

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado (locação) destinado a soluções de software integrada, cujo objetivo direto é promover o gerenciamento da Gestão Tributária Municipal de Santa Izabel do Pará, acompanhado de garantias técnicas que irão apoiar a operacionalização da referida Solução de Software e dos serviços de implantação, capacitação técnica e suporte, em conformidades com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. ASPECTOS GERAIS

O Departamento de Tributos de Santa Izabel do Pará está em processo de equipar, prover soluções tecnológicas e serviços aos seus setores visando aprimorar e assegurar a qualidade dos serviços por ela realizados, bem como, expandir a estrutura organizacional e tecnológica, modernização da gestão tributária e arrecadação municipal bem como otimização dos serviços providos aos municípios.

Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e paralisação de serviços atuais com perdas significativas e dificultando a realização de novas ações e atividades da mesma.

A solução a ser contratada deverá contribuir para que o Departamento de Tributos de Santa Izabel do Pará possa continuar a desenvolver seus trabalhos com base nos princípios de eficiência, eficácia e economicidade, destacando-se:

- Oferecer a excelência em qualidade de serviços;
- Aperfeiçoar o modelo de governança e políticas públicas;
- Aprimorar modelo corporativo integrado para sistemas e dados;
- Desenvolver a gestão participativa;
- Investir no desenvolvimento profissional;
- Garantir a sustentabilidade financeira e orçamentária.

No contexto da arrecadação de tributos municipais a tecnologia da informação tem papel fundamental nos resultados a serem alcançados, pois a rapidez de acesso às informações é imprescindível, assim como a qualidade e confiabilidade no serviço bem como no processamento de documentos. Avalia-se de forma fundamental a utilização da tecnologia da informação no processo de arrecadação dos tributos municipais. Dessa forma com a adoção de sistema integrado específico de arrecadação municipal é possível atuar de maneira ágil quanto ao direcionamento dos recursos arrecadados, como também exercer rigoroso controle sobre os índices de inadimplência, permitindo a adoção de medidas corretivas quanto ao não pagamento do imposto.

A manutenção dos serviços da Administração Tributária e da gestão da arrecadação do Município de Santa Izabel do Pará se torna necessário um sistema integrado, que possua todos os cadastros pertinentes, efetue lançamentos de tributos, o controle e o vencimento dos débitos, entre outros. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais. A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às

necessidades internas da administração Tributária, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo.

2.2. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, nesta justificada a instauração de processo licitatório com a finalidade de promover o licenciamento da Solução de Software supramencionada. A Solução deverá estar acompanhada dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização e; hospedagem que irá promover o seu acesso via internet, sendo todos os serviços de responsabilidade exclusiva da empresa a ser contratada, conforme encontram-se discriminados neste documento.

Por se tratar de uma Solução de Software integrada pressupõe-se a necessidade da sua evolução permanente, seja da plataforma tecnológica ou dos seus recursos técnicos e de negócio, assim como, pela característica da área de negócio compreendida pela Solução, faz-se necessário o atendimento integral às legislações vigentes, assim como a sua adequação aos processos empreendidos pela Administração Municipal.

Desta forma, para se promover o desenvolvimento e a evolução de uma Solução como a que se pretende contratar, são necessários uma multiplicidade de profissionais de diferentes áreas e de recursos técnicos, que a Administração Municipal não dispõe em característica e quantidade adequadas, então, caberá a Administração Municipal cumprir o seu papel legal e intransferível de gestão e operacionalização das ações tributárias municipais, contando com o apoio da Solução de Software e dos serviços a ela incorporados, prestados pelo futuro fornecedor.

Outro ponto importante diz respeito a necessidade da implantação imediata da Solução de Software, o que torna necessária a contratação de Solução que esteja pronta, já testada e consolidada no mercado, contratada de fornecedor que possua experiência na execução de objeto correlato ao desta contratação.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

3.1. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

3.1.1. 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 a Solução de Softwares ofertada adote as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA;

3.1.2. 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 licitatório.

3.2. PLATAFORMA TECNOLÓGICA E LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

3.2.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização da Solução de Software ofertada, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA;

3.2.2. A Solução de Software especificada neste TERMO DE REFERÊNCIA é composta 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 Centro de Dados (datacenter), conforme o item 5.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2.3. O registro do domínio de internet relativo ao endereço da Solução de Software na internet pública, 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.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

4.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

4.2.1. DO CONTRATANTE

4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TERMO DE REFERÊNCIA, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério, na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;

4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

4.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;

4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

4.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;

4.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

4.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

4.3. DA CONTRATADA

4.3.1.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TERMO DE REFERÊNCIA, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

4.3.1.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

- 4.3.1.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório;
- 4.3.1.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 4.3.1.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 4.3.1.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 4.3.1.7. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 4.3.1.8. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 4.3.1.9. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 4.3.1.10. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 4.3.1.11. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 4.3.1.12. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 4.3.1.13. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 4.3.1.14. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.3.1.15. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os dados armazenados e mantidos pela Solução de Software em decorrência da execução do objeto, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

4.3.1.16. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.4. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.4.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

4.4.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto;

4.4.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

4.4.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

4.4.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

4.4.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.4.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo licitatório poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.4.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

4.4.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

4.4.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TERMO DE REFERÊNCIA, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.4.11. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

4.5. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.5.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo licitatório, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e no instrumento de convocação;

4.5.2. Os preços ofertados deverão remunerar 02 (dois) itens que compreendem a execução do objeto que se pretende contratar, a saber: (1) o Licenciamento da Solução de Software, a ser remunerado em 12 (doze) parcelas mensais iguais e consecutivas; (2) a execução do Programa de Implantação a ser remunerado em Parcela Única e a execução do Programa de Capacitação a ser remunerado em Parcela Única;

4.5.3. Encontram-se vinculadas ao Licenciamento da Solução de Software, na forma de garantias à sua correta operacionalização e aplicação, o seguinte: (1) as Atividades de Suporte Técnico (conforme descrito no item 5.3 deste TERMO DE REFERÊNCIA); (2) a Hospedagem da Solução em Centro de Dados - Datacenter (conforme descrito no item 5.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA) e; (3) as Atualizações de ordem Corretiva e Evolutiva da Solução (conforme descrito no item 8 deste TERMO DE REFERÊNCIA). Tais garantias deverão ser fornecidas sob a responsabilidade exclusiva da Contratada e serão prestadas de forma contínua, durante o contrato, e as mesmas tem por objetivo potencializar o uso da Solução pelo Contratante, seja no âmbito da sua operacionalização relativa ao uso pleno dos seus recursos técnicos e de negócio ou da aplicação da Solução em benefício da melhoria do atendimento e da transparência junto aos contribuintes, assim como da modernização e da otimização dos processos compreendidos pela temática que envolve a Gestão Tributária Municipal;

4.5.4. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

4.5.5. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, unitários, totais e o preço global, contemplando integralmente os itens na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação;

4.5.6. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

4.6. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

4.6.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TERMO DE REFERÊNCIA, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.6.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao

Contratante, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

4.6.3. Uma vez apresentada e atestada toda documentação indicada nos itens anteriores, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

4.6.4. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

4.6.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

4.6.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

4.6.7. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

4.6.8. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

4.6.9. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

4.7. DO REAJUSTAMENTO

4.7.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

4.7.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

5. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

5.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE EM CENTRO DE DADOS (DATACENTER)

5.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (hosting) para a Solução de Software ofertada, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-a em Centro de Dados (datacenter) especializado, garantindo sua disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet

pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento da Solução;

5.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas no Centro de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade da Solução de Software, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

5.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização da Solução no Centro de Dados, ocorra de forma ilimitada;

5.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas no Centro de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho da Solução de Software, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda disponíveis;

5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centro de Dados próprio, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade da Solução de Software seja de 99,5% - Acordo de Nível de Serviço (SLA) -, em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

5.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade da Solução de Software:

5.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada no Centro de Dados e/ou na Solução de Software, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada ao Contratante;

5.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos ao Centro de Dados;

5.1.4. Garantir que o Centro de Dados, assim como a Solução de Software e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

5.1.5. Garantir a utilização de Centro de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC;

5.1.6. Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, específico do período (mês) da prestação de contas e o acumulado até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), considerando o impacto de eventuais intercorrências, conforme especificadas no item 5.1.3 deste Tópico, afim de demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional da Solução de Software.

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

5.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) da Solução de Software ofertada, seja durante o processo licitatório ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

5.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF - Portable Document Format ou HTML - HyperText Markup Language);

5.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

5.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a administração, a operação e a parametrização, quando se aplicarem, dos recursos e funções presentes na Solução de Software.

5.3. QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. ATIVIDADES DE SUPORTE

5.3.1.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de suporte técnico (help desk) à distância, com foco no apoio técnico e operacional DIRETO AO CONTRATANTE, relativo a qualquer demanda pertinente à execução do objeto e AOS CONTRIBUINTES, especificamente, para o que seja relativo a demandas relacionadas aos processos de integração de dados na Solução de Software, conforme encontra-se detalhado neste Tópico;

5.3.1.2. Garantir que o suporte técnico seja prestado de forma ilimitada, sem restrição quanto ao número de horas de atendimento;

5.3.1.3. Possibilitar que as demandas sejam registradas e/ou acompanhadas através dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

5.3.1.4. Garantir que o atendimento, quando utilizado o canal do serviço 0800, esteja disponível no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço do município sede onde está instalada a Central de Atendimento da Contratada;

5.3.1.5. Atender, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, as demandas de ordem técnica e operacional, advindas dos contribuintes que possuem sistemas proprietários para emissão notas fiscais e que utilizam os recursos para a integração de dados com a Solução de Software ou, ainda, que necessitem executar qualquer rotina ou recurso funcional que tenha relação com a integração de dados na Solução, conforme se encontram descritos nos requisitos apresentados no item 7 deste TERMO DE REFERÊNCIA, estendendo a estes contribuintes os serviços da Central de Atendimento;

5.3.1.6. Garantir que, caso ocorra alguma demanda de contribuinte que não se enquadre no contexto tratado no item anterior, a mesma deverá ser direcionada pela Contratada ao setor responsável indicado pelo Contratante, através dos canais que serão disponibilizados à Contratada, para que o Contratante promova o seu registro e o posterior atendimento ao contribuinte;

5.3.1.7. Garantir que demandas de responsabilidade da Contratada, uma vez registradas na Central, por qualquer um dos canais disponíveis, o retorno ao requerente ocorra em média, no máximo, em 2h (duas horas) em dias úteis, bem como a sua solução aconteça em média, no máximo, em 8h (oito horas), também em dias úteis, durante a vigência do contrato.

5.3.1.8. Permitir que o Contratante acompanhe integralmente, via internet, a situação do atendimento às demandas que foram registradas na Central de Atendimento da Contratada através do acesso compartilhado ao portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

6.1.1. Os Requisitos Técnicos especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada;

6.1.2. A Solução de Software constitui-se de aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde a Solução encontra-se hospedada, é de responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos seus usuários;

6.1.3. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização da Solução de Software deverá ser realizado integralmente via internet pública;

6.2. QUALIFICAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO

6.2.1. Considerar, para fins conceituais, a existência de diferentes públicos que utilizarão a Solução de Software, a saber: (1) o internauta anônimo; (2) o internauta previamente cadastrado (registrado) na Solução e; (3) o usuário de nível corporativo do Contratante.

