



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE FERRAMENTA GERENCIAL PARA ACOMPANHAMENTO E PLANEJAMENTO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO

1 – OBJETO

Aquisição de ferramenta gerencial para produzir cenários de acompanhamento e planejamento financeiro e tributário, tendo como base as informações financeiras e tributárias geradas pelos sistemas de arrecadação e orçamento desta municipalidade.

A ferramenta gerencial deverá proporcionar ao gestor municipal de finanças, o acompanhamento da arrecadação dos tributos, o recebimento de transferências, a execução orçamentária por secretaria, programas, ações ou por item da despesa, o pagamento de fornecedores, o desempenho dos contribuintes e o nível do comprometimento das receitas com despesas de pessoal, saúde e educação, dentre outras funções, por acesso ao sistema via Internet.

A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência visa a aquisição de licença de uso, implantação, capacitação, manutenção, suporte técnico e operacional de Sistema de Informações Gerenciais Orçamentárias, Financeiras e Tributárias que gere relatórios a partir de dados dos sistemas atualmente existentes no Município.

O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora do certame terá vigência por 12 (doze) meses consecutivos, passíveis de prorrogação por até 60 (sessenta) meses, nos termos da lei.

2 – JUSTIFICATIVA

A ferramenta gerencial, tal como proposta no presente Termo de Referência, tem fundamental importância na gestão de finanças, tanto no acompanhamento da execução de receitas e despesas, como na programação de investimentos e na tomada de decisões.

A Secretaria Municipal de Economia tem entre suas principais competências, as atividades de execução de políticas de controle e planejamento fiscal-orçamentário, arrecadação tributária e não tributária, otimização das despesas,

supervisão e programação dos recursos do Tesouro e acompanhamento da execução orçamentária e financeira.

Em busca da excelência em suas atividades, surgiu a necessidade de implantar um sistema que gere relatórios e gráficos de nível gerencial, a fim de obter rapidamente informações que possam auxiliar de forma eficiente a tomada de decisão tanto de gestores quanto de servidores que desempenham funções estratégicas. Nesse sentido, caberá à empresa vencedora deste certame implantar a solução, capacitar os servidores na utilização do sistema e prestar suporte aos usuários.

3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Nos itens a seguir, descrevem-se os produtos e/ou serviços e os quantitativos separadamente, que serão contratados em lote único:

Tabela 01 – Itens do objeto do Termo de Referência

Lote	Item	Produto ou Serviço	Unidade	Quantidade
Único	1	Implantação do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Serviço	1
	2	Capacitação no sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Serviço	1
	3	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Licença de uso	12
	4	Implantação do sistema no âmbito do ISS	Serviço	1
	5	Capacitação no sistema no âmbito do ISS	Serviço	1
	6	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito do ISS	Licença de uso	12
	7	Implantação do sistema no âmbito do IPTU	Serviço	1
	8	Capacitação no sistema no âmbito do IPTU	Serviço	1
	9	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito do IPTU	Licença de uso	12
	10	Implantação sistema no âmbito das Taxas Municipais	Serviço	1
	11	Capacitação no sistema no âmbito das Taxas Municipais	Serviço	1
	12	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito das Taxas Municipais	Licença de uso	12
	13	Implantação do sistema no âmbito da Dívida Ativa	Serviço	1
	14	Capacitação no sistema no âmbito da Dívida Ativa	Serviço	1
	15	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito da Dívida Ativa	Licença de uso	12

3.1 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito Financeiro-Orçamentário

1. O sistema deve permitir a criação de relatórios personalizados escolhendo-se itens dos planos de contas da receita e da despesa por categoria econômica.
2. Deve permitir que o modelo de relatório criado pelo usuário seja armazenado para utilizações posteriores e que o modelo armazenado possa ser excluído ou alterado.
3. Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da receita e da despesa por categoria econômica a partir de uma tabela inicial contendo os grandes itens do plano. O usuário deve ter a possibilidade de abrir cada um desses grandes itens nos seus subitens. Da mesma forma, cada subitem pode ser aberto até chegar ao menor nível do plano de contas.
4. Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da despesa por função a partir de uma tabela inicial, na qual o usuário possa abrir cada uma das funções em suas subfunções, cada subfunção em seus programas e cada programa em suas ações.
5. Deve permitir ao usuário filtrar a planilha por fonte de recursos, com a possibilidade de separar recursos do tesouro e recursos vinculados.
6. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição das fontes de recursos para qualquer item, tanto no âmbito das receitas quanto das despesas por categoria econômica.
7. Deve permitir a geração de relatórios dos itens da despesa por categoria econômica, despesa por função, despesa por unidade orçamentária e por fornecedor contendo os valores da despesa empenhada, liquidada, paga e de restos a pagar, com possibilidade de seleção de uma ou mais dessas opções.
8. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatório da receita e da despesa por fonte de recursos.
9. Deve permitir a geração de relatórios, em formato de planilha eletrônica, contendo a despesa de todos os programas da prefeitura.
10. Deve permitir a geração de relatórios contendo a despesa de todas as ações da prefeitura.
11. Deve possibilitar a exibição das unidades orçamentárias para qualquer item da planilha eletrônica gerada, no âmbito despesas por categoria econômica.
12. Deve permitir selecionar um ou mais itens da despesa por categoria econômica e gerar relatórios por unidade orçamentária da prefeitura.
13. Deve gerar o relatório para uma unidade orçamentária específica ou para um conjunto de unidades orçamentárias definido pelo usuário.

