



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO -ETP
(Processo administrativo nº 12200.29287/2024)

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários e possíveis alternativas para atendimento da demanda apresentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, fls. 03/05, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, assim como de fornecer os subsídios necessários para respaldar o subsequente processo de contratação.

1.2. A estrutura deste documento baseia-se nas orientações constantes do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V1.0, publicado pelo Tribunal de Contas da União, e, por conseguinte encontra-se respaldo no arcabouço técnico legal acerca das contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação.

1.3. Integram os presentes estudos técnicos preliminares os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Das especificações dos requisitos de manutenção;
- b) ANEXO II - Mapa de riscos;
- c) ANEXO III - Modelo de Proposta de Preço;
- d) ANEXO IV – Modelo do termo de Sigilo; e
- e) ANEXO V – Estimativa do volume de demandas corretiva;
- f) ANEXO VI – Prova de Conceito; e
- g) ANEXO VII - Documento de formalização da pesquisa de preços;

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Fazenda – Diretoria da Receita Municipal.

3. OBJETO DO ESTUDO

3.1. O objeto deste estudo é o levantamento das informações necessárias para embasar eventual contratação empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação), no ATUAL Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT), tudo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

4.1. A aquisição do código fonte do sistema Siat e sua manutenção, foi contratada em 30 (trinta) de setembro de 2020, na esteira do processo licitatório resultante do Edital do Pregão Eletrônico nº 23/2020, objeto do Processo nº 2700.19444.2019 e o Contrato 281/2018 objeto do Processo nº 2700.109754/2016, com fulcro no artigo 25 *caput* da Lei 8.666/93. Nos termos do Contrato nº 107/2020, firmado entre esta Secretaria e a empresa DSF – Desenvolvimento de Sistemas Fiscais Ltda, CNPJ nº 02.646.676/0001-82, foi implantada Sistema Integrado de Administração Tributária - SIAT, contendo: aquisição de código fonte e transferência de tecnologia, implantação, customização e manutenção; e serviço de treinamento por meio dos seguintes módulos: Cadastro de Pessoa (Cadastro Único), Cadastro Imobiliário, Cadastro Mercantil, Lançamento de Tributos, Arrecadação, Dívida Ativa e Atendimento ao Contribuinte). Assim como nos termos do Contrato 281/2018, onde foram contemplados serviço de



manutenção legal, corretiva e adaptativa dos Módulos Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) e Cobrança Administrativa da Dívida Tributária.

4.2. Foram desenvolvidas novas funcionalidades, assim como foram ampliadas algumas das funcionalidades que vieram embarcadas na versão inicial do sistema.

4.3. Atualmente, o sistema abrange por completo ou afeta substancialmente a integralidade das rotinas e procedimentos da maioria dos setores desta Secretaria Municipal de Fazenda- SEFAZ, estendendo-se muito além das rotinas da área de gestão tributária, haja vista que tanto os dirigentes, chefes setoriais e servidores, assim como os próprios contribuintes, necessitam do sistema para fins da gestão da Receita Municipal e facilitação na regularização de seus débitos tributários através do Portal do Contribuinte.

4.4. Assim, diante do final do atual período contratual – referente à manutenção do citado sistema, torna-se cada vez mais imperiosa a necessidade de definir um meio para dar continuidade aos serviços de manutenção.

4.5. Nesse contexto, não há sentido em se cogitar a aquisição de um novo sistema. Os custos seriam por demais elevados, tanto de licenciamento quanto de instalação e customização. O impacto sobre o funcionamento dos processos de trabalho, das rotinas e atividades relacionadas à gestão tributária seria negativo. Por essas razões, torna-se imperiosa a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) do ATUAL sistema tributário frente às necessidades vindouras.

4.6. O objeto de Contratação consiste na prestação de Serviços especializados para manutenção do Sistema Integrado de Administração Tributária, sendo desenvolvido através da linguagem de programação JAVA;

4.7. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados: Oracle 19 ou Superior;

5. DESCRIÇÃO GERAL DA NECESSIDADE

5.1. A Secretaria Municipal de Fazenda necessita manter um sistema Tributário que integre os processos de trabalho, rotinas e informações relacionadas à Gestão de Receita. Esse sistema já existe e encontra-se em plena funcionalidade no âmbito deste órgão, o qual foi contratado em 2020 e teve como finalidade o atendimento das necessidades do gerenciamento tributário do Município de Maceió.

5.2. No entanto, esse sistema adquirido precisa de constantes manutenções frente às demandas que surgem, bem como a integração com outros sistemas da SEFAZ.