6.2.1.1. O internauta anônimo utilizará a Solução com a finalidade de verificar a autenticidade dos documentos fiscais emitidos pela própria Solução;

6.2.1.2. O internauta previamente cadastrado se enquadra nas categorias de contribuintes prestadores e tomadores de serviços, internos e externos ao município, afins à aplicação da Solução;

6.2.1.3. O usuário de nível corporativo do Contratante utilizará os recursos disponíveis na Solução conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer, ao exclusivo critério do Contratante.

6.3. CONVENÇÕES TÉCNICAS ADOTADAS

6.3.1. Quando empregados neste TERMO DE REFERÊNCIA os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito técnico e de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e do conteúdo;

6.3.2. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pela Solução;

6.4. PADRÕES DE USABILIDADE, VISUAL E APRESENTAÇÃO DO CONTEÚDO

6.4.1. A usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizadas em toda a Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo;

6.4.2. Os padrões de usabilidade, visual e de apresentação do conteúdo deverão ser revisados e aprovados previamente pelo Contratante, antes da implantação da Solução;

6.4.3. O conteúdo apresentado nas interfaces de acesso da Solução de Software deverá estar integralmente no idioma português do Brasil.

6.5. MODELO DISTRIBUIÇÃO EM CAMADAS

6.5.1. A Solução de Software deve ter sido desenvolvida e ser operacionalizada considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

6.5.1.1. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);

6.5.1.2. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Solução que respondem pelo processamento das regras de negócio;

6.5.1.3. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelo público que utilizará a Solução;

6.6. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

6.6.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

6.6.1.1. Garantir continuamente que operacionalização da Solução de Software, quando se aplicar, ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento da Solução nos navegadores.

6.6.2. QUANTO AOS DADOS TRAFEGADOS

6.6.2.1. Garantir que a Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet (web browser) sempre utilize o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas.

6.6.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP

6.6.3.1. Atender aos padrões do web design responsivo. O website mantido pela Solução de Software deverá responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

6.6.3.2. Permitir, de forma adicional a utilização convencional do navegador de internet (web browser), que a emissão, o cancelamento, a substituição e a visualização dos documentos fiscais emitidos realizadas pela Solução de Software ofertada, em observância aos requisitos de negócio descritos no item 7 deste TERMO DE REFERÊNCIA, possam ser realizados através de dispositivos eletrônicos móveis, tablets e smartphones, utilizando pelo menos uma das seguintes tecnologias: (1) baseada em Web App, solução que não exige como pré-requisito a instalação de qualquer software ou recurso tecnológico adicional no dispositivo eletrônico OU (2) baseada num Aplicativo Móvel (APP) a ser instalado no dispositivo eletrônico móvel pelo público em geral, disponível para os sistemas Android e IOS, devendo ainda, estar publicado na Play Store e Apple Store, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

6.6.4. QUANTO AO MODELO DE SEGURANÇA

6.6.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pela Solução de Software;

6.6.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pela Solução de Software;

6.6.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverão estar subordinados à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que irão utilizar a Solução de Software, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

- a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante:
 - I. Gerenciar as contas de acesso;
 - II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes na Solução, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;
 - III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

- IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
 - V. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro específico da Solução de Software, que deverão ser previamente homologados pelo Contratante;
 - VI. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução.
- b) Relativo as contas de acesso, destinadas aos contribuintes previamente cadastrados, internos e externos ao município sede do Contratante:
- I. Gerenciar as contas de acesso;
 - II. Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades da Solução de Software às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados no item 7 deste TERMO DE REFERÊNCIA;
 - III. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada contribuinte, baseado na sua inscrição no CNPJ ou CPF; (2) senha de acesso; (3) a Razão Social ou o nome do contribuinte, conforme se aplicar; (4) endereço de e-mail; (5) o endereço completo; (6) o regime de tributação; (7) qualificação dos sócios responsáveis, quando se aplicar; (8) a lista de serviços executados pela empresa, quando se aplicar, baseado na lista de serviços adotados pelo Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro específico da Solução de Software, que deverão ser previamente homologados pelo Contratante;
 - IV. Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
 - V. Dispor de recurso que permita a recuperação e redefinição da senha da conta de acesso, exclusivamente pelo proprietário da mesma;
 - VI. Permitir que, ao exclusivo critério do Contratante, o acesso à Solução de Software possa ocorrer através das seguintes formas, aplicadas de forma individual ou combinadas: (1) mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos e/ou; (2) através do reconhecimento automatizado de Certificado Digital (e-CNPJ).
 - VII. Garantir ao utilizar o e-CNPJ, que o mesmo esteja válido, funcionalmente ativo e previamente configurado no dispositivo de acesso – exceto quando o acesso ocorrer a partir de dispositivos móveis, como tablets e smartphones. O Certificado deverá ter sido emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, visando garantir total sigilo, autenticidade, privacidade, integridade, não repúdio e inviolabilidade de todos os documentos e transações realizadas eletronicamente, exceto em casos expressamente definidos como informações públicas, com a possibilidade de atribuições de privilégio de acesso por funcionalidade;

- VIII. Solicitar durante o acesso à Solução de Software, adicionalmente ao fornecimento do identificador único (login) e a senha válidos, exclusivamente, quando não for corretamente identificado pela Solução o e-CNPJ, ou seja, o Certificado não for válido ou não estiver sendo utilizado, que deva ser informado obrigatoriamente o código de segurança do tipo CAPTCHA, gerado automaticamente pela Solução.

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

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

6.6.5.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

6.6.6. QUANTO AO REGISTRO DE EVENTOS RELEVANTES (LOG)

6.6.6.1. Dispor de meios para prover registro de eventos relevantes na solução de software, originários de processos realizados por usuários de nível corporativo e internautas, previamente cadastrados.

6.6.6.2. Possibilitar que seja identificadas todas as informações alteradas do cadastro econômico, permitindo a comparação entre os registros alterados e os originais, e ainda destacando as diferenças entre os dados modificados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário.

6.6.6.3. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente aos usuários de nível corporativo, permitindo a comparação entre os registros alterados e os originais, e ainda destacando as diferenças entre os dados modificados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

6.6.6.4. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente ao processamento das baixas bancárias, realizadas por usuários de nível corporativo, permitindo a identificação de baixas realizadas manualmente e baixas realizadas por importação de arquivo, informando quais guias foram baixadas. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

6.6.6.5. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente ao processo de aceite e rejeição dos pedidos de reabertura de livros digitais, realizadas por usuários de nível corporativo, tanto de serviços prestados quanto tomados. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

6.6.6.6. Possibilitar que seja identificadas todas as informações referente ao processo de cancelamento ou substituições de notas fiscais eletrônicas, realizadas por usuários de nível corporativo. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

6.6.6.7. Possibilitar que seja identificadas todas as tentativas de acesso malsucedidas realizadas por internautas cadastrados no sistema. Deve-se também, possibilitar a identificação de data e hora de alteração, usuário que realizou a operação, IP de acesso do usuário e ainda exibir mensagens contendo detalhes acerca da operação realizada.

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

6.6.7.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante, relativos aos sistemas utilizados pela Administração Municipal, com as Solução de Software da Contratada. Para tanto, deverá se responsabilizar pelo desenvolvimento de rotinas e dos layouts utilizados na importação e na exportação de dados, garantindo que seja corretamente executada as integrações com sistemas de terceiros em uso pelo Contratante;

6.6.7.2. Serão de responsabilidade exclusiva do Contratante a infraestrutura física e tecnológica, disponíveis no seu ambiente de trabalho, necessárias para garantir o acesso e a operacionalização das rotinas de integração da Solução de Software da Contratada com o ambiente tecnológico e os sistemas em uso do Contratante, como por exemplo, link de acesso à internet; rede de telecomunicação local; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros;

6.6.7.3. A Contratada garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos da Solução de Software, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias afim de subsidiar o desenvolvimento de rotinas e processos de integração com terceiros;

6.6.7.4. A Contratada deverá propor e homologar junto ao Contratante as rotinas de integração, ajustando-as aos modelos de dados e aos processos mantidos pelos sistemas utilizados pela Administração Municipal;

6.6.7.5. Garantir, ao exclusivo critério do Contratante, que as rotinas de integração poderão ser desenvolvidas para serem operacionalizadas no modo online, ou seja, em tempo real, ou no modo off-line, com processamento temporal, de ativação manual ou automatizada, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

7.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO GERAIS

7.1.1. Os Requisitos de Negócio especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada.

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

7.1.3. Gerenciar a parametrização de juros, alíquotas, multas e correção que serão utilizados na operacionalização da Solução;

7.1.4. 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;

7.1.5. Permitir que ocorra a verificação da autenticidade dos documentos fiscais e da Certidão Negativa de Débito, descrita no item anterior, emitidos previamente pela Solução de duas formas distintas. A primeira forma utilizando o navegador de internet (web browser) onde deverá ser informado o código de autenticidade impresso originalmente nos referidos documentos e certidões. A segunda, utilizando o navegador de internet (web browser) a partir de dispositivos eletrônicos móveis, tablets ou smartphones, valendo-se de um aplicativo de leitura de QRCODE previamente instalado, onde os referidos dispositivos móveis deverão ler, através da câmera digital incorporada, o código QRCODE de verificação da autenticidade e processá-lo automaticamente na Solução;

7.1.6. 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;

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

7.1.8. Permitir a parametrização, informando o período (datas inicial e final) e/ou o mês de competência, para quando couber, com o objetivo de se aplicar filtros ao universo de dados que serão apresentados nos relatórios da Solução, possibilitando a sua consulta em tela e/ou a exportação dos dados resultantes para arquivos texto do padrão “CSV” e “PDF”;

7.1.9. Permitir a correção automática de dados do cadastro econômico municipal, vinculando as informações oriundas do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), sem a necessidade de lançamento manual, possibilitando atualizar as informações de empresas baixadas na receita federal, bem como atividades incluídas ou excluídas do cadastro, atualizações de endereço, atualizações de enquadramento de ISS e atualizações de contatos.

7.1.10. Adotar a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), segundo modelo conceitual ABRASF (Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais), versão 2.04 ou versões superiores que vierem a substituí-la;

7.1.11. Gerenciar a vinculação de itens da Lei Complementar nº 116/03 a um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) cadastrado para o contribuinte do ISSQN, devendo utilizar a lista de serviços da mesma Lei Complementar como referência para as alíquotas dos serviços,

porém de forma parametrizável, para garantir que seja mantida a conformidade do Código Tributário Municipal;

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

7.1.13. Permitir a emissão de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte, sendo a referida solução de webservice de responsabilidade exclusiva da Contratada;

7.1.13.1. Permitir o cancelamento de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte;

7.1.14. Promover a escrituração do livro fiscal do ISSQN, de forma eletrônica e automatizada, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal do Contratante, que condicionarão a forma de escrituração para cada contribuinte.