14. Deve possibilitar a exibição dos fornecedores para qualquer item da planilha eletrônica gerada, em ordem decrescente de grandeza, no âmbito das despesas por categoria econômica e unidade orçamentária.
15. Deve gerar relatórios por fornecedores com opção para o usuário definir o número de fornecedores a ser apresentado na planilha eletrônica gerada.
16. Deve permitir também ao usuário selecionar um fornecedor específico ou montar um grupo de fornecedores específicos para observar seus valores.
17. Deve permitir que os relatórios da despesa por categoria econômica, por unidade orçamentária e por fornecedores sejam filtrados por função, subfunção, programa ou ação.
18. Para os dados da receita por categoria econômica, o sistema deve apresentar relatórios contendo os valores do orçamento, bem como o saldo entre o valor realizado e o orçamento. O saldo deve ser feito para a periodicidade anual e acumulado no ano.
19. Para os dados da despesa por categoria econômica, da despesa por função, das subfunções, dos programas, das ações e da despesa por unidade orçamentária, o sistema deve permitir a apresentação de relatório contendo os valores do orçamento inicial, das reservas orçamentária, dos créditos adicionais e do orçamento atualizado, bem como o saldo entre o valor empenhado e o orçamento atualizado. O saldo deve ser feito para a periodicidade anual e acumulado no ano.
20. O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada, coluna contendo o percentual executado e/ou a executar do orçamento.
21. Deve possibilitar estruturar cálculos entre quaisquer itens da receita e da despesa, criando assim indicadores que poderão ser incluídos nos relatórios personalizados.
22. Deve permitir aplicar diversos filtros na criação dos indicadores e na seleção dos itens da receita e da despesa, tais como os que permitem obter os dados por unidade orçamentária, por função, por subfunção, por programa, por ação, por fornecedor e por fonte de recursos.
23. Deve oferecer as seguintes periodicidades para a geração dos relatórios: anual, semestral, trimestral, bimestral, mensal, mensal no ano, acumulado no ano e últimos doze meses.
24. Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, dados do Gasto com Pessoal em relação à Receita Corrente Líquida (RCL), nos últimos doze meses, indicador controlado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

25. Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, o percentual da Despesa com Saúde relativo à aplicação mínima exigida pela Emenda Constitucional nº 29/2000, no acumulado do ano.
26. Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, o percentual da Despesa com Educação relativo à aplicação mínima exigida pelo artigo 2012 da Constituição Federal, no acumulado do ano.
27. Deve listar, por unidade orçamentária, os itens por sub elemento de despesa, que no ano ou no acumulado do ano, apresentem valores maiores ou menores que determinada taxa de variação definida pelo usuário. A pesquisa deverá contar com filtros da unidade orçamentária e por fonte de recursos.
28. Deve apresentar, em formato de planilha eletrônica, os valores dos saldos das contas bancárias, por fonte de recursos, por instituição financeira e por unidade gestora, com periodicidade anual, mensal e diária.
29. O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada por instituição financeira, a exibição das fontes de recursos, bem como as contas bancárias do item selecionado. Quando gerado por fontes de recursos deve permitir a exibição das instituições financeiras, bem como as contas bancárias do item selecionado.
30. Deve permitir a visualização, em área específica, de indicadores fiscais em dispositivos móveis com interface responsiva, ou seja, capaz de responder ao formato de tela do dispositivo de onde está sendo acessado.

3.2 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito Financeiro-Orçamentário por secretaria

1. O sistema deverá permitir que cada uma das unidades orçamentárias tenha acesso às informações financeiro-orçamentárias exclusivas de sua pasta.
2. Para cada unidade de orçamentária, o sistema deve permitir a criação de relatórios personalizados escolhendo-se itens dos planos de contas da despesa por categoria econômica.
3. Deve permitir que o modelo de relatório criado pelo usuário seja armazenado para utilizações posteriores e que o modelo armazenado possa ser excluído ou alterado.
4. Deve possibilitar, após a geração da planilha eletrônica, a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da despesa por categoria econômica da respectiva unidade orçamentária a partir de uma tabela inicial contendo os grandes itens do plano. O usuário deve ter a possibilidade de abrir cada um desses grandes itens nos seus subitens. Da mesma forma, cada subitem pode ser aberto até chegar ao menor item do plano de contas.

5. Deve possibilitar, após a geração da planilha eletrônica, a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da despesa por função da respectiva unidade orçamentária a partir de uma tabela inicial, na qual o usuário possa abrir cada uma das funções em suas subfunções, cada subfunção em seus programas e cada programa em suas ações.
6. Deve permitir ao usuário filtrar a planilha por fonte de recursos, com a possibilidade de separar recursos do tesouro e recursos vinculados.
7. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição das fontes de recursos para qualquer item das despesas por categoria econômica da unidade orçamentária.
8. Deve permitir, em formato de planilha eletrônica, a geração de relatórios dos itens da despesa por categoria econômica, despesa por função da unidade orçamentária e por fornecedor contendo os valores da despesa empenhada, liquidada, paga e de restos a pagar, com possibilidade de seleção de uma ou mais dessas opções.
9. Deve permitir a geração de relatórios contendo a despesa de todos os programas da unidade orçamentária.
10. Deve permitir a geração de relatórios contendo a despesa de todas as ações da unidade orçamentária.
11. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição dos fornecedores para qualquer item selecionado em ordem decrescente de grandeza, no âmbito das despesas por categoria econômica.
12. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios por fornecedores com opção para o usuário definir o número de fornecedores a ser apresentado nos relatórios.
13. Deve permitir também ao usuário selecionar um fornecedor específico ou montar um grupo de fornecedores específicos para observar seus valores.
14. Deve permitir que os relatórios da despesa por categoria econômica e por fornecedores sejam filtrados por função, subfunção, programa ou ação.
15. Para os dados da despesa por categoria econômica, da despesa por função, das subfunções, dos programas e das ações, o sistema deve permitir a apresentação de relatório contendo os valores do orçamento inicial, das reservas orçamentária, dos créditos adicionais e do orçamento atualizado, bem como o saldo entre o valor empenhado e o orçamento atualizado. O saldo deve ser feito para as periodicidades anual e acumulado no ano.
16. O sistema deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição no relatório de coluna contendo o percentual executado e/ou a executar do orçamento.