5.3. A prestação do serviço de manutenção e atualização desse Solução Integrado de Gestão Tributária - SIAT, resultante dos Contratos Administrativos nºs 281/2018 e 107/2020, firmado entre esta Secretaria e a empresa DSF – Desenvolvimento de Sistemas Fiscais Ltda, terão as vigências expiradas, respectivamente, em 19/07/2024 e 30/09/2024.

5.4. Portanto, a necessidade diz respeito a assegurar a continuidade do funcionamento de todos os setores que desempenham atribuições e exercem atividades relacionadas à de gestão tributária, o que exige a contratação da prestação desses serviços de manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação).



6. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

6.1. A inclusão da contratação almejada não está contemplada no PAC 2024. Contudo, diante da importância da aquisição em tela, conforme elencado nos tópicos anteriores deste Estudo, torna-se fundamental concretizar esta contratação. Destacando a relevância dessa medida, é válido ressaltar que a despesa encontra previsão na Lei Orçamentária Anual e no nosso PPA 2022/2025.

6.2. Declaramos que não houve a divisão da totalidade da despesa com objeto da mesma natureza, uma vez que não há previsão, no exercício, de outra contratação desse mesmo objeto, seja por pregão ou contratação direta.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação pode ser caracterizada como uma prestação de serviços técnicos especializados. Por essa razão, deve-se observar algumas peculiaridades.

7.1. Requisitos gerais de Negócios

7.1.1. A empresa especializada a ser contratada deverá:

7.1.1.1. Proporcionar à SEFAZ uma gestão integrada do sistema existente da receita tributária, com vistas a manter em pleno funcionamento os seguintes módulos:

- a) Cadastro de Pessoa(Cadastro Único);
- b) Cadastro Imobiliário;
- c) Cadastro Mercantil;
- d) Lançamento de Tributos;
- e) Arrecadação;
- f) Dívida Ativa;
- g)Atendimento ao Contribuinte;
- h)Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);
- i) Cobrança Administrativa;

7.1.2. Contemplar os serviços de suporte técnico e manutenção legal, corretiva, com o intuito de possibilitar o atendimento e orientação quanto às funcionalidades do sistema.

7.1.3. Realizar possíveis migrações e tratamento nos dados, configuração de ambiente de trabalho, integração com outros sistemas em uso (atuais e futuros), bem como realizar a entrega de toda a documentação operacional e técnica relativa às especificações e demais documentos técnicos utilizados nos processos de manutenção e configuração do sistema.

7.1.4. A prestação dos Serviços de Manutenção, legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação), deverão ser desenvolvidas dentro do repositório que compõe a infraestrutura do ambiente tecnológico da SEFAZ e posteriormente validadas pela equipe técnica de desenvolvimento da PMM.



7.2. Requisitos à segurança da informação

7.2.1. A empresa especializada a ser contratada deverá:

7.2.1.1. Seguir boas práticas de mercado e legislações vigentes para segurança e privacidade de dados, incluindo instituição de Política de Segurança da Informação e rotinas de proteção de ambientes computacionais, como, por exemplo, firewall e antivírus..

7.2.1.2. Garantir a segurança física e lógica dos servidores que armazenam a Solução de pagamento, bem como de todo o processamento das transações de pagamento.

7.2.1.3. Garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações

7.2.1.4. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricante, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa da CONTRATANTE.

7.2.1.5. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7.2.1.6. A Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo a ser anexado ao Termo de Referência.

7.3. Requisitos de treinamento

7.3.1. A contratação na situação atual não se aplica.

7.4. Requisitos de suporte técnico

7.4.1. A contratação do serviço de manutenção e sustentação da solução Siat, incluindo os serviços de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva, atualização tecnológica e suporte técnico, abrange todos os módulos do sistema Siat, instalada e em uso na SEFAZ, assim como das funcionalidades que vierem a ser acrescentadas no período de vigência do contrato.

7.4.2. O serviço a ser contratado também deverá abranger:

a) Segurança dos dados: Atualização de versões e aplicação de pacotes de correções, que proporcionam redução à exposição de falhas e invasões. Todas as ocorrências de vulnerabilidades ao redor do mundo são indicadas à Contratada que corrige tais falhas e disponibiliza respectivos patches de correções;

b) Alta disponibilidade: Menor tempo de parada em caso de falhas. Com a renovação do Serviço de Sustentação teremos o acompanhamento de resolução de problemas através de ticket aberto na plataforma do fabricante;

c) Alto desempenho: Atualização de versão que sempre recebe melhorias no tempo de execução de consultas, o que reflete diretamente no desempenho das aplicações;

d) Capacidade de se executar rotinas de backup sem não prejudicar disponibilidade e eficiência dos serviços; e

e) Capacidade de suportar o crescimento dos dados sem causar grandes impactos;