7.1.15. Permitir que um contribuinte ou usuário responsável do Contratante, possam indicar qual o prestador de serviços contábeis, através do seu profissional da área contábil (contador responsável), entre as empresas previamente cadastradas na Solução, que será corresponsável pela gestão do ambiente operacional do referido contribuinte;

7.1.16. Fornecer instrumentos de gestão e operacionais para que o usuário responsável do Contratante possa fiscalizar e, em decorrência disto, eventualmente, quando se aplicar à legislação vigente, promova o enquadramento dos contribuintes, em razão das suas ações praticadas pertinentes a atividade econômica;

7.1.17. 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. Esses níveis podem se referir a Menus, Formulários e Componentes, restringindo ou permitindo o acesso de um determinado perfil a um simples botão ou campo da tela.

7.1.18. Registrar o Histórico de todas as operações realizadas no sistema, por operação (INCLUSÃO, EXCLUSÃO, ALTERAÇÃO), data e hora, endereço ip e usuário, comparando os conteúdos anterior x atual. Permitindo a Impressão de todas as operações realizadas no sistema por usuário e período.

7.1.19. Realizar Backup Incremental dos dados através de PITR (Point in Time Recovery), o que permite retroceder ou restaurar a base de dados em determinado ponto ou momento específico na linha do tempo.

7.1.20. Efetuar atualização mensal automática dos índices de correção monetária diretamente do BCB (Banco Central do Brasil) assim que os mesmos estiverem disponíveis, dessa maneira assegurando que os débitos vencidos no município sempre estarão corrigidos e atualizados.

7.1.21. Efetuar atualização anual de todos os Feriados Municipais, com a finalidade de coibir a emissão de guias de pagamentos nessas datas.

7.2. REQUISITOS DO MÓDULO IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO

7.2.1. Permitir a Inclusão e Alteração dos Cadastros Imobiliários.

7.2.2. Permitir a Inclusão e Exclusão de Imagens de cada Imóvel.

7.2.3. Emitir a Ficha Cadastral do Imóvel.

7.2.4. Permitir a Emissão de Alvarás de Construção.

7.2.5. Permitir a Emissão de Habite-se.

7.2.6. Permitir a Inclusão e Alteração dos dados dos Logradouros.

7.2.7. Permitir a Inclusão dos Valores de m2 por Exercício.

7.2.8. Permitir a Inclusão e Alteração de Bairros.

7.2.9. Permitir a Inclusão e Alteração de Loteamentos.

7.2.10. Permitir a Inclusão e Alteração de Zonas Fiscais.

7.2.11. 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.

7.2.12. Permitir a Inclusão e Alteração dos endereços de correspondência, comercial e residencial.

7.2.13. Permitir a Inclusão de Histórico do Cadastro Imobiliário.

7.2.14. Permitir a Inclusão e Alteração de Isenções e Imunidades dos Imóveis.

7.2.15. Permitir o Desmembramento de um Imóvel, de modo que a Área do Lote da Inscrição de Origem seja automaticamente recalculada.

7.2.16. 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.

7.2.17. Permitir o Cadastro de Ocupantes do Imóvel.

7.2.18. Registrar cada avaliação do imóvel, por lote e unidades, constando data/hora da avaliação, usuário, exercício e situação (Avaliado com Sucesso/Erro).

7.2.19. Emitir as certidões de Pagamento, Negativa de Débitos, Regularidade Fiscal, Averbação, Inexistência Cadastral, Isenção e Regularização Fundiária.

7.2.20. 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.

7.2.21. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

7.2.22. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.

7.2.23. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

7.2.24. 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.

7.2.25. Calcular os últimos 5 (cinco) exercícios do IPTU, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período, além das alterações no Cadastro de Imóveis.

7.2.26. Emitir Guia de Cobrança (formato FEBRABAN) em cota única ou parcelada com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

7.2.27. Permitir a prorrogação dos vencimentos tanto da cota única quanto das demais parcelas mantendo os eventuais descontos sem a necessidade de gerar nova cobrança.

7.2.28. Gerar em meio magnético as cobranças para confecção dos Carnês.

7.2.29. 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).

7.2.30. Emitir Memória de Cálculo do IPTU por Exercício.

7.3. REQUISITOS DO MÓDULO ITBI - IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS

7.3.1. Inclusão e Alteração das Operações do ITBI.

7.3.2. Inclusão e Atualização dos Compradores.

7.3.3. Inclusão e Atualização dos Vendedores.

7.3.4. Emitir Guias de Cobrança (formato FEBRABAN), com parcelamento e percentual do Imóvel referente à transação, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

7.3.5. Emitir as Certidões de Pagamento.

7.3.6. Gerar relatório das cobranças e pagamentos efetuados num determinado período.

7.3.7. Permitir o Cadastro de Faixas de Alíquota por Valor Venal do Imóvel e Exercício, trabalhando com as eventuais alterações de legislação por período.

7.3.8. Permitir a automatização da Base de Cálculo do ITBI por Valor Venal (Calculado pelo Sistema), Valor de Venda (Informado) ou pelo maior Valor.

7.3.9. Permitir pesquisar os ITBIS previamente emitidos pelo Número, Exercício, Situação, Inscrição Imobiliária, Comprador, Vendedor e Endereço do Imóvel.

7.3.10. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

7.3.11. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML,PDF,XML e TXT.

7.3.12. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

7.4. REQUISITOS DO MÓDULO TAXAS DIVERSAS

7.4.1. 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.

7.4.2. Permitir a Inclusão de Subitens da Taxa, especificando a Descrição, Base de Cálculo, Valores Mínimos e Máximos permitidos, Valores em UFIM ou R\$.

7.4.3. Permitir pesquisar as Taxas Previamente Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Placa, Situação, Contribuinte e Descrição.

7.4.4. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

7.4.5. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML,PDF,XML e TXT.

7.4.6. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

7.4.7. Configurar as Taxas e Preços Públicos que poderão ser emitidas pela Internet

7.4.8. Emitir Guias Avulsas.

7.4.9. Emitir Certidão de Pagamento.

7.4.10. Gerar Relatório das Cobranças e Pagamentos efetuados num determinado período.

7.4.11. Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

7.5. REQUISITOS DO MÓDULO DÍVIDA ATIVA

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

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

7.5.3. Emitir Demonstrativo de Débitos por Inscrição.

7.5.4. Emitir Certidão de Dívida Ativa.

7.5.5. Emitir Ficha Financeira por Contribuinte.

7.5.6. Permitir Baixas Manuais da Dívida Ativa.

7.5.7. Consulta aos valores atualizados das Dívidas Corrente e Ativa através de um único extrato.

7.5.8. Emissão de Relatório para Acompanhamento de Parcelamentos.

7.5.9. Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

7.6. REQUISITOS DO MÓDULO EXECUÇÃO FISCAL / AJUIZAMENTO

7.6.1. Emitir Petição Inicial e Citação.

7.6.2. Emitir Relação dos Executados.

7.6.3. Permitir Ajuizamento em Lote, por Exercício, informando o Valores de Corte Inicial e Final.

7.6.4. Permitir a Impressão em Lote das Petições para Arquivos PDF.

7.6.5. Todas as guias emitidas neste módulo deverão atender ao formato FEBRABAN, com cálculo automático dos acréscimos/descontos conforme data de vencimento.

7.7. REQUISITOS DO MÓDULO VEÍCULOS

7.7.1. Permitir o Cadastro de Categorias, Marcas e Modelos de Veículos.

7.7.2. Permitir o Cadastro de Veículos e Motoristas.

7.7.3. Permitir a Implantação de Taxas para Cobrança de Alvará de Veículos.

7.7.4. Permitir a Emissão de Alvará de Veículos.

7.7.5. Permitir pesquisar os Veículos Cadastrados através da Situação, Proprietário / Responsável, Categoria, Marca, Modelo, Ano, Placa e Chassi.

7.7.6. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.

7.7.7. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML, PDF, XML e TXT.

7.7.8. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

7.8. REQUISITOS DO MÓDULO PARCELAMENTO

- 7.8.1. Permitir a criação de Regras de Parcelamento, informando-se o Exercício, Receita, Descrição da Regra, Quantidades Mínima e Máxima de Parcelas, Valor Mínimo da Parcela para Pessoa Física, Valor Mínimo da Parcela para Pessoa Jurídica, e o Modelo de Contrato utilizado.
- 7.8.2. Para cada regra criada, permitir informar Descontos sobre a Forma de Pagamento levando em consideração a Quantidade de Parcelas ou a Data Limite para pagamento.
- 7.8.3. Permitir a impressão de Extrato de Simulação com todas as opções para disponíveis dentro da regra escolhida.
- 7.8.4. Disponibilizar a Impressão do Contrato de Parcelamento após a implantação das parcelas.
- 7.8.5. Permitir pesquisar os parcelamentos Emitidas pelo Número, Exercício, Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ, Situação, Contribuinte e Regra.
- 7.8.6. Permitir a Ordenação do Resultado da Pesquisa por um ou mais campos.
- 7.8.7. Permitir a impressão dos Resultados das Pesquisas em Relatórios nos Formatos HTML,PDF,XML e TXT.
- 7.8.8. Permitir ao Usuário escolher quais campos deseja visualizar no Resultado da Pesquisa.

7.9. REQUISITOS DO MÓDULO ARRECADAÇÃO

- 7.9.1. Processar todos os pagamentos provenientes da Rede Bancária através do Cadastro de Movimentos de Arrecadação, apontando os possíveis erros / ocorrências no fim do processo, bem como possibilitar baixa manual dos pagamentos de qualquer tributo.
- 7.9.2. Possibilitar o Estorno de um Movimento de Arrecadação e conseqüentemente de todos os Arquivos Bancários / Pagamentos atrelados o mesmo.
- 7.9.3. Possibilitar o Cadastro de Novas Instituições Financeiras (Bancos).
- 7.9.4. Possibilitar o Cadastro de Múltiplos Convênios Bancários, com opção de utilização de Webservice Proprietário para registro on-line das guias geradas pelo Sistema.
- 7.9.5. Possibilitar o Cadastro de Receitas/Tributos, com regras específicas de Juros / Multas / Descontos por Exercício individualmente.
- 7.9.6. Possibilitar o Cadastro de Grupos de Receita/Tributos, bem como sua Classificação Contábil.
- 7.9.7. Possibilitar estornos manualmente dos pagamentos de qualquer tributo / guia.
- 7.9.8. Possibilitar a inclusão de Créditos de pagamentos.
- 7.9.9. Emitir Relatório Diário, Anual e Consolidado de Arrecadação, permitindo separar por rubrica orçamentária e/ou banco.
- 7.9.10. Emitir Consultas aos pagamentos efetuados num período, por Tributo.

7.10. REQUISITOS DO MÓDULO GERENCIAL

7.10.1. Consultar a Arrecadação Mensal por Tributo e Período.

7.10.2. Consultar a Arrecadação Mensal do IPTU por Bairro e Período.

7.10.3. Consultar a Arrecadação Mensal do ITBI por Período.

7.10.4. Consultar a Arrecadação Mensal da Dívida Ativa por Período.

7.10.5. Consultar a Arrecadação Mensal das Taxas por Período.

7.11. REQUISITOS DO PORTAL DO CONTRIBUINTE

7.11.1. Possuir no sistema para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet.

7.11.2. Permitir emissão de guia para pagamento de débito de imóveis.

7.11.3. Permitir emitir/remitir CND para contribuinte.

7.11.4. Permitir emitir/remitir CND para imóveis.

7.11.5. Permitir emissão de extratos de débitos.

7.11.6. Permitir validar Certidões emitidas.

7.11.7. Permitir validar Alvarás emitidos.

7.11.8. Permitir consultar débito de empresas/contribuintes de ALVARÁ.

7.11.9. Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ALVARÁ.

7.11.10. Permitir a emissão de guias de recolhimento individual e agrupadas.

7.12. REQUISITOS DO MÓDULO CONTA FISCAL

7.12.1. Permitir a Consulta de Guias Emitidas por Código, Nosso Número, Tributo, Vencimento, Valor, Situação e Tipo de Cadastro (Imobiliário, Econômico, Veículos, Pessoas Físicas)

7.12.2. Permitir a Visualização / Impressão de qualquer Guia Emitida / Quitada / Reemitida / Cancelada no sistema.

7.12.3. Permitir a Impressão de Extrato de Débitos por Exercício / Tributo / Cadastro.

7.12.4. Permitir a Impressão de Guias com um único lançamento, múltiplos lançamentos ou agregadas (várias guias em uma única impressão).

7.12.5. Permitir a alteração do Vencimento da Guia, com atualização dos acréscimos sempre que aplicável.

7.12.6. Permitir a Consulta Consolidada de todos os Débitos, Créditos, Pagamentos e Compensações através da Conta Fiscal.

7.12.7. Permitir o detalhamento dos Pagamentos diretamente da Conta Fiscal, tanto das guias emitidas pelo sistema como das guias DAS emitidas pela Receita Federal, demonstrando as informações do exercício, tributo, vencimento, valor lançado, data de emissão, data de pagamento, juros pagos, multa paga, valor total pago e banco pagador.

7.12.8. Permitir a Manutenção dos Lançamentos diretamente da Conta Fiscal, disponibilizando as seguintes operações: Cancelamento, Prescrição, Ajuizamento, Inserção na Dívida Ativa, Reabertura, Alteração de Vencimento.

7.12.9. Permitir o Registro de Cada Manutenção realizada nos Lançamentos, mantendo o histórico das mesmas.

7.12.10. Permitir a Inserção Manual de Créditos na Conta Fiscal.

7.12.11. Permitir a Compensação total ou parcial de Lançamentos, mediante crédito disponível na Conta Fiscal, bem como o Estorno dessas operações.

7.12.12. Inserir automaticamente como Créditos todos os pagamentos feitos em duplicidade.

7.12.13. Permitir a Impressão da Conta Fiscal, por exercício, tributo e cadastro, destacando os créditos, débitos e saldo em conta.

7.13. REQUISITOS DA NFS-e

7.13.1. Permitir que no cabeçalho da NFS-e, possam ser grafadas as expressões "**Prefeitura do Município de Santa Izabel do Pará- Pa**" e "Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e", com opção de personalização das marcas do Contratante e do Contribuinte em específico;

7.13.2. Gerar o número da NFS-e automaticamente pela Solução, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;

7.13.3. Adotar o padrão ABRASF versão 2.04 ou superior, incorporando os seguintes campos na NFS-e, porém sem se limitar a estes: (1) Número da NFS-e (gerado automaticamente pelo sistema); (2) Código de verificação de autenticidade (gerado automaticamente pelo sistema); (3) Data e hora da emissão (gerado automaticamente pelo sistema); (4) Nome e razão social do Prestador de Serviço; (4) Endereço do Prestador de Serviço; (5) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (7) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (8) Telefone do Prestador de Serviço; (9) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (10) Endereço do Tomador de Serviço; (11) E-mail do Tomador de Serviço; (12) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (12) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (13) Telefone do Tomador de Serviço; (14) Discriminação do serviço; (15) Valor total da NF; (16) Valor da dedução; (17) Valor de Acréscimos; (18) Valor de Descontos Condicionados; (19) Valor de Descontos Incondicionados; (20) Valor da base de cálculo; (21) Código do serviço; (22) Alíquota e valor do ISS; (23) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISSQN; (24) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (25) Indicação de retenção de ISSQN na fonte; (26) Endereço completo do Tomador de serviços (rua, nº, bairro, município, estado e cep); (27) Campo destinado a informações de impostos Estaduais e Federais tais como INSS COFINS PIS/PASEP IRRF Contribuição Social e Outras Retenções;

(28) Campo destinado a observações e; (29) Campo destinado a informar o local de prestação do serviço;

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

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

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

7.14. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

7.14.1. Disponer de Módulo destinado ao contribuinte prestador de serviços, compreendendo funcionalidades adstritas à emissão de NFS-e e ao controle delas, condicionada a emissão à autorização prévia do Contratante;

7.14.2. 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.

7.14.3. Garantir que as solicitações eletrônicas, de qualquer natureza, promovidas através da Solução, deverão ser apenas efetivadas se autorizadas pelos usuários responsáveis do Contratante;

7.14.4. Permitir a emissão de NFS-e;

7.14.5. Permitir o cancelamento da NFS-e, mantendo-a nos repositórios mantidos pela Solução para efeito de eventual consulta no log de registros das operações realizadas;

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

7.14.7. Permitir a emissão e a consulta de todas as NFS-e emitidas através da Solução ou advindas de processos de integração com sistemas proprietários dos contribuintes;

7.14.8. Possibilitar a emissão de carta de correção retificadora dos dados informados nos campos das NFS-e já emitidas, desde que as referidas correções não produzam impacto no cálculo original do ISSQN;

7.14.9. Permitir a substituição da NFS-e, já emitida, na hipótese de serem retificados campos que impactam no cálculo do ISSQN, promovendo o cancelamento da NFS-e anterior e gerando uma nova que irá substituí-la;

- 7.14.10. Permitir a emissão de NFS-e de um serviço eventual (que não integra a lista de serviços prestados pelo contribuinte inscrito no município sede do Contratante), condicionada ao número máximo de NFS-e de serviços eventuais, possível de ser emitido no exercício, a ser gerenciado pelo Contratante;
- 7.14.11. Possibilitar a seleção de contribuintes prestadores de serviço já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFS-e;
- 7.14.12. Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados, tomados e dos RPA (Recibos de Pagamento Avulso);
- 7.14.13. Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- 7.14.14. Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- 7.14.15. Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- 7.14.16. Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- 7.14.17. Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
- 7.14.18. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por estimativa ou em regime fixo;
- 7.14.19. Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por Sociedade de Profissionais Liberais;
- 7.14.20. Dispor de funcionalidade que permita solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede do Contratante;
- 7.14.21. Informar eletronicamente aos contribuintes tomadores de serviços, por intermédio de correspondência eletrônica através dos recursos presentes na Solução, sobre a emissão e o cancelamento de NFS-e.
- 7.14.22. 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.

7.15. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO TOMADOR DE SERVIÇOS

- 7.15.1. Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;

7.15.2. Possuir recurso eletrônico que possibilite ao tomador de serviços aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada pela Solução;

7.15.3. Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede do Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação pelo tomador de serviços;

7.15.4. 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;

7.15.5. Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão texto (CSV) e/ou XML (eXtensible Markup Language);

7.15.6. Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.

7.15.7. Permitir a geração do demonstrativo de retenção;

7.15.8. Permitir a baixa automaticamente das guias geradas nos casos em que a Prefeitura Municipal figure como Tomador de Serviços. Para esta situação específica a baixa deverá ocorrer junto ao procedimento de aceite da NFSe.

7.15.9. 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:

7.15.10. 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).

7.15.11. Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Avulso), 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).

7.16. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTRIBUINTE EXTERNO

7.16.1. Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços registrados no município sede do Contratante;

7.16.2. Dispor de funcionalidade que escrete as NFS-e prestadas no município;

7.16.3. Possuir recurso eletrônico que possibilite ao contribuinte externo aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada através dos recursos presentes na Solução;

7.16.4. Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede do Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação por parte do tomador;

7.16.5. Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede do Contratante possa ser lançada manualmente, especificando o local de incidência do imposto;

7.16.6. Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão texto (CSV) e/ou XML;

7.16.7. Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.

7.17. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA CONTÁBIL

7.17.1. Dispor de Módulo que reúna funcionalidades adstritas a atuação dos prestadores de serviço da área contábil, relativas ao gerenciamento dos recursos, dados e demais informações pertinentes aos contribuintes previamente associados na Solução ao prestador de serviços;

7.17.2. Dispor de recursos em que os prestadores de serviços contábeis possam gerenciar o ambiente operacional dos seus contribuintes previamente associados na Solução, adstrito a emissão de NFS-e, a geração de livro eletrônico, a geração de guias de recolhimento e a solicitação de Recibo Provisório de Serviço (RPS), condicionado a autorização prévia fornecida pelo usuário responsável do Contratante ou pelo próprio contribuinte em questão;

7.17.3. Dispor de instrumentos para suportar a integração de dados da Solução, via arquivos de texto estruturados do padrão CSV e/ou XML, do modelo ABRASF, com os sistemas contábeis e fiscais proprietários utilizados pelos prestadores de serviços contábeis, permitindo a exportação de dados das NFS-e emitidas pela Solução.

7.18. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

7.18.1. Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por instituições financeiras, baseadas nas normativas da ABRASF, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

7.18.2. Permitir que as declarações do plano de contas e do balancete mensal ocorram de forma manual ou através da importação de arquivo no padrão COSIF;

7.18.3. Permitir que as declarações do demonstrativo contábil e do demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis ocorram através da importação de arquivo no padrão COSIF;

7.18.4. Contemplar integralmente o modelo de integração da ABRASF (versão 3.1 ou superior), incorporando o seguinte: (1) a apuração mensal do ISSQN; (2) o demonstrativo contábil; (3) as informações comuns aos municípios e; (4) o demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

7.18.5. Dispor de relatórios consistentes que apresente:

7.18.5.1. As contas declaradas tributáveis pelo contribuinte, que estiverem sem movimento;

7.18.5.2. O cruzamento de contas COSIF declaradas não tributáveis pelo contribuinte, com as contas COSIF consideradas passíveis de tributação no entendimento do fisco;

7.18.5.3. As divergências entre a apuração mensal e as partidas dos lançamentos contábeis dos contribuintes;

7.18.5.4. As divergências entre a apuração mensal e o demonstrativo contábil;

7.18.5.5. A listagem de todas as declarações entregues por contribuinte;

7.18.6. Exibir o detalhamento do Plano Geral de Contas Comentado.

7.19. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AOS CARTÓRIOS

7.19.1. Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por Cartórios, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;

7.19.2. Possibilitar a importação da declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios, conciliando-os de forma manual e/ou automatizada, conforme definir o Contratante, com os dados mantidos pelo Tribunal Estadual de Justiça, condicionado ao estabelecimento de convênio prévio com este órgão, de responsabilidade exclusiva do Contratante.

7.19.3. Possibilitar o lançamento manual dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato conforme tabela de emolumento vigente, possibilitando ainda que seja feito lançamentos de descontos conforme previsto em legislação desde que justificados em campo próprio.

7.19.4. Possibilitar a geração do livro de serviços prestados em modelo especial na qual seja possível acompanhar os lançamentos por ato praticado, item de serviço da legislação municipal vinculado ao ato, valor do emolumento aplicado ao ato, quantidade de vezes em que o ato foi praticado na competência, quantidade de atos praticados com descontos de 50%, 75% 80%, 90% quantidade de atos isentos, alíquota aplicada e valor total do imposto.

7.19.5. Dispor de relatórios consistentes que apresente:

7.19.5.1. A listagem de declarações entregues por competência;

7.19.5.2. A quantidade de atos isentos praticados, por competência e por contribuinte;

7.19.5.3. A listagem de atos praticados com desconto, por competência e por contribuinte;

7.19.5.4. O rank de atos praticados com desconto;

7.19.6. A listagem dos atos praticados com maior incidência.

7.20. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO ÀS EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

7.20.1. Dispor de Módulo onde será possível gerenciar as deduções no ISSQN exclusivas da atividade econômica da construção civil, inerentes aos valores dos materiais empregados durante a execução das obras, no intuito de dar transparência às deduções fiscais informadas pelas empresas nas NFS-e;

7.20.2. Permitir que contribuintes registrados no município sede do Contratante e que prestem serviços de construção civil, gerenciem o cadastramento das suas obras e registrem, por meio da Declaração de Materiais, todos os documentos fiscais referentes aos materiais empregados nas obras, assim como a transferência de materiais entre obras, quando ocorrer;

7.20.3. Garantir que o contribuinte só irá incluir os valores das deduções referentes aos materiais empregados numa obra, se o mesmo informar, no ato da emissão da NFS-e, a identificação da obra que deverá ter sido previamente cadastrada na Solução;

7.20.4. Dispor de recursos para promover as seguintes atividades relacionados à execução de obras da construção civil: (1) gerenciar o cadastramento de obras; (2) gerenciar o registro de entrada de materiais incorporados às obras; (3) gerenciar a transferência de materiais entre as obras e o estoque central e; (4) consultar o saldo de materiais incorporados à obra em face das deduções utilizadas nas NFS-e.

7.21. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO A GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

7.21.1. Dispor de ambiente com ênfase na eficiência dos controles dos contribuintes optantes do Regime Tributário do Simples Nacional, através de ferramenta eletrônica de apoio às ações a serem executadas pelo Contratante.

7.21.2. Importação sem que exista a necessidade de intervenção do colaborador municipal, os arquivos (PGDASD-2018, PARC, PARCSN, SENDA, EVE/EVEMEI, PER/PERMEI, DEFIS) oriundos da receita federal, para prover cruzamento de informações dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional.

7.21.3. Dispor de ambiente que permita o fisco municipal prover o acompanhamento da apuração mensal das movimentações realizadas pelos contribuintes enquadrados no simples nacional.

7.21.3.1. Demonstrar, por competência, o código identificador das declarações transmitidas pelos contribuintes municipais.

7.21.3.2. Demonstrar, por competência, a receita bruta declarada no período.

7.21.3.3. Identificar, por competência, se a declaração entregue foi retificada.

7.21.3.4. Identificar, por competência, a data e hora de transição da declaração para a Receita Federal

7.21.3.5. Exibir ao fisco o número do recibo de entrega da declaração do Simples Nacional.

- 7.21.3.6. Detalhar, por competência, o número de autenticação do documento fiscal transmitido.
- 7.21.3.7. Exibir, por declaração entregue, a versão do arquivo transmitido.
- 7.21.3.8. Identificar, por competência, a Receita Bruta Interna do Período de Apuração, tanto para o regime de caixa quanto para o regime de competência.
- 7.21.3.9. Identificar, por competência, a Receita Bruta Externa do Período de Apuração tanto para o regime de caixa quanto para o regime de competência.
- 7.21.3.10. Identificar, por competência, a Receita Bruta Total do Período de Apuração tanto para o regime de caixa quanto para o regime de competência.
- 7.21.3.11. Identificar, por declaração entregue, a razão da folha salarial do contribuinte no mês de competência
- 7.21.3.12. Listar as empresas filiais atreladas ao contribuinte matriz, permitindo a identificação por CNPJ, Unidade Federativa, município em que se encontram estabelecidas e o valor total da receita no período de competência.
- 7.21.3.13. Identificar, por competência, o número do documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) gerado pelo contribuinte, listando o valor principal, valores de multa e juros, data de vencimento e a situação em que se encontra o documento.
- 7.21.3.14. Detalhar, em cada documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) gerado pelo contribuinte, os valores destinados a IRPJ, CSLL, CONFINS, PIS, INSS e ISS.
- 7.21.3.15. Informar, em cada documento de arrecadação do Simples Nacional (DAS) gerado pelo contribuinte, a data e o banco em que se proveu o recolhimento do imposto, a agência bancária e o valor total recolhido.
- 7.21.3.16. Identificar, por competência, a Receita Bruta Acumulada da empresa nos 12 meses anteriores ao período de apuração.
- 7.21.3.17. Identificar, por competência, a receita bruta acumulada pelo contribuinte, no ano-calendário anterior.
- 7.21.3.18. Identificar, por competência, a receita bruta acumulada no ano-calendário corrente.
- 7.21.3.19. Identificar, por competência, Valor da receita bruta dos últimos 12 meses original
- 7.21.3.20. Identificar, por competência, Valor da receita bruta do ano-calendário anterior original
- 7.21.3.21. Classificar os valores da receita bruta acumulada nos últimos 12 meses conforme a definição do mercado (interno / externo) possibilitando, inclusive, a exibição por competência dos valores somados em ambos os mercados.

7.21.3.22. Exibir, dos últimos 12 meses, o montante declarado pelo contribuinte como folha salarial.

7.21.4. Dispor de ambiente que permita o fisco municipal prover o acompanhamento dos parcelamentos realizados pelos contribuintes enquadrados no simples nacional.

7.21.4.1. Demonstrar o tipo de parcelamento (Ordinário ou Especial) bem como a situação do parcelamento, a data de pedido e de consolidação do parcelamento e o número de parcelas.

7.21.4.2. Informar o valor consolidado do parcelamento e o valor das parcelas.

7.21.4.3. Informar detalhadamente a relação dos débitos parcelados apresentando o período de apuração, o número do processo, a data de vencimento, o valor original do débito e o valor atualizado.

7.21.4.4. Identificar o número do DAS de recolhimento do parcelamento, bem como a data de vencimento, possibilitando detalhar todos os tributos vinculados, segregando as receitas que compõe o DAS e exibindo os valores principais, os valores de multa e de juros de cada receita.

7.21.4.5. Possibilitar a consulta ao histórico do parcelamento, identificando a situação e data de alteração do status do parcelamento do contribuinte.

7.21.5. Dispor de ambiente que permita o fisco municipal prover o acompanhamento das declarações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) realizadas pelos contribuintes enquadrados no simples nacional.

7.21.5.1. Demonstrar, por exercício, o número de identificação da declaração, bem como o número do recibo de entrega, o número de autenticação e a data e hora de transmissão dos dados.

7.21.5.2. Identificar se a declaração entregue foi retificada pelo contribuinte.

7.21.5.3. Informar, por exercício, o valor dos ganhos de capital

7.21.5.4. Informar, por exercício, o valor dos lucros contábeis.

7.21.5.5. Informar, por exercício, o valor de exportação direta

7.21.5.6. Informar, por exercício, o valor total dos ganhos líquidos.

7.21.5.7. Informar, por exercício, o percentual de cotas tesourarias

7.21.5.8. Informar, por exercício, a quantidade inicial e final de empregados registrados na empresa.

7.21.5.9. Prover identificação dos rendimentos dos sócios atrelados a empresa, permitindo listar o CPF e nome completo de cada sócio, bem como a participação de cada um na sociedade.

7.21.5.10. Prover identificação dos rendimentos dos sócios atrelados a empresa, permitindo listar os rendimentos isentos, os rendimentos tributáveis e o valor do IRRF.

- 7.21.5.11. Permitir a identificação dos estabelecimentos vinculados na DEFIS por CNPJ, tipo (matriz ou filial), e município de estabelecimento.
- 7.21.5.12. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de Estoque Inicial e Estoque final.
- 7.21.5.13. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de saldo em caixa inicial e Saldo em caixa final.
- 7.21.5.14. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do valor total de entradas.
- 7.21.5.15. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do total de mercadorias para comercialização ou industrialização.
- 7.21.5.16. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do total de mercadorias para comercialização ou industrialização no mercado interno.
- 7.21.5.17. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações do total de mercadorias para comercialização ou industrialização no mercado externo.
- 7.21.5.18. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de entradas por transferência
- 7.21.5.19. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de devoluções de vendas
- 7.21.5.20. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de saídas por transferência.
- 7.21.5.21. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de devolução de compras.
- 7.21.5.22. Possibilitar detalhar, por estabelecimento, as informações de total de despesas.
- 7.21.5.23. Possibilitar identificar o total de ISS retido detalhando o valor retido e o município que proveu a retenção.
- 7.21.6. Possibilitar a realização de alterações automáticas dos dados cadastrais dos contribuintes tendo como base os arquivos de evento (PER/PERMEI), preenchendo histórico de regime de tributação para que o contribuinte consiga utilizar em uma competência retroativa o regime correspondente.
- 7.21.7. Possibilitar que se defina automaticamente o contribuinte classificado como Simples Nacional que ultrapasse o sublimite de receita bruta nos últimos 12 meses de R\$3.600.000,00, sendo nesta condição não desenquadrado, porém, obrigado a recolher o imposto em guia do próprio município utilizando alíquota do serviço correspondente presente no código tributário municipal.

7.22. REQUISITOS DO MÓDULO DESTINADO AO CONTROLE DO TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

7.22.1.1. A solução de software ofertada deverá disponibilizar módulo com instrumentos para controle da frota de veículos utilizados para promover o transporte público municipal e ainda promover o controle do fluxo mensal de passageiros sobre cada veículo da frota.

7.22.1.2. Às empresas habilitadas a promoverem o transporte público municipal, deverá estar possibilitada a inserção e edição de tarifas a serem utilizadas na escrituração, podendo ser informado o valor da tarifa, Vigência Inicial e Final, descrição e ainda possibilitar que se adicione porcentagem de abatimentos e descrição da tarifa diferenciada, de acordo com o permitido por legislação pertinente.

7.22.1.3. Deverá estar habilitado o controle da frota de veículos, registrando os veículos integrantes por tipo de linha (municipal, intermunicipal, estadual ou interestadual), placa, chassi, nº do veículo, RENAVAM, nº máximo de pessoas sentadas, número máximo de pessoas em pé, estado (ativo/inativo), identificação de lacre da catraca, e ainda possibilitar o lançamento mensal do nº inicial e final do hodômetro, roleta de cada veículo e o registro dos valores indicados nas catracas mensalmente.

7.22.1.4. Possibilitar a realização da virada de roleta, informar a data da virada e a roleta sequencial.

7.22.1.5. Possibilitar a realização da troca do hodômetro, informar a data da troca e o hodômetro sequencial.

7.22.1.6. Permitir escriturar mensalmente e detalhadamente, por veículo, o número total de passageiros que fizeram uso do transporte coletivo, o número total de passageiros que trafegaram utilizando algum tipo de desconto ou gratuidade, incluindo o descritivo do desconto ou da gratuidade, e ainda, promover o registro da tarifa a ser cobrada em cada situação, caso não realizado na opção tarifa.

7.22.1.7. O livro mensal de registro da prestação do serviço deverá ser adaptado as empresas deste seguimento, sendo possível por ele identificar a declaração da movimentação mensal de notas fiscais emitidas pela empresa, e ainda, de declaração da movimentação realizada nos coletivos que compõe a frota da empresa.

7.23. REQUISITOS DO MÓDULO DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRIBUTÁRIO

7.23.1. Disponibilizar um Módulo Domicílio Eletrônico Tributário (DET), ambiente de caixa postal disponibilizada em formato digital em que são postadas e armazenadas as correspondências de caráter oficial destinados ao contribuinte.

7.23.2. Permitir a classificação das mensagens a serem transmitidas por tipo, contendo no mínimo os tipos: (1) Mensagem de Aviso, (2) Mensagem de Notificação e (3) Mensagem de Intimação. No qual as mensagens de notificação e de intimação só poderão ser lidas após confirmação de recebimento por meio de assinatura digital do receptor.

7.23.3. Permitir a implementação de modelos de mensagens com predefinição de textos fixos, facilitando o trabalho de notificação dos contribuintes.

7.23.4. Permitir o envio das mensagens por grupo de contribuintes, não sendo necessário a implementação de mensagem individualizada quando se tratar de avisos ou comunicados genéricos.

7.23.5. Permitir a atribuição de procuradores que terão autonomia para visualizar e acompanhar, em nome do procurado, as mensagens por eles recebidas.

7.23.6. Possibilitar a consulta, a qualquer momento, das mensagens transmitidas pelo fisco e as confirmações de recebimento por parte dos contribuintes.

7.24. PROTOCOLO - PROCESSO ELETRÔNICO

7.24.1. Possuir recurso que possibilite ao Contratante receber registros de protocolos de solicitação de processos eletronicamente. Registradas por contribuintes, com cadastro prévio no website, através de um serviço de processo eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio. Sendo permitido também o registro de solicitação, através do gerenciamento, por representante interno, sem necessidade de cadastro prévio do contribuinte;

7.24.2. Armazenar os protocolos enviados pelos contribuintes e os processos aprovados num repositório único, mantido pelo website;

7.24.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporados tipos de processo e assuntos padronizados para a classificação dos protocolos no website, e que um determinado tipo possa ser relacionado a um ou mais assuntos;

7.24.4. Através do gerenciamento, possibilitar a incorporação de tipos de taxa e de documento padronizados para associação destes a um ou mais assuntos no website;

7.24.5. Permitir, através do gerenciamento, a configuração e manutenção dos assuntos;

7.24.6. Deverá contemplar recurso para inclusão de campos específicos obrigatórios ao assunto; campos estes que são internos e padronizados, que serão mantidos no repositório de dados do website, sem possibilidade de manutenção direta pelo gerenciamento;

7.24.7. Deverá possibilitar a incorporação de fases aos assuntos, estas conterão as informações referentes aos fluxos de tramitação dos processos, bem como, os tipos de documento e os tipos de taxas que serão obrigatórios para a aprovação do andamento do processo, sendo que a compreensão da existência de mais de uma fase e os status das mesmas: (1) ativa e; (0) bloqueada, será definida pelo usuário responsável;

7.24.8. Selecionar, através do gerenciamento do assunto, o fluxo padrão para cada fase do assunto, fluxo este que será mantido através do módulo Workflow descrito no item 7.25 deste documento;

7.24.9. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento da movimentação dos processos enviados ao Contratante, em razão da unidade, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas unidades;

7.24.10. Permitir que os usuários do sistema sejam classificados com os tipos: (0) Estratégico, (1) Gerencial ou (2) Operacional, por unidade;

7.24.11. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website envie imediatamente um e-mail de notificação aos usuários responsáveis pelo gerenciamento da tramitação relativa à unidade do assunto da solicitação, informando-os da existência da mesma, incluindo os possíveis anexos ao e-mail, e de posse do código de controle do protocolo, informado no e-mail, o usuário poderá visualizá-lo através do gerenciamento;

7.24.12. Deverá contemplar os recursos de validação do protocolo, pois o mesmo só gerará um novo processo após a validação do usuário responsável, sendo obrigatório para a validação a informação de dados de pagamento das taxas do assunto e fase à qual a solicitação pertence, e a alteração do status para validado após análise realizada pelo usuário responsável; na invalidação o usuário responsável não deverá ser obrigado a informar os dados de pagamento;

7.24.13. Disponibilizar ao usuário de nível gerencial da unidade responsável pelo movimento do fluxo dos processos, a ação de distribuição onde será realizada a atribuição do usuário responsável pela resposta do movimento;

7.24.14. Possibilitar, através do gerenciamento, que para os processos validados, os movimentos gerados sejam relacionados para seleção e atribuição ao usuário de nível operacional.

7.24.15. Permitir, através do gerenciamento dos processos eletrônicos, que os mesmos possam ser movimentados e a cada movimentação seja enviada uma notificação diretamente ao e-mail do contribuinte remetente;

7.24.16. Possibilitar, através do gerenciamento, que para os processos aprovados estejam disponíveis as seguintes ações: (1) vincular processos; (2) solicitar informações; (3) responder nível; (4) cancelar nível; (5) encerrar processo; (6) cadastro de processo complementar e; (7) cancelar por pendência de pagamento; em cada uma das movimentações o sistema enviará notificação ao solicitante;

7.24.17. Garantir, através do gerenciamento, que na ação de vinculação só sejam exibidos para seleção os processos com as mesmas características (tipo de processo e assunto), além disso, os processos vinculados deverão ter suas movimentações bloqueadas e sua movimentação será acompanhada pelo processo principal; onde a cada movimentação do processo principal, o website deverá enviar uma notificação aos solicitantes dos processos vinculados a esse; no encerramento do processo principal, todos os processos vinculados também serão encerrados;

7.24.18. Deverá contemplar nos recursos de resposta final e/ou encerrar processo, a obrigatoriedade da informação do status final do processo;

7.24.19. Permitir, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a inclusão de novos níveis ao fluxo do processo específico, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

7.24.20. Somente usuários do tipo “Gerencial” da unidade responsável pelo processo poderão incluir novos níveis de movimentação;

- 7.24.21. Garantir, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a possibilidade de substituição de usuários aos níveis, entre usuários vinculados à unidade responsável pelo movimento, conforme as análises empreendidas pelo usuário responsável pelo nível;
- 7.24.22. Somente usuário do tipo “Operacional” que seja responsável pelo nível em andamento ou o usuário do tipo “Gerencial” da unidade do nível poderão repassar o nível a outro usuário de tipo “Operacional” da unidade;
- 7.24.23. Possibilitar, através do gerenciamento das movimentações dos processos, a solicitação de novas informações por parte do usuário responsável, o que gerará uma demanda ao solicitante, essa ação irá gerar um e-mail que será enviado ao contribuinte, nesse e-mail haverá a possibilidade de inclusão de anexos, após a ação serão habilitados campos para resposta do contribuinte na área pública do website.
- 7.24.24. Permitir, através do gerenciamento do processo, a abertura de um processo complementar ao processo atual.
- 7.24.25. A opção de abertura de processo complementar só será disponibilizada quando o movimento tiver como unidade responsável unidade divergente da responsável pelo assunto do processo;
- 7.24.26. Possibilitar que essa ação seja executada pelo usuário de nível Operacional;
- 7.24.27. Garantir, através do gerenciamento dos processos, a manutenção dos tipos de status predefinidos e mantidos no repositório do website;
- 7.24.28. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das ações de: solicitação de informações, resposta e encerramento de processo, a descrição suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, MP4, RAR ou ZIP e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);
- 7.24.29. Solicitar ao contribuinte, na área pública do website, durante a preparação do cadastro do protocolo que será enviado, a informação e/ou a incorporação dos seguintes dados, em campos específicos e independentes: (1) o tipo de processo, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da solicitação, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do contribuinte; (4) a descrição da solicitação, com até 5.000 caracteres; (5) os documentos, previamente configurados como exigência através do cadastro vinculado ao tipo de assunto padrão, gerenciado pelos usuários responsáveis; e, (6) as taxas, previamente configuradas como exigência através do cadastro vinculado ao tipo de assunto padrão, gerenciado pelos usuários responsáveis;
- 7.24.30. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);
- 7.24.31. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

7.24.32. Permitir a realização de consulta aos protocolos e processos gerados via serviço de processo eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos contribuintes (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) código de controle do protocolo ou processo; (2) períodos de envio; (3) tipo de processo; (4) unidade responsável; (4) assunto do processo e; (5) status dos processos;

7.24.33. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos protocolos e processos resultantes da consulta;

7.24.34. Proporcionar a emissão do recibo do protocolo, com os dados básicos de consulta da solicitação cadastrada, conforme layout padronizado do design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (contribuinte); (2) dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (5) data do cadastro da solicitação; (6) tipo de solicitação; (7) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (8) tipo de assunto e; (9) a descrição da solicitação informada pelo contribuinte;

7.24.35. Proporcionar a geração de relatório de histórico do protocolo/processo, em face dos parâmetros informados, abrangendo todos os processos resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) nome do solicitante (contribuinte); (2) dados de contato: e-mail, endereço, telefones; (3) número de controle; (4) número do processo, se houver; (5) data do cadastro da solicitação; (6) data da aprovação do processo, se houver; (7) prazo em dias úteis; (8) data limite de resposta; (9) origem da solicitação: presencial, e-mail, telefone, carta ou site; (10) tipo de solicitação; (11) unidade responsável pelo assunto da solicitação; (12) tipo de assunto; (13) número de controle do processo ao qual foi vinculado; (14) status da solicitação; (15) a descrição da solicitação informada pelo contribuinte e; (11) os dados de movimentação do processo, contendo: data, responsável, status, fase do assunto, descrição e data de encerramento (se houver).