17. Deve oferecer as seguintes periodicidades para a geração dos relatórios: anual, semestral, trimestral, bimestral, mensal, mensal no ano, acumulado no ano e últimos doze meses.
18. Deve listar os itens por sub elemento de despesa, que no ano ou no acumulado do ano, apresentem valores maiores ou menores que determinada taxa de variação definida pelo usuário. A pesquisa deverá contar com filtros para fonte de recursos.

3.3 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS

1. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores arrecadados de ISS **por contribuinte**, com opções de filtro para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), atividade econômica, regime (caixa ou competência) e localização espacial (bairro ou logradouro).
2. Os contribuintes devem ser listados por seu número de matrícula (inscrição) ou pelo CPF/CNPJ.
3. Deve permitir que o usuário liste as inscrições de um determinado CPF/CNPJ, por ordem de grandeza dos valores.
4. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de contribuintes a ser apresentado nos relatórios, segundo o volume da arrecadação.
5. Deve possibilitar a pesquisa por um contribuinte específico e que se crie e salve um grupo de contribuintes para uso posterior.
6. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores arrecadados de ISS **por atividade econômica**, com opções de filtro para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), regime (caixa ou competência) e localização espacial (bairro ou logradouro).
7. Deve permitir que o usuário estabeleça as atividades a ser apresentado nos relatórios.
8. Deve permitir que o usuário liste os contribuintes de uma determinada atividade, por ordem de grandeza dos valores, a partir da planilha eletrônica gerada.
9. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores arrecadados de ISS **por tipo de arrecadação** (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), com opções de filtro para regime (caixa ou competência), atividade econômica e localização espacial (bairro ou logradouro).
10. Deve permitir que o usuário liste os contribuintes de um determinado tipo de arrecadação.

11. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores arrecadados de ISS **por bairro ou logradouro**, com opções de filtro para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), atividade econômica e regime (caixa ou competência).
12. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de bairros ou logradouros a ser apresentado nos relatórios, segundo o volume da arrecadação.
13. Deve permitir que o usuário liste os contribuintes de um bairro ou logradouro, por ordem de grandeza dos valores, a partir da planilha eletrônica gerada.
14. Deve possibilitar ao usuário pesquisar os contribuintes cuja arrecadação no ano ou no acumulado do ano foi maior ou menor que determinada taxa de variação da arrecadação de um período também definido pelo usuário. A pesquisa deverá contar com filtros para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), regime (caixa ou competência), atividade econômica e localização espacial (bairro ou logradouro).
15. Deve permitir que o usuário relacione os contribuintes que não acusaram recolhimento de ISS em algum mês do período selecionado. A pesquisa deverá contar com filtros para tipo de arrecadação (declarado, retido, simples nacional, substituição tributária e outros), regime (caixa ou competência), atividade econômica e localização espacial (bairro ou logradouro).
16. Deve permitir a montagem de séries históricas com alternativas para as seguintes periodicidades: anual, mensal, mensal no ano e acumulado no ano.

3.4 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito do Imposto Sobre a Propriedade Territorial e Predial Urbana - IPTU

1. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados, arrecadados, arrecadados em quota única e arrecadados em pagamentos parcelados, **por contribuinte**, com filtro por bairro, logradouro, tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).
2. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de contribuintes a serem apresentados nos relatórios, exibidos por ordem de grandeza dos valores lançados ou arrecadados.
3. Os contribuintes devem ser listados por seu número de matrícula (inscrição) ou pelo CPF/CNPJ.
4. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste as inscrições de um determinado CPF/CNPJ, por ordem de grandeza dos valores.

5. Deve possibilitar a pesquisa por um contribuinte específico e que se crie e salve um grupo de contribuintes para uso posterior.
6. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados, arrecadados, arrecadados em quota única e arrecadados em pagamento parcelado **por bairro e por logradouro**, com filtro por tipo de uso dos imóveis e por tributo (predial e territorial).
7. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de bairros e de logradouros a ser apresentado nos relatórios, que são exibidos por ordem de grandeza dos valores lançados ou arrecadados.
8. Deve possibilitar que o usuário liste os contribuintes de um bairro ou logradouro, por ordem de grandeza dos valores.
9. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios **por tipo de uso do imóvel**, contendo o valor lançado, arrecadado, arrecadado em quota única e arrecadado em pagamentos parcelados, por contribuinte, com filtros por bairro e logradouro, por tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).
10. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste os contribuintes de um determinado tipo de uso do imóvel, por ordem de grandeza dos valores.
11. Deve gerar relatórios **por tipo de tributo**, contendo o valor lançado, arrecadado, arrecadado em quota única e arrecadado em pagamentos parcelados, por contribuinte, com filtros por bairro e logradouro, por tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).
12. Deve permitir que o usuário liste os contribuintes de um determinado tipo de tributo, por ordem de grandeza dos valores.
13. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição nos relatórios da diferença percentual e/ou absoluta entre os valores lançados e arrecadados.
14. Deve apresentar o quantitativo de lançamentos, de arrecadação em cota única e parcelado, com filtro por bairro, logradouro, por tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).
15. Deve permitir a exibição exclusiva de contribuintes não pagantes do IPTU (inadimplentes), com filtros para bairros, logradouros, tipo de uso do imóvel e por tributo (predial e territorial).
16. O sistema deve possibilitar ao usuário definir o período de sua série histórica que pode ser anual, mensal, mensal no ano e acumulado no ano.

3.5 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito das Taxas Municipais

1. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados e valores arrecadados das diversas taxas municipais **por contribuinte**.
2. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de contribuintes a ser apresentado nos relatórios segundo o volume do lançamento ou da arrecadação.
3. Deve possibilitar a pesquisa por um contribuinte específico e que se crie e salve um grupo de contribuintes para uso posterior.
4. Deve gerar relatórios com opções de filtro para tipos de taxa, atividade econômica, regime (caixa ou competência) e localização espacial (bairro ou logradouro).
5. Os contribuintes devem ser listados por seu número de matrícula (inscrição) ou pelo CPF/CNPJ.
6. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste as inscrições de um determinado CPF/CNPJ, por ordem de grandeza dos valores.
7. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados e arrecadados de taxas **por atividade econômica**, com opções de filtro para tipos de taxa, regime (caixa ou competência) e localização espacial (bairro ou logradouro). O sistema deve permitir a escolha de uma atividade específica a ser apresentada no relatório.
8. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste os contribuintes de uma determinada atividade econômica, por ordem de grandeza dos valores.
9. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores lançados e arrecadados de taxas **por bairro ou logradouro**, com opções de filtro para tipos de taxas, atividade econômica e regime (caixa ou competência).
10. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de bairros ou logradouros a ser apresentado nos relatórios, segundo o volume da arrecadação.
11. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste os contribuintes de um bairro ou logradouro, por ordem de grandeza dos valores.
12. Deve exibir, exclusivamente, os contribuintes não pagantes das taxas (inadimplentes), com filtros para bairros, logradouros, tipo de uso do imóvel, tipos de taxa e atividade econômica.
13. Deve gerar séries históricas com alternativas para as seguintes periodicidades: anual para os valores lançados, e mensal e anual para os valores arrecadados.

3.6 Requisitos Funcionais Mínimos para o Sistema no Âmbito da Dívida Ativa

1. O sistema deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida **por contribuinte**, com opções de filtro para: tipo de tributo, tipo de débito (em aberto ou em parcelamento), situação do débito (normal, em execução, em dívida ativa, etc.) e localização espacial (bairro ou logradouro).
2. Deve permitir ainda que o usuário estabeleça o número de contribuintes a ser apresentado nos relatórios, por ordem de grandeza dos valores devidos.
3. Deve possibilitar a pesquisa por um contribuinte específico e que se crie e salve um grupo de contribuintes para uso posterior.
4. Os contribuintes devem ser listados por seu número de matrícula (inscrição) ou pelo CPF/CNPJ.
5. Deve permitir, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste as inscrições de um determinado CPF/CNPJ, por ordem de grandeza dos valores.
6. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida **por bairro ou logradouro**, com opções de filtro para: tipo de tributo, tipo de débito (em aberto ou em parcelamento), situação do débito (normal, em execução, em dívida ativa, etc.) e localização espacial (bairro ou logradouro).
7. Deve permitir que o usuário estabeleça o número de bairros e logradouros a ser apresentado nos relatórios, segundo os débitos por vencimento ou estoque da dívida, por ordem de grandeza dos valores devidos.
8. Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, que o usuário liste os contribuintes de um bairro ou logradouro, por ordem de grandeza dos valores.
9. Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida **por tipo de tributo**, com opções de filtro para: tipo de tributo, tipo de débito (em aberto ou em parcelamento), situação do débito (normal, em execução, em dívida ativa, etc.) e localização espacial (bairro ou logradouro).
10. Deve permitir também que o usuário, a partir da planilha eletrônica gerada, liste os contribuintes de um determinado tipo de tributo, por ordem de grandeza dos valores.
11. Deve gerar relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida **por situação de débito**, com opções de filtro para: tipo de tributo, tipo de débito (em aberto ou em parcelamento), situação do débito (normal, em execução, em dívida ativa, etc.) e localização espacial (bairro ou logradouro).

12. Deve permitir também que o usuário liste, a partir da planilha eletrônica gerada, os contribuintes de uma determinada situação de débito, por ordem de grandeza dos valores.
13. Deve gerar séries históricas com periodicidade anual.

3.7 Requisitos Funcionais Mínimos Comuns a Todo o Sistema

Após a geração da planilha eletrônica no sistema, devem estar disponíveis as seguintes funcionalidades de personalização da planilha gerada:

1. O sistema deve permitir a interação do usuário, em tempo real, com a planilha eletrônica gerada diretamente na tela do próprio sistema, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível, e a seleção da impressora desejada.
2. Apresentar os valores monetários em R\$ 1,00 (um real), R\$ 1.000,00 (um mil reais), ou R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), de acordo com a escolha do usuário, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
3. Ajustar o número de casas decimais, aumentando-as ou diminuindo-as, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
4. Apresentar colunas contendo a variação dos valores presentes no relatório entre dois períodos subsequentes, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
5. Apresentar colunas contendo a variação dos valores presentes no relatório entre o último período comparado a cada um dos períodos anteriores, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
6. O sistema deve permitir a exibição no relatório de uma coluna contendo a média aritmética da série escolhida e outra coluna contendo a soma do período selecionado, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
7. Realizar a projeção dos valores a partir de uma série histórica gerada no relatório, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
8. Permitir a geração dos relatórios a preços correntes ou constantes (corrigidos da inflação).
9. Ordenar as colunas presentes no relatório de forma crescente ou decrescente, permitindo customização do relatório gerado diretamente na interface do sistema.
10. Gerar gráficos a partir dos itens presentes na planilha eletrônica gerada diretamente na tela do próprio sistema.
11. Exportar o relatório para o programa Microsoft Excel.
12. Imprimir o relatório.

13. Deve exibir a localização geográfica dos contribuintes através de aplicativos de geolocalização.

4 - CONDIÇÕES GERAIS

4.1 Requisitos Não Funcionais

Os itens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 do presente Termo de Referência devem possuir obrigatoriamente os Requisitos Não Funcionais descritos a seguir:

4.1.1 Características Gerais e Usabilidade

Esta seção descreve os requisitos associados à facilidade de uso da interface com o usuário para a solução.

4.1.1.1 O sistema deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto ao seu uso.

4.1.1.2 A interface com o usuário, no aplicativo da CONTRATANTE, deve ser realizada preferencialmente por meio do browser Google Chrome sempre em sua última versão estável.

4.1.1.3 Os relatórios emitidos pelo sistema devem possuir *layout* que facilite a visualização e o entendimento, possuir título e não permitir textos sobrepostos.

4.1.1.4 O sistema deve possuir teste de consistência dos dados, por exemplo: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc., com a maior restrição possível frente a cada regra de negócio.

4.1.1.5 O sistema deve utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

4.1.1.6 O sistema deve apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.

4.1.2 Segurança

Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados do sistema.

4.1.2.1 O sistema deve prover o controle efetivo de uso, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, permitindo configuração das permissões de acesso por usuário ou perfil de usuário.

4.1.2.2 O sistema deve prover tráfego criptografado de informações com ambientes externos ao Município.

4.1.2.3 O sistema deve garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas.

4.1.2.4 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

4.1.2.5 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem dados de outros setores.

4.1.2.6 As principais operações efetuadas no sistema deverão ser logadas (histórico), de forma a possibilitar futuras auditorias.

4.1.2.7 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

4.1.3 Requisitos Tecnológicos

Os itens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 do presente Termo de Referência devem possuir obrigatoriamente os Requisitos Tecnológicos descritos a seguir:

4.1.3.1 A migração de dados para o sistema, ou nova versão do mesmo sistema, se existir, não deve comprometer a integridade dos dados existentes.

4.1.3.2 O sistema deve ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia e falha de hardware/software.

4.1.3.3 O sistema deve ser construído em plataforma Web.

4.1.3.4 O sistema deve utilizar banco de dados relacional Server 2008 ou superior.

4.1.4 Requisitos de Implantação

Os itens objeto do presente Termo de Referência devem possuir obrigatoriamente os Requisitos de Implantação descritos a seguir:

4.1.4.1 A implantação do software deverá ser realizada pela CONTRATADA em local indicado pela CONTRATANTE.

4.1.4.2 A CONTRATADA deverá providenciar soluções para falhas e defeitos ocorridos no software durante o processo de implantação.

4.1.4.3 A implantação do sistema deve obedecer aos prazos estabelecidos na seção PRAZOS deste documento.

4.1.4.4 Ao término do contrato todos os dados e ativos utilizados pela CONTRATADA para manutenção, testes, implantação ou qualquer outra atividade necessária para oferecer a solução objeto deste Termo de Referência serão completamente devolvidos à CONTRATANTE.

5 - LICENÇA COORPORATIVA DE USO MENSAL, SUPORTE, MANUTENÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

5.1 Licença de Uso

5.1.1 A licença de uso consiste na autorização mensal dada pela CONTRATADA à CONTRATANTE para utilização do sistema pelos usuários designados pela CONTRATANTE.

5.1.2 Será utilizada uma unidade de Licença Corporativa de Uso por mês durante período de vigência do contrato.

5.2 Suporte

5.2.1 O suporte consiste na visita técnica e suporte técnico via telefone e e-mail. O suporte terá início a partir da implantação do sistema e deverá durar até o término do contrato.

5.2.2 O suporte técnico do sistema deverá ser prestado sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, visando:

- Solucionar problemas, dúvidas de configuração e de utilização do sistema.
- Corrigir defeitos ou falhas de quaisquer etapas do processo de implantação do sistema.
- Instalar e configurar novas versões do sistema, com a correção dos erros detectados, e também a entrega da documentação atualizada das alterações efetuadas.
- Identificar a necessidade de implementação de melhorias na solução.

5.2.3 As visitas técnicas com o objetivo de sanar problemas de configuração do sistema, integração de dados, identificação de necessidades de melhorias,

dentre outras questões definidas pelo CONTRATANTE, poderão ser realizadas *in loco* ou via acesso remoto, conforme a necessidade.

5.2.4 As visitas técnicas presenciais deverão ser programadas em comum acordo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

5.2.5 As visitas ou reuniões via acesso remoto deverão ser previamente agendadas entre as partes e combinados os meios de comunicação que serão utilizados.

5.2.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, equipe de suporte de 1º nível para atendimento ao usuário via telefone ou e-mail, de segunda-feira à sexta-feira em horários comercial.

5.2.7 Os trabalhos executados pela CONTRATADA terão garantia total durante todo o período de vigência do contrato. Pelo mesmo período, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se por correções de eventuais defeitos ou erros encontrados, artefato ou documentação entregue, sem ônus para a CONTRATANTE, mesmo em se tratando de programas e outros artefatos já considerados aceitos.

5.2.8 A correção de defeitos de alta relevância ou problemas críticos deverá ser providenciada em até 4 (quatro) horas após a comunicação. Caso a solução não seja possível no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá providenciar uma solução de contorno, até a implantação da solução definitiva. Defeitos de alta relevância e problemas críticos são aqueles que causem indisponibilidade total do sistema.

5.3 Manutenção

5.3.1 A manutenção consiste em alterações no sistema para corrigir erros identificados pela CONTRATANTE e/ou CONTRATADA, implementar novas funcionalidades ou adaptar o sistema às novas legislações que entrem em vigor durante a vigência do contrato.

5.3.2 A manutenção do sistema terá início a partir do momento em que o sistema estiver implantado e deverá durar até o término do contrato.

5.3.3 A **manutenção corretiva** deverá ser realizada para corrigir erros no sistema objeto deste documento. A CONTRATADA tem um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para corrigir os erros identificados e informados pela CONTRATANTE ou oferecer solução de contorno para atender às

necessidades do usuário, não podendo, neste caso, ultrapassar o período de 5 (cinco) dias.

5.3.4 A **manutenção adaptativa** deverá ser realizada para aderir o objeto deste documento às legislações vigentes ou que entrem em vigor durante o período de utilização do sistema. A CONTRATADA tem um prazo de 30 (trinta) dias para alterar o sistema para atender as necessidades de mudanças identificados e informados pela CONTRATANTE. Caso a legislação ainda não esteja em vigor, a CONTRATADA tem o prazo da vacância da lei para realizar as adaptações necessárias.

5.3.5 A **manutenção evolutiva** deverá ser realizada para o aprimoramento das funcionalidades já existentes no sistema objeto deste documento, desde que não sejam alteradas a arquitetura e o objetivo do sistema e não configurem o desenvolvimento de novas aplicações.

5.4 Documentação

A contratada deverá fornecer, juntamente com o sistema informatizado, o manual do usuário impresso ou *help online*, descrevendo as funcionalidades do sistema e as formas de utilização das mesmas pelos usuários.

6 - CAPACITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

6.1 A CONTRATADA será responsável pela capacitação de todos os usuários previamente informados pela CONTRATANTE.

6.2 Os usuários devem ser capacitados a:

- Criar relatórios escolhendo os itens dos planos de contas da receita, da despesa por categoria econômica e da despesa por função.
- Armazenar os relatórios gerados para utilização posterior.
- Excluir e alterar relatórios armazenados.
- Gerar relatórios contendo os valores do orçamento inicial, das reservas orçamentárias, dos créditos adicionais, do orçamento atualizado, do orçamento realizado e do saldo entre o realizado e o orçamento atualizado.
- Incluir soma, média aritmética e projeção para os períodos selecionados.
- Gerar relatórios em todas as opções de periodicidade disponíveis, bem como em preços correntes ou constantes (atualizados).
- Gerar gráficos.
- Imprimir tabelas e gráficos.

- Exportar tabelas para a Microsoft Excel e os gráficos para arquivos de imagem.
- Gerar relatórios de despesa contendo os valores da despesa empenhada, liquidada e paga.
- Gerar relatórios para o conjunto do governo ou unidade orçamentária específica.
- Gerar relatórios com a despesa de todos os programas, ações e a despesa de cada uma das unidades orçamentárias da prefeitura.
- Criar relatórios com a despesa empenhada, liquidada e paga por fornecedor.
- Escolher o número de fornecedores a serem apresentados nos relatórios ou escolher apenas um fornecedor para exibição.
- Ordenar os relatórios gerados em ordem crescente ou decrescente.
- Estruturar cálculos entre quaisquer itens da receita e da despesa para criar indicadores personalizados que farão parte do relatório.
- Gerar relatórios contendo os valores arrecadados de ISS por contribuinte, por atividade, por bairro, por logradouro e por tipo de ISS.
- Selecionar o número de contribuintes de ISS, de bairros ou de logradouros a ser apresentado nos relatórios.
- Pesquisar contribuintes de ISS com arrecadações atípicas em relação a determinado período anual ou acumulado no ano.
- Filtrar os contribuintes de ISS por uma determinada atividade e obter aqueles cuja arrecadação no ano ou no acumulado do ano foi maior ou menor que determinada taxa de variação da arrecadação definida pelo usuário.
- Gerar relatórios contendo o valor lançado, arrecadado, arrecadado em quota única e arrecadado em pagamentos parcelados, por contribuinte de IPTU, por bairro, por logradouro, por tributo (predial e territorial) e por tipo de uso dos imóveis.
- Selecionar o número de contribuintes de IPTU, de bairros e de logradouros a ser apresentado nos relatórios.
- Gerar relatórios contendo os valores lançados e arrecadados das taxas por contribuinte, por bairro, por logradouro e por atividade.
- Selecionar o número de contribuintes das taxas, de bairros e de logradouros a ser apresentado nos relatórios.
- Gerar relatórios contendo os valores de débitos por vencimento ou estoque da dívida por contribuinte, por bairro, por logradouro, por tipo de tributo e por situação da dívida.
- Gerar relatórios de contribuintes por inscrição e por CPF/CNPJ.
- Pesquisar por um contribuinte específico ou por um grupo de contribuintes a ser definido pelo usuário.
- Pesquisar por um bairro específico ou por um grupo de bairros a ser definido pelo usuário.

- Pesquisar por um logradouro específico ou por um grupo de logradouro a ser definido pelo usuário.
- Aplicar todas as opções de filtros disponíveis no sistema.

6.3 A CONTRATADA fará 1 (uma) apresentação presencial institucional do software para os gestores e usuários, com uma carga horária mínima de 2 (duas) horas, em local a ser definido pela CONTRATANTE. A apresentação deverá abordar conceitos básicos sobre o sistema, finalidade do sistema, principais funcionalidades, facilidades de uso do software, metodologia, carga horária e conteúdo programático do treinamento a ser ministrado aos técnicos, gestores e usuários para serem previamente aprovados.

6.4 A CONTRATADA fornecerá pelo menos 4 (quatro) horas de treinamento presencial detalhado do software, para os gestores e técnicos indicados, em local e data a serem definidos pela CONTRATANTE. O treinamento deverá abordar todas as funcionalidades do sistema e a elaboração de relatórios utilizados rotineiramente pelos participantes.

6.5 Ao final do treinamento todos os participantes devem estar aptos a utilizar o sistema. Novos ciclos de treinamentos podem ser requisitados pela CONTRATANTE e serão realizados em data e local combinados em comum acordo com a CONTRATADA.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

7.1.1 Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da Secretaria Municipal de Economia, caso seja necessário.

7.1.2 Designar um gestor para o contrato com as seguintes responsabilidades:

- Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA,
- Encaminhamento de indicação de sanções,
- Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo,
- Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada,
- Transição contratual e encerramento do contrato,
- Encaminhamento à área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, e
- Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica.

7.1.3 Acompanhar e fiscalizar, sempre que entender necessário, o(s) técnico(s) da CONTRATADA em suas visitas.

7.1.4 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.

7.1.5 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

7.2 Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

7.2.1 Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto a CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado.

7.2.2 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

7.2.3 A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, independente de culpa sua ou dos seus prepostos e de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.2.4 Fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.

7.2.5 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7.2.6 A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

7.2.7 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços.

7.3 Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

7.3.1 Após a assinatura do contrato, em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, a CONTRATADA deverá realizar uma reunião com a equipe técnica da CONTRATANTE, a fim de estabelecer a logística das atividades.

7.3.2 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

7.3.3 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordens de fornecimento;
- b) Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
- c) Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g) Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
- h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços; e,
 - i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

7.4 Condições de Pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

7.4.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

7.4.3 Os desembolsos para os itens 3, 6, 9, 12 e 15, serão realizados mensalmente, conforme tabela abaixo.

7.4.4 Os desembolsos para os itens 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 13 e 14, serão realizados em parcelas únicas, conforme tabela abaixo.

7.4.5 O desembolso para os itens do objeto deste Termo de Referência será realizado em meses posteriores à assinatura do contrato, conforme

programação abaixo, desde que sejam executados e concluídos pela CONTRATADA:

Tabela 02 – Prazos para os desembolsos após a assinatura do contrato

Item	Produto ou Serviço	Prazo
1	Implantação do sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Mês seguinte ao da implantação
2	Capacitação no sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Mês seguinte ao da capacitação
3	Licença de uso mensal, suporte e manutenção para o sistema no âmbito Financeiro-Orçamentário	Meses seguintes ao da implantação
4	Implantação do sistema no âmbito do ISS	Mês seguinte ao da implantação
5	Capacitação no sistema no âmbito do ISS	Mês seguinte ao da capacitação
6	Licença de uso mensal, suporte e manutenção para o sistema no âmbito do ISS	Meses seguintes ao da implantação
7	Implantação do sistema no âmbito do IPTU	Mês seguinte ao da implantação
8	Capacitação no sistema no âmbito do IPTU	Mês seguinte ao da capacitação
9	Licença de uso mensal, suporte e manutenção do sistema no âmbito do IPTU	Meses seguintes ao da implantação
10	Implantação sistema no âmbito das Taxas Municipais	Mês seguinte ao da implantação
11	Capacitação no sistema no âmbito das Taxas Municipais	Mês seguinte ao da capacitação
12	Licença de uso mensal, suporte e manutenção para o sistema no âmbito das Taxas Municipais	Meses seguintes ao da implantação
13	Implantação do sistema no âmbito da Dívida Ativa	Mês seguinte ao da implantação
14	Capacitação no sistema no âmbito da Dívida Ativa	Mês seguinte ao da capacitação
15	Licença de uso mensal, suporte e manutenção para o sistema no âmbito da Dívida Ativa	Meses seguintes ao da implantação

8- MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS PRODUTOS E DOS SERVIÇOS

8.1 A licitante que ofertou o menor preço global e que foi devidamente habilitada, deverá realizar a Prova de Conceito (PoC), visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimos da solução tecnológica especificadas neste Termo de Referência. A POC evidenciará se o produto/serviço ofertados pela licitante podem ser bem sucedidos, colaborando para identificar problemas técnicos e logísticos potenciais que possam interferir nos resultados esperados e no sucesso do produto/serviço a ser contratado.

8.2 A licitante convocada para a PoC deverá realizar a demonstração em equipamento próprio e poderá comparecer com técnicos devidamente capacitados. A PoC poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, limitado a 2 (dois) representantes de cada licitante.