7.5. Requisitos legais

7.5.1. Lei Federal nº 14.133/2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



- 7.5.2. Lei Complementar nº 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- 7.5.3. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU: Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação.
- 7.5.4. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.
- 7.5.5. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens.
- 7.5.6. Lei nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- 7.5.7. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2022: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos.
- 7.5.8. Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.6. **Requisitos de seleção do fornecedor**

7.6.1. **Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**

7.6.1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses consecutivos, na execução de contrato individual de prestação de serviços envolvendo desenvolvimento, customização e manutenção corretiva e legal de Sistema de Gestão Tributária, desenvolvido e/ou mantido em linguagem de programação JAVA e banco de dados Oracle 19c ou superior, abrangendo, no mínimo, as seguintes macro-funcionalidades:

a) Administração Tributária Municipal, comprovando que o licitante possui experiência na manutenção de sistemas de Gestão Tributária, referentes à implantação e manutenção de sistemas Web para município com mais de 400.000 (quatrocentos mil habitantes).

*População Maceió 957.916 (Fonte IBGE – 2020)

b) Administração de Sistema de Gestão Tributária com no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) usuários;

*Quantidade Total de usuários que utilizam os Sistemas de Gestão Tributária 500 (Fonte Sistema Tributário Prefeitura de Maceió – 04/2024)

c) Administração de Cadastro Imobiliário com no mínimo 180.000 (cento e oitenta mil) registros de imóveis;



*Quantidade Total de imóveis 370.000 (Fonte Sistema Tributário Prefeitura de Maceió – 04/2024)

d) Administração de Cadastro Mobiliário com no mínimo 90.000 (noventa mil) registros de empresas ativas;

Quantidade Total de empresas ativas 190.000 (Fonte Sistema Tributário Prefeitura de Maceió – 04/2024)

e) Administração da Arrecadação, Lançamentos e Dívida ativa de todos os tributos municipais;

7.6.1.2. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

7.6.1.3. A exigência do período de 12 (doze) meses consecutivos para a comprovação da compatibilidade da quantidade visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário)

7.6.1.4. A exigência de experiência específica para o subitem “7.6.1.1” acima, nas funcionalidades do sistema mantido é necessária para garantir que a empresa possua experiência nas respectivas funcionalidades a serem contemplados pela contratação.

7.6.1.5. As exigências de experiência em linguagens e Banco de Dados específicos para o subitem “7.6.1.1” acima, é necessária para garantir que a empresa possua experiência naqueles softwares, tendo em vista suas utilizações na solução adotada pela SEFAZ.

7.6.1.6. A exigência do período de um ano ininterrupto para a comprovação da execução do volume de serviços visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica operacional, desde que os serviços tenham sido executados em épocas concomitantes.

7.6.1.7. Visto a grande complexidade e o alto grau de criticidade do ambiente e tecnologias envolvidas, com o objetivo de garantir a perfeita execução dos serviços requeridos neste documento, a licitante, para efeitos de comprovação da capacitação técnica, deverá apresentar, documentação que comprove possuir equipe técnica composta pela quantidade de profissionais certificados e/ou documentação que comprove o compromisso de contratação de profissionais com a certificação e na quantidade especificada. Neste caso, devem ser apresentados:



7.6.1.8. O currículo dos profissionais;

- a) Certificação do profissional com conhecimento em processo de desenvolvimento de sistemas e gerência de projetos. Deverá ter experiência comprovada em gerência de projetos com conhecimento nas melhores práticas, conforme PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*). O gerente do projeto deverá possuir habilidades gerenciais (liderança, decisão, comunicação, capacidade de influenciar pessoas, negociação, resolução de conflitos), técnicas de gerenciamento de projetos e conhecimento técnico dos produtos a serem produzidos;
- b) Declaração de profissional com conhecimento e experiência comprovada em implantação de Soluções Integradas nas áreas de Administração Tributária. Esta experiência deverá ser comprovada com participações em projetos com mesma similaridade (matéria tributária), através de atestados ou certificados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- c) Declaração de profissional com experiência comprovada em desenvolvimento de Sistemas de Informação, notadamente em requisitos, análise, projeto e implementação;
- d) Caso a proponente não disponha de profissional em seus quadros, deverá apresentar documentação que comprove o compromisso de contratação de profissionais com as certificações especificadas.