7.24.36. Garantir ao contribuinte a realização de consulta aos protocolos e processos gerados via serviço de processo eletrônico, através da área pública, com a possibilidade de seleções relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem o número de controle dos processos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio; (2) tipo de processo; (3) assunto do processo e; (4) status dos processos;

7.24.37. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos protocolos e processos resultantes da consulta, bem como suas movimentações e anexos enviados pelo usuário responsável;

7.24.38. Permitir o envio de informações complementares, com a possibilidade de incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

7.24.39. Garantir a solicitação de reavaliação do parecer de validação do protocolo, em sua primeira recusa; com o reenvio de informações complementares, possibilitando a incorporação

de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

7.24.40. Garantir a solicitação de reavaliação do parecer final do processo, em sua primeira rejeição; com o reenvio de informações complementares, possibilitando a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, JPG, JPEG ou DWG, com tamanho de até 40 MB (Mega Bytes);

7.24.41. Proporcionar a realização de desistência do processo, quando este ainda estiver como protocolo, ou seja, não tiver sido validado e as taxas ainda não tiverem sido quitadas;

7.24.42. Permitir a geração de relatório de processos, através do gerenciamento, conforme layout padronizado do design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF;

7.24.43. Proporcionar a seleção dos dados do relatório, em face dos parâmetros informados, sendo possível selecionar os seguintes filtros: (1) Tipo de processo; (2) Unidade responsável; (3) Tipo de assunto; (4) Status; (5) período de solicitação e; (6) Listar somente processos em atraso, somente processos encerrados, todos os processos exceto os encerrados ou todos os processos;

7.24.44. Garantir a exibição dos dados agrupados por unidade responsável e assunto do processo;

7.24.45. Proporcionar a incorporação das seguintes informações no relatório: (1) número de controle; (2) data da solicitação; (3) status do processo; (4) prazo de resposta; (5) atraso; (6) data limite; (7) número de controle do processo ao qual foi vinculado; (8) data de encerramento; (9) descrição do processo; (10) totalizador de processos por unidade e; (11) totalizador de processos geral.

7.25. **WORKFLOW**

7.24.46. Possuir recurso que permita a definição de fluxo de tramitação entre os setores do Contratante, disponibilizando a associação deste ao módulo de Processo Eletrônico, descrito no item 7.24;

7.24.47. Armazenar os fluxos definidos num repositório único, mantido pelo website;

7.24.48. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporados os fluxos e seus níveis através da funcionalidade Workflow;

7.24.49. Solicitar, através do gerenciamento, as informações básicas de título e descrição do fluxo;

7.24.50. Garantir, através do gerenciamento, possibilidade de inclusão de níveis, com a informação de: (1) nome/identificação do nível; (2) prazo em dias úteis para a resposta; (3) unidade responsável pelo nível e; (4) se o nível possui autonomia para encerrar o processo antes dos passos subsequentes;

7.24.51. Garantir que as unidades disponíveis para seleção como responsável pelo nível, no gerenciamento do Workflow, sejam somente aquelas que possuem usuários vinculados à unidade na gestão do módulo de processos;

7.24.52. Disponibilizar a funcionalidade de ordenação dos níveis graficamente, com a utilização do mouse.

7.26. REQUISITOS PARA A INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE WEBSERVICES

A Solução deverá dispor de instrumentos para promover o intercâmbio automatizado de informações com os sistemas proprietários dos contribuintes, por meio da tecnologia webservices, utilizando para tal o padrão ABRASF e contemplando os seguintes serviços: (1) geração de NFS-e; (2) recepção e processamento de lotes de RPS; (3) consulta da situação dos lotes de RPS; (4) consulta de NFS-e por RPS e; (5) cancelamento e substituição de NFS-e.

8. ATUALIZAÇÕES DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

8.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS

8.1.1. A despeito de se tratar neste processo licitatório da contratação de uma Solução de Software pronta, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que esta Solução, como é natural a todos os softwares de uso comum, recebam atualizações, sejam elas de ordem evolutiva ou corretiva, motivadas por demandas específicas ou não do Contratante.

8.1.2. Tais atualizações, em resumo, compreenderão os seguintes tipos: (1) **CORRETIVA**: para corrigir problemas específicos, inerentes aos requisitos técnicos e/ou de negócio especificados neste **TERMO DE REFERÊNCIA**, que não estejam respondendo adequadamente as suas especificações funcionais OU em relação a qualquer outro problema, de qualquer natureza, que implique no mal funcionamento, parcial ou total, da Solução de Software e; (2) **EVOLUTIVA**: para a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja afim à aplicação da Solução OU adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.1.3. Quando se tratar de **ATUALIZAÇÃO DE ORDEM CORRETIVA**, demandada ou não pelo Contratante, a Contratada deverá mobilizar-se para empreendê-la em média durante o contrato, no máximo, em 4h, em dias úteis, informando o Contratante acerca das intervenções realizadas e da correção do problema identificado, sob pena da Contratada incorrer nas sanções previstas no contrato.

8.1.4. Quando se tratar de **ATUALIZAÇÃO DE ORDEM EVOLUTIVA**, então, as demandas serão avaliadas pela Contratada e a sua implementação deverá ser previamente homologada junto ao Contratante. Estas atualizações deverão seguir um cronograma que contemplará o projeto de atualização da Solução, que deverá ser previamente divulgado pela Contratada e conterà minimamente as ações técnicas para o desenvolvimento das atualizações e as ações para a ativação destas atualizações no ambiente de produtividade da Solução de Software. Cada projeto de atualização não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena da Contratada incorrer nas sanções previstas no contrato.

8.1.5. **[Prestação de Contas]** Fornecer relatórios mensais ao Contratante, em meio digital, contendo a relação das atualizações promovidas na Solução de Software, específicas do período (mês) e as acumuladas até o momento (durante todos os meses de execução do contrato), acompanhadas da sua descrição funcional e da identificação do requerente, caso a mesma tenha sido demandada do Contratante, que, neste caso, também deverá vir acompanhada dos dados da solicitação de atualização e a informação do prazo que foi necessário para concluir o atendimento, com vistas a prestar contas acerca das atualizações desenvolvidas pela Contratada, em razão do especificado neste Tópico.

9. ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

9.1. PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

9.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação da Solução de Software seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

9.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, quando se aplicarem, relativas ao Programa de Implantação, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar os requisitos técnicos e de negócio a fim de ajustá-los ao contexto funcional do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e o conteúdo disponibilizado pelo Contratante afim à aplicação da Solução; (3) promover testes sistêmicos em razão dos parâmetros aplicados, creditando maior confiabilidade ao funcionamento dos requisitos técnicos e de negócio; (4) desenvolver e automatizar, quando se aplicar, as rotinas de integração de dados e serviços entre a Solução e os sistemas do Contratante; (5) aplicar os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante; (6) popular as bases e repositórios de dados da Solução de Software com as informações necessárias à sua implantação; (7) promover junto aos usuários do Contratante, a operação assistida relativa ao uso dos recursos presentes na Solução e; (8) implantar em caráter final, prescindido de homologação final do Contratante, e disponibilizar o acesso à Solução de Software no ambiente de produtividade, a partir do Centro de Dados (datacenter);

9.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.1.1.3. Limitar ao prazo em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a execução do Programa de Implantação;

9.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas de implantação, em razão dos diferentes Módulos e dos recursos funcionais presentes na Solução de Software e, ainda, do público-alvo alcançado com a execução do objeto;

9.1.1.5. Elaborar um Cronograma Físico da execução do Programa de Implantação, incluindo todas as Etapas de implantação propostas, e homologá-lo junto ao Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.1.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que irá atuar no planejamento

e na execução do Programa de Implantação. Tal equipe deverá possuir capacidade técnica e ser constituída por número adequado de profissionais, necessários à correta execução do Programa de Implantação, em conformidade como planejamento prévio homologado pelo Contratante;

9.1.1.7. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Programa de Implantação, exclusivamente, mediante a sua conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico;

9.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

9.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento e a operação funcional dos recursos presentes na Solução de Software ocorram de forma autônoma pelo público que a utilizará, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

9.2.1.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.2.1.2. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços ofertada, conforme item 4.4 deste TERMO DE REFERÊNCIA, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes nas categorias de público alvo, conforme a tabela abaixo:

Nº da Categoria do Público Alvo	Categorias do Público Alvo	Quantidade estimada de participantes
1	Profissionais diretos do Contratante – usuários de nível corporativo da Solução	20
2	Profissionais da área contábil, das instituições financeiras, instituições de ensino, cartórios e das empresas de construção civil, assim como os contribuintes que possuam sistemas proprietários para emissão notas fiscais e que utilizam os recursos para integração com a Solução de Software.	200

9.2.1.3. Limitar ao prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a execução do Programa de Capacitação;

9.2.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação, em razão dos diferentes conteúdos técnicos e funcionalidades que compõem a Solução de Software, assim como do público-alvo que esteja sendo alcançado com a execução do objeto;

9.2.1.5. Elaborar um Cronograma Físico da execução do Programa de Capacitação, incluindo todas as Etapas de capacitação propostas, e homologá-lo junto ao Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.2.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que irá atuar no planejamento e na execução do Programa de Capacitação. Tal equipe deverá possuir capacidade técnica e ser constituída por número adequado de profissionais, necessários à correta execução do Programa de Capacitação, em conformidade como planejamento prévio homologado pelo Contratante;

9.2.1.7. Adotar as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação, exclusivamente para a categoria de público alvo nº 1 da Solução de Software:

- a) Formar turmas para capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;
- b) Limitar em 12h (doze horas) a carga horária total destinada a uma determinada capacitação, distribuída em, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;
- c) Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;
- d) Promover a capacitação dos profissionais, indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, contribuindo para qualificá-los como usuários finais de nível corporativo da Solução, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos recursos e conteúdo com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção do conteúdo, mas, também, pelo gerenciamento dos recursos, quando lhes forem atribuídas esta função;
- e) Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem, na condição de usuários finais de nível corporativo da Solução de Software, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento do conteúdo e dos recursos nela contidos, assim como estejam habilitados a desenvolverem a sua operação, naquilo que é pertinente a sua competência;
- f) Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA, como materiais de apoio pedagógico e de instrução técnico-operacional durante a execução das Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- g) Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “in loco”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, em razão do planejamento prévio, ficando o Contratante responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos, audiovisuais e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- h) Empreender ao final da execução de cada capacitação proposta, junto aos participantes, avaliações acerca dos seguintes aspectos: (1) níveis de aprendizagem dos participantes; (2) níveis de desempenho do instrutor e; (3) condições gerais de realização capacitação, o que ocorrerá pela análise dos recursos de apoio empregados para apoiar a capacitação, tais como, porém não se limitando a: (1) infraestruturas físicas; (2) mobiliários, (3) infraestruturas tecnológicas; (4) recursos didático-pedagógicos; (5) recursos humanos; (6)

recursos administrativos, etc. Tais avaliações deverão ter seus conteúdos previamente homologados pelo Contratante, por intermédio da Unidade Fiscalizadora do contrato, e a Contratada, por sua vez, deverá produzir relatórios e disponibilizá-los ao Contratante, contendo os resultados das avaliações, para cada capacitação executada e consolidados, por Etapa e geral do Programa de Capacitação;

- i) Efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução das capacitações e disponibilizá-los ao Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação;
- j) Fornecer certificados aos participantes do Contratante, emitidos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, a serem assinados pela emitente e o Contratante, relativos à sua participação no Programa de Capacitação. Para cada módulo de capacitação ofertado que tenha sido concluído satisfatoriamente pelo participante, devendo constar no Certificado, a identificação completa do participante, o título da capacitação, a carga horária, a ementa de capacitação e o local de execução.

9.2.1.8. Seguir as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação, exclusivamente para a categoria de público alvo nº 2 da Solução de Software:

- a) Considerar para fins de planejamento das Etapas de Capacitação, a promoção de eventos nas formas de palestras, oficinas temáticas e workshops, com duração entre 2 e 4 horas por evento planejado;
- b) Formar turmas para capacitação com, no máximo, 100 (cem) participantes por evento;
- c) Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horários mais adequados à participação do público-alvo contemplado em cada evento, inclusive, quando for necessário, fora do horário comercial;
- d) Promover a capacitação dos participantes, com o objetivo de contribuir com a sua qualificação, para que os mesmos possam atuar autonomamente na operação da Solução, no concernente ao conteúdo e aos recursos funcionais, que sejam afins à sua atuação e área de interesse;
- e) Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA, como materiais de apoio pedagógico e de instrução técnico-operacional durante a execução das Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- f) Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante e/ou em locais externos, situados no município sede do Contratante, custeado sob a exclusiva responsabilidade da Contratada e homologado pelo Contratante, em razão do planejamento prévio, ficando também a Contratada responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos, audiovisuais e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que integram a sua equipe e que irão conduzir os eventos, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- g) Efetuar a inscrição e a convocação prévia dos participantes em cada evento do Programa de Capacitação, seguindo o planejamento prévio, sob a exclusiva responsabilidade do Contratante e com o apoio técnico e operacional fornecido pela Contratada;

- h) Empreender ao final da execução de cada evento proposto, junto aos participantes, avaliações acerca dos seguintes aspectos: (1) os níveis de aprendizagem dos participantes; (2) os níveis de desempenho do instrutor do evento e; (3) as condições gerais de realização do evento. Tais avaliações deverão ter seus conteúdos previamente homologados pelo Contratante, por intermédio da Unidade Fiscalizadora do contrato, e a Contratada, por sua vez, deverá produzir relatórios e disponibilizá-los ao Contratante, contendo os resultados das avaliações, para cada evento de capacitação executado, por Etapa e geral do Programa de Capacitação;
- i) Efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução dos eventos e disponibilizá-los ao Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação;

9.2.1.9. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao Programa de Capacitação, exclusivamente, mediante a sua conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico e Financeiro homologado.

10. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

10.1. ASPECTOS GERAIS

10.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TERMO DE REFERÊNCIA, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 10.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) a Amostra da Solução de Software, conforme item 10.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância do seguinte:

10.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Solução de Software pronta, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

10.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar a Amostra da Solução de Software, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que a Amostra possa ser analisada, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

- a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

10.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU a Amostra da Solução de Software não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo

previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

10.1.1.4.O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e a Amostra da Solução de Software são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

- a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU a Amostra da Solução de Software forem reprovadas nas análises;
- b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra da Solução de Software;
- c) A apresentação da Amostra será organizada em Etapas. Caso a Amostra seja REPROVADA numa Etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra incluída nas Etapas seguintes;
- d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, durante as Etapas de apresentação da Amostra, poderá avaliar integralmente os requisitos da Solução de Software OU promover uma avaliação amostral dos mesmos;

10.1.1.5.Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

10.1.1.6.Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

10.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

10.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

10.2.1.1.A licitante deverá informar, relativo a qualificação da Solução de Software ofertada, o seguinte: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

10.2.1.2.A licitante deverá informar, relativo ao Centro de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA, que constituirá no ambiente de hospedagem e produtividade da Solução de Software, o seguinte: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) o endereço completo, no território brasileiro, onde está localizado o Centro de Dados;

10.2.1.3.A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA, em meio digital OU impresso, da Solução de Software ofertada;

10.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, para o suporte técnico prestado à distância, conforme especificado no item 5.3.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

10.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária da Solução de Software ofertada, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização, conforme item 8 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

10.3. QUANTO A AMOSTRA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

10.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação da Amostra, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação da Amostra, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

10.3.2. A licitante em questão deverá apresentar a Amostra da Solução de Software, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as Etapas abaixo:

10.3.2.1. Etapa nº 1 – Quanto a avaliação da aceitabilidade dos requisitos técnicos específicos da Solução de Software:

Tabela de Requisitos Técnicos – Etapa nº 1 da Amostra da Solução de Software		
Ordem	Agrupamentos dos requisitos	Referência no TERMO DE REFERÊNCIA
01	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES	Item 6.6.1.1
02	DADOS TRAFEGADOS	Item 6.6.2.1
03	RESPONSIVIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP e APP	Itens 6.6.3.1 e 6.6.3.2
04	MODELO DE SEGURANÇA	Item 6.6.4.2 Item 6.6.4.3 e seus Subitens
05	ENVIO AUTOMATIZADO DE E-MAILS	Item 6.6.5.1
06	EVENTOS RELEVANTES (LOG)	Item 6.6.6. e seus Subitens

10.3.2.2.Etapa nº 2 – Quanto a avaliação da aceitabilidade dos requisitos de negócio da Solução de Software:

Tabela de Requisitos de Negócio – Etapa nº 2 da Amostra da Solução de Software		
Ordem	Agrupamentos de requisitos	Referência no TERMO DE REFERÊNCIA
01	GERAIS	Item 7.1 e seus Subitens
02	IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO	Item 7.2 e seus Subitens
03	ITBI - IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS	Item 7.3 e seus Subitens
04	TAXAS DIVERSAS	Item 7.4 e seus Subitens
05	DÍVIDA ATIVA	Item 7.5 e seus Subitens
06	EXECUÇÃO FISCAL / AJUIZAMENTO	Item 7.6 e seus Subitens
07	VEÍCULOS	Item 7.7 e seus Subitens
08	PARCELAMENTO	Item 7.8 e seus Subitens
09	ARRECADADAÇÃO	Item 7.9 e seus Subitens
10	GERENCIAL	Item 7.10 e seus Subitens
11	PORTAL DO CONTRIBUINTE	Item 7.11 e seus Subitens
12	CONTA FISCAL	Item 7.12 e seus Subitens
13	NFS-e	Item 7.13 e seus Subitens
14	CONTRIBUINTE PRESTADOR DE SERVIÇOS	Item 7.14 e seus Subitens
15	TOMADOR DE SERVIÇOS	Item 7.15 e seus Subitens
16	CONTRIBUINTE EXTERNO	Item 7.16 e seus Subitens
17	PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA CONTÁBIL	Item 7.17 e seus Subitens
18	INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	Item 7.18 e seus Subitens
19	CARTÓRIOS	Item 7.19 e seus

		Subitens
20	EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	Item 7.20 e seus Subitens
21	SIMPLES NACIONAL	Item 7.21 e seus Subitens
22	TRANSPORTE PÚBLICO	Item 7.22 e seus Subitens
23	DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRIBUTÁRIO	Item 7.23 e seus Subitens
24	PROTOCOLO	Item 7.24 e seus Subitens
25	WORKFLOW	Item 7.25 e seus Subitens
26	WEBSERVICES	Item 7.26 e seu Subitens

11. HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

11.1. CAPACIDADE TÉCNICA

11.1.1. A licitante, em decorrência do processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, o seguinte:

11.1.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo, em um ou mais atestados.

12. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- a) Prestar a garantia de execução do objeto licitado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato;
- b) Assinar o contrato elaborado na conformidade desta minuta que integra o edital, dentro do prazo previsto;
- c) Fornecer softwares de gestão que atendam na íntegra às funcionalidades estabelecidas no Termo de Referência elaborado pelo Departamento Requisitante.
- d) Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pelos responsáveis.
- e) Manter os sistemas de controle atualizados permanentemente.

- f) Possuir equipe técnica devidamente capacitada e qualificação para realizar a execução dos serviços contratados.
- g) Refazer serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- h) Manter os seus técnicos atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência, sem custos para a CONTRATANTE.
- i) Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus empregados durante a realização dos cursos de treinamento e demais solicitações relativas durante o processo de execução do objeto contratado.
- j) Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- k) Reportar imediatamente ao órgão responsável pela gestão do contrato, quaisquer normalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros.
- l) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- m) Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações do órgão responsável pela gestão do contrato e das autoridades da CONTRATANTE.
- n) Manter os seus técnicos informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
- o) Manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.
- p) Emitir e entregar, a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, relatórios de Execução dos Serviços, após o término de cada evento previsto no cronograma.
- q) Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- r) Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho e possível implantação no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- s) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

- t) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- u) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danos ou defeitos dos bens do Município e/ou da contratada, de seus funcionários ou de terceiros, bem como arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- v) Executar o treinamento dos usuários chave e dos profissionais de informática, segundo especificação contida no Termo de Referência e na proposta Técnica da Contratada.
- w) O gerenciamento da equipe técnica, analistas e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços executados.
- x) A CONTRATADA deverá utilizar quantos técnicos analistas julgar necessária para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais.
- y) A CONTRATADA deverá efetuar os atendimentos técnicos, não podendo ocorrer terceirização, sob pena de cancelamento do contrato Administrativo.
- z) Assumir toda a responsabilidade pelas despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento nos termos firmado no edital e no contrato;
- b) Exigir da Licitante Vencedora, por escrito, a substituição de qualquer funcionário, cuja postura nos serviços for considerada inconveniente;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste contrato;
- d) Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados;
- e) Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através do **Departamento de Tributos**, regularmente autorizados;
- f) Receber os serviços, nos termos de legislação vigente;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações;
- h) Proceder, em conjunto com a Licitante Vencedora, a vistoria das instalações objeto do contrato antes do início dos serviços;
- i) Emitir ordem de início para cada uma das atividades contratadas, autorizando a execução dos serviços de forma individualizada;
- j) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, praticando todos os atos necessários a assegurar sua regularidade;

- k) Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, podendo oferecer as garantias necessárias para assegurar o respectivo pagamento;
- l) Exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
- m) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei, no edital e no contrato;
- n) Solicitar a qualquer tempo dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;
- o) Ordenar as correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessários à adequada execução do objeto contratado.
- p) O Município é responsável pela manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, obrigando-se ao reajustamento de preços fixados neste contrato, atendida a legislação federal sobre a matéria.
- q) O Município reserva-se no direito de executar, inicialmente, apenas os serviços de sua conveniência administrativa, que constarão na Ordem de Serviço a ser emitida pelo **Departamento de Tributos**.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

- a) O prazo de execução será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser renováveis conforme art. 57, inciso IV da Lei 8666/93.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a) As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias: ~~XX~~ do orçamento vigente do MUNICÍPIO e dotações correspondentes do exercício subsequente.

16. PLANILHA RESUMO DOS SERVIÇOS

Itens	Unidade	Qtde de Parcelas
Item 1. Licenciamento da Solução de Software Refere-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software por prazo determinado destinado a soluções de software integrada, cujo o objetivo direto é promover o gerenciamento dos tributos municipais, conforme especificação contida no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação.	Licenciamento Mensal da Solução de Software	12
Item 2. Execução do Programa de Implantação e	Execução do	Parcela Única

Capacitação da Solução de Software Refere-se a execução do Programa de Implantação e Capacitação da Solução de Software, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnica do Edital de Licitação.	Programa de Implantação da Solução de Software	
--	--	--

Santa Izabel do Pará 01 de março de 2021.

Eliane dos Santos Siqueira
Diretora do Departamento
de Tributos