8.3 A abordagem contida na proposta ofertada pelos licitantes deverá levar em consideração o escopo dos serviços retratado no presente Termo de Referência e, durante e realização da PoC, o licitante deverá desenvolver, aplicar e apresentar análise comparativa esperada, inclusive por meio de relatórios e gráficos, e atender o mínimo de requisitos estabelecidos na “Tabela 03” para cada item, conforme indicado a seguir:

Tabela 03 - Requisitos para a Prova de Conceito

Itens	Requisitos delimitados no edital	Mínimo de requisitos a atender na POC
3.1 - Financeiro-orçamentário	30	28
3.2 - Financeiro-orçamentário por secretaria	18	16
3.3 - ISS	16	14
3.4 - IPTU	16	14
3.5 - Taxas	13	11
3.6 - Dívida Ativa	13	11
3.7 - Requisitos funcionais mínimos	13	13
TOTAL	119	107

8.4 A PoC será realizada na data em que for convocada a licitante, no espaço físico da Secretaria Municipal de Economia deste Município, que contará com um local com acesso à rede lógica, mesas, cadeiras e tela de monitor. Equipamentos como microcomputadores e demais dispositivos necessários a realização da PoC serão de responsabilidade da licitante.

8.5 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada uma das licitantes.

8.6 O atendimento aos requisitos descritos na Tabela 03 deste Termo de Referência será validado por equipe formada por representantes desta Administração, os quais formalizarão relatório próprio que integrará a ata da sessão do processo licitatório, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

8.7 Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, a licitante será declarada vencedora do processo licitatório. Caso indique a não conformidade, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

8.8 Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e a licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

8.9 Será considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha apresentar falha durante o teste.

8.10 Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

8.11 No caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas neste Termo de Referência e seja declarado vencedor.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

9.1 Deverá a licitante comprovar sua qualificação técnica operacional em projetos ou programas similares ao objeto descrito neste ANEXO, com o fornecimento, implantação e utilização de ferramenta gerencial.

9.2 A comprovação da qualificação técnica operacional se fará mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido em nome da licitante por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3 O(s) atestado(s) solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

9.4 Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante.

9.5 Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada. Serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

9.6 Poderá o município, previamente à assinatura do contrato, fazer diligência para aferir a veracidade das informações constantes do atestado apresentado pela vencedora da licitação.

10 - DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

A qualidade dos produtos de software consiste na verificação dos critérios especificados abaixo:

- a) O produto gerado deve ter aderência aos requisitos especificados no presente Termo de Referência.
- b) As informações obtidas nas consultas realizadas no sistema devem ter consistência e resultados corretos.
- c) As telas devem apresentar padrões visuais, de comportamento e usabilidade semelhantes entre si.
- d) O sistema deve operar sem erros no navegador Google Chrome (atualizado).
- e) O sistema não deve apresentar erros funcionais, não funcionais e de execução.

11 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 As atividades deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATADA, devendo a mesma fornecer toda a infraestrutura necessária para sua execução.

11.2 Atividades que necessitarão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE deverão ser realizadas em horário comercial, ressalvadas aquelas que necessitem ser executadas fora desse horário.

11.3 Nos casos em que os trabalhos forem realizados nas dependências da CONTRATANTE, esta oferecerá um local com acesso à rede lógica, mesas e cadeiras. Equipamentos como microcomputadores e demais dispositivos serão fornecidos pela CONTRATADA.

11.4 Para a realização da capacitação, a CONTRATANTE poderá fornecer sala com computadores conectados à internet, retroprojeter e tela, em local que julgar apropriado.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) Advertência formal;
- b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;
- c) Por dia de atraso injustificado no início dos serviços, observado o limite de 6% (seis por cento), limitado a 20 (vinte) dias;
- d) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, observado o limite de 20 (vinte) dias;

- e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parte não entregue ou em atraso, a partir do 21º dia de atraso, podendo, a critério da Administração, configurar recusa e ensejar o cancelamento da Nota de Empenho;
- f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
- g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

12.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 18.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

12.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” no subitem 18.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e” do mesmo subitem.

12.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

12.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

12.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.7 Decorridos 24 (vinte e quatro) horas de atraso injustificado no atendimento ao chamado ou 24 (vinte e quatro) horas de atraso injustificado na realização dos serviços (nos casos em que a realização dos serviços sejam necessária em horários pré-agendados, contados a partir deste), a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

12.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

12.9 O prazo previsto no item 18.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

12.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

12.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

12.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

13 - PRAZOS

13.1 Os serviços de implantação e capacitação no sistema objeto deste Termo de Referência observarão, no máximo, os prazos estabelecidos no cronograma de execução apresentado na Tabela 04 – Cronograma de Execução:

Tabela 04 - Cronograma de execução

Módulos	Mês		
	1	2	3
Financeiro-Orçamentário	Implantação	Implantação	Capacitação
ISS	Implantação	Implantação	Capacitação
IPTU	Implantação	Implantação	Capacitação
Taxas	Implantação	Implantação	Capacitação
Dívida Ativa	Implantação	Implantação	Capacitação

13.2 As atividades relacionadas à Licença de Uso, Suporte e Manutenção serão iniciadas concomitantemente às atividades de capacitação em cada um dos itens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 do presente Termo de Referência, sendo executadas até o término da vigência do contrato.

14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Maceió, para o exercício de 2022 e correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Economia, na classificação abaixo: UNIDADE GESTORA: 330001-SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA; GESTÃO: 00001 – GESTÃO GERAL; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 33001; SUBAÇÃO: 236609- Viabilizar a Gestão e Manutenção Administrativa do Órgão; PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0045.2366 - Viabilizar a Gestão e Manutenção Administrativa do Órgão; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação; FONTE RECURSO: 0.1.01.100000 – Recursos próprios administração direta.

Maceió, 15 de agosto de 2022.

Fabício de Almeida Fernandes

Secretário Adjunto de Administração. Financeira e Contábil/SEMEC