7.6.2. Vistoria Técnica

7.6.2.1. Durante o prazo de elaboração de propostas, será facultada a realização de vistorias técnicas agendadas para fins de conhecimento do ambiente computacional e da configuração organizacional da SEFAZ.

7.6.2.2. As vistorias técnicas serão agendadas na Diretoria de Tecnologia da Informação da SEFAZ, por meio do telefone (82)98882-8312;

7.6.2.2.1. O agendamento poderá ser feito por meio do e-mail: benicio.felix@dti.maceio.al.gov.br, cujo campo assunto da mensagem deverá conter o texto "Vistoria – PE XX/XXXX - Prestação de serviços de manutenção do sistema Tributário".

7.6.2.3. As licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a vistoria. A simples participação na vistoria caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

7.6.2.4. Para realização da referida vistoria, o representante legal da licitante, devidamente identificado, deverá assinar o "Termo de Sigilo", conforme modelo constante do **Anexo IV**, e portar cópia do Contrato Social da empresa ou procuração.

7.6.2.5. O "Termo de Sigilo" deverá ser assinado em duas vias, uma das quais ficará em posse da Diretoria de Tecnologia da Informação da SEFAZ e a outra será entregue à licitante.

7.6.2.6. Não tendo realizado a vistoria de que trata este título, a licitante não poderá arguir desconhecimento do ambiente computacional e da configuração organizacional da SEFAZ.

7.6.3. **Qualificação econômico-financeira**

7.6.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



7.6.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.6.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

7.6.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.6.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.6.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

7.6.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.6.4. Critério de julgamento da proposta

7.6.4.1. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP - A classificação final no presente certame deverá observar o livre exercício do direito de preferência, na seguinte espécie:

a) O processo licitatório não será destinado exclusivamente à participação de ME/EPP, em razão do valor estimado da contratação ser superior a R\$ 80.000,00.

b) Não será assegurado às ME/EPP o benefício da prioridade de contratação, caso reste classificada dentro da margem de até 10% superior ao menor preço proposto por empresa não beneficiada, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.6.4.2. MARGEM DE PREFERÊNCIA - Não se aplica à hipótese dos autos.

7.6.4.3. O julgamento da proposta será o menor preço Global.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Objetivando garantir a eficiência na realização das atividades contratadas, especialmente diante da exiguidade do cronograma necessário e, por conseguinte, a escolha da proposta tecnicamente mais vantajosa para a administração de forma a evitar atraso/paralisação críticas da SEFAZ, será realizada uma inspeção acerca da real capacidade de os fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas deste documento nos prazos estabelecidos;

8.2. No caso da SEFAZ, a inobservância de tal providência pode acarretar prejuízos muito superiores à vantagem econômica advinda da aceitação de qualquer proposta contendo preços desarrazoadamente muito baixos. O sistema a ser mantido enquadra-se na categoria de solução de missão crítica, sendo indispensável ao bom funcionamento de toda a máquina



pública municipal, o que torna inadmissível paralisações e atrasos na implementação de funcionalidades ou volume elevado de retrabalho em decorrência de erros frequentes.

8.3. Por essa razão, diversos aspectos deste documento buscam exigir dos licitantes nível técnico compatível com a criticidade do sistema a ser mantido, preservando, porém, o caráter competitivo do certame. Todavia, por se tratar de modalidade Pregão eletrônico, com critério de menor preço, o atendimento de muitos desses aspectos só seria identificável durante a execução contratual. Assim, diante do impacto negativo em toda a gestão pública municipal decorrente de descumprimento de prazos e/ou mau funcionamento da solução, cabe a SEFAZ buscar meios capazes de identificar eventuais inexecuções técnicas das propostas durante a fase de seleção e julgamento por meio do estabelecimento de critério objetivo na forma de prova de conceito que permita apontar propostas que sejam tecnicamente inviáveis. As condições para realização da prova consta no Anexo VI deste documento.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

9.1. Por se tratar da manutenção dos serviços de manutenção de um sistema implantado, customizado e existente na SEFAZ, o quantitativo de módulos necessários para dar continuidade a manutenção do sistema foram extraídos dos contratos vigentes de nº 281/2018 e 107/2020, conforme tabela abaixo :

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR (R\$)	TOTAL R\$
Modulos extraídos do Contrato 107/2020					
5	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao CADASTRO DE PESSOAS	mês	42		
8	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao CADASTRO IMOBILIÁRIO	mês	42		
11	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao CADASTRO MERCANTIL	mês	42		
13	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens LANÇAMENTO DE TRIBUTOS	mês	42		
28	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do grupo de itens referentes à ARRECAