

Durante a realização da Prova de Conceito, a Comissão Técnica poderá ou não se manifestar em relação ao atendimento ou não dos requisitos exigidos, bem como poderá solicitar esclarecimentos durante a realização da prova de conceito.

Em qualquer das fases da demonstração da prova de conceito, caso a licitante seja excluída da licitação, caberá a Comissão Técnica elaborar Relatório Técnico e enviar ao Pregoeiro para continuidade do processo, convocando a próxima licitante.

**7. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA SEFIN**

O ambiente tecnológico instalado na Companhia de Tecnologia da Informação de Belém (CINBESA) e que atualmente é utilizado para o sistema de Notas Fiscais da Secretaria Municipal de Finanças detém as seguintes especificações:



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

Ambiente de Produção				
Nome da Máquina	Núcleos	Memória	Disco	S.O.
Aplicação NFS 1	8	8GB	235GB	CentOS 5.11
Aplicação NFS 2	8	12GB	180GB	CentOS 5.8
Banco	8	16GB	3,5TB	RedHat 7.2 + Oracle 11.2.0.4.0
Aplicação SPF	4	2,5GB	274GB	CentOS 5.8

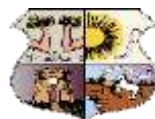
Ambiente de Homologação				
Nome da Máquina	Núcleos	Memória	Disco	S.O.
Aplicação NFS	4	3GB	148GB	CentOS 5.8
Banco	4	3GB	1,3TB	RedHat 5.9 + Oracle 10.2.0.4.0

**8. DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS GERADOS**

8.1 Todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, decorrentes deste Documento, serão de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Finanças, incluindo arquivos em meio magnético e ou óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços, devendo a CONTRATADA manter o sigilo sobre eles.

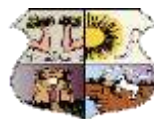
8.2 É vedada a cessão, citação ou qualquer referência pública aos trabalhos realizados pela CONTRATADA em virtude da execução do Contrato celebrado a partir deste Termo de Referência, com exceção dos autorizados pela CONTRATANTE.

8.3 A CONTRATADA se obriga a assinar Termo de Responsabilidade e Sigilo (Anexo C), se obrigando a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a vigência do contrato.



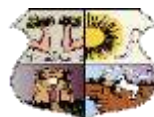
**ANEXO B**  
**REQUISITOS PARA A PROVA DE CONCEITO**

<b>1. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DES-IF</b>		<b>Atende? (S/N)</b>
<b>1.1. Operações permitidas as Instituições Financeiras</b>		
1.1.1.	O sistema deve permitir acesso através de Certificado Digital	
1.1.2.	O sistema deve 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	
1.2.3.	O sistema deve permitir importar arquivo do Módulo de Apuração Mensal com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF	
1.1.4.	O sistema deve permitir importar arquivo do Módulo de Demonstrativo Contábil com validação de layout e apresentação de críticas, de acordo com o padrão ABRASF	
1.1.5.	O sistema deve permitir importar arquivo do Módulo de Módulo de Partida dos Lançamentos Contábeis com validação de layout e apresentação de críticas de acordo com o padrão ABRASF	
1.1.6.	O sistema deve permitir a entrega de declaração apenas mediante assinatura da declaração com Certificado Digital da Instituição ou do Representante Legal cadastrado para ela.	
1.1.7.	O sistema deve emitir protocolo de envio, indicando o recebimento das informações do Contribuinte a serem processadas bem como o resumo da declaração entregue	
1.1.8.	O Sistema deve permitir acompanhamento dos arquivos de declarações através de status (Finalizada ou Substituída, quando declaração retificadora) para as importações realizadas do Módulo de Apuração Mensal.	
1.1.9.	O sistema deve permitir ao contribuinte consultar a declaração das informações comuns, visualizar o resumo da declaração, a declaração completa contemplando o plano de contas e tarifas e imprimir a segunda via do protocolo.	
1.1.10.	O sistema deve permitir ao contribuinte consultar a declaração de apuração mensal do ISSQN, imprimir a segunda via de protocolo e relatório de resumo da declaração entregue.	
1.1.11.	O sistema deve permitir ao contribuinte consultar a declaração de Demonstrativo Contábil, visualizar o resumo da declaração, a declaração completa, imprimir a segunda via de protocolo e resumo da declaração entregue.	
1.1.12.	O sistema deve permitir ao contribuinte consultar o Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, visualizar o resumo da declaração, a declaração completa e imprimir a segunda via de protocolo.	
1.1.13.	O sistema deve permitir ao Contribuinte consultar as Guias através de filtros como período, situação das guias (Emitidas, Estornadas e Pagas).	



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

1.1.14.	O sistema deve permitir a impressão de Guia de Recolhimento do ISSQN de acordo com a declaração de Apuração Mensal.	
1.1.15.	O sistema deve gerar um relatório anexo à Guia com a Inscrição Municipal e endereço das Dependências, indicando o Valor Principal do ISSQN que será recolhido por cada Inscrição Municipal.	
1.1.16.	O sistema deve permitir que o usuário visualize um check list das etapas de preenchimento das informações para cada módulo.	
<b>1.2. Características Gerais e Operações Permitidas Ao Gestor</b>		<b>Atende? (S/N)</b>
1.2.1.	O sistema deve permitir a seleção de uma Instituição Financeira habilitando ao usuário gestor as mesmas permissões que a Instituição Financeira, além das diferentes permissões habilitadas apenas ao Gestor.	
1.2.2.	O sistema deve permitir que o gestor Prefeitura selecione uma instituição e realize a importação de arquivos de declaração pelo contribuinte.	
1.2.3.	O sistema deve permitir ao gestor a exclusão de arquivos enviados, download dos arquivos importados pela Instituição Financeira e visualização das declarações entregues.	
1.2.4.	O sistema deve permitir ao gestor a exclusão de arquivos enviados, download dos arquivos importados pela Instituição Financeira e visualização das declarações entregues.	
1.2.5.	O sistema deve permitir a visualização pelo gestor de um calendário de consulta das importações dos módulos, visualização dos dados da declaração e das informações que compõem a Guia de pagamento.	
1.2.6.	O sistema deve permitir a visualização integral dos Serviços de Remuneração Variável, identificando todas as contas contábeis do Plano Geral de contas.	
1.2.7.	O sistema deve permitir ao Gestor visualizar e alterar a tabela de Tributação utilizada no sistema DESIF, para definição de alíquota de ISSQN de acordo com a Legislação Tributária do Município.	
<b>1.3. Parâmetros</b>		<b>Atende? (S/N)</b>
1.3.1.	O sistema deve permitir o upload de Manual de Ajuda aos contribuintes disponibilizando-o para download no próprio sistema.	
1.3.2.	O sistema deve permitir o cadastro de link para acesso a Legislação Municipal disponível no próprio sistema DESIF.	
1.3.3.	O sistema deve permitir o cadastro de regra para cálculo de Juros, Multa e Atualização Monetária para cálculo das Guias do ISSQN.	
1.3.4.	O sistema deve permitir o upload de Brasão e Logotipo da Prefeitura que serão apresentados no sistema e nos relatórios gerados com saída em PDF.	
1.3.5.	O sistema deve permitir o cadastro de layout para o Código de Barras que será gerado para as Guias de recolhimento do ISSQN após importação do arquivo de Apuração Mensal.	
1.3.6.	O sistema deve permitir o cadastro de período de entrega de declaração aceita pelo sistema.	



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

1.3.7.	O sistema deve permitir o cadastro de prorrogação do vencimento do ISSQN para todas as Instituições Financeiras ou para Instituições Financeiras determinadas pela Prefeitura. Para os meses com prorrogação de vencimento do ISSQN não deve haver cobrança de Juros, Multa e Atualização Monetária apenas após o vencimento da prorrogação.	
<b>1.4. Relatórios</b>		<b>Atende? (S/N)</b>
1.4.1.	O sistema deve permitir ao gestor do município, a impressão de relatório em PDF do módulo Apuração Mensal agrupado por serviço, por Tributação, por Dependências ou Tributação e Dependências.	
1.4.2.	O sistema deve permitir, ao gestor do município, a impressão de relatório em PDF de resumo do Demonstrativo Contábil sintético e analítico.	
1.4.3.	O sistema deve permitir ao gestor do município visualizar a relação de Instituições que efetuaram ou não a entrega das declarações dos módulos aceitos pela DESIF demonstrando para os casos de entrega de declaração, a data em que a declaração foi realizada.	
1.4.4.	O sistema deve permitir a extração de Relatório que compare as declarações de Instituições Financeiras de acordo com a Tributação DESIF selecionada.	
1.4.5.	O sistema deve permitir o cruzamento de dados e a extração de Relatório que compare as contas declaradas em Apuração Mensal e não declarado em Demonstrativo Contábil.	
1.4.6.	O sistema deve permitir ao gestor do município o cruzamento de dados e a extração de Relatório entre as contas internas que existem no modulo de Informações Comuns e não existem as mesmas contas no Apuração Mensal.	
1.4.7.	O sistema deve permitir ao gestor do município a extração de Relatório para exibir todas as Cosifs tributáveis, previamente cadastradas no plano de malha com vigência e que não são localizadas nas Declarações dos Módulos de Informações Comuns, Apuração Mensal, Demonstrativo Contábil e Partidas de Lançamentos Contábeis.	
1.4.8.	O sistema deve permitir ao gestor do município a extração do Relatório que exibida todas as guias geradas pelas instituições através de entrega de arquivos de apuração mensal pelo período de competência ou pagamento e pelas situações EMITIDAS, PAGAS, PENDENTES e ESTORNADA.	
1.4.9.	O sistema permite o cadastro da periodicidade de entrega por modulo (módulo Informações Comuns, Apuração Mensal, Demonstrativo Contábil e Partidas de Lançamentos Contábeis) podendo ser mensal, anual ou sob demanda. Sendo que essas informações podem ser utilizadas e permitindo exibir ao gestor do município visualizar quais declarações ocorreram dentro ou fora do prazo.	



**TERMO DE CIÊNCIA DA OBRIGAÇÃO DE GUARDA DO SIGILO FISCAL**

Considerando o **art. 198 do Código Tributário Nacional**, que diz: “Art. 198. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, **é vedada a divulgação**, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública ou de seus funcionários, **de qualquer informação, obtida em razão do ofício**, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios ou atividades”;

Considerando o **Título XI do Código Penal - Dos Crimes Contra a Administração Pública**, que em seu art. 325, ao dispor sobre violação de sigilo funcional estabelece que:

“Art. 325 - Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação”:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave.”

Considerando que o mesmo Código Penal, em seu art. 327, estabelece que **se equipara a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço Contratada ou conveniada** para a execução de atividade da Administração Pública.

Declaro-me ciente de que, na condição de equiparado a funcionário público, para fins penais, estou obrigado a respeitar a legislação em vigor relativa à conduta funcional e ao sigilo fiscal.

Local e data, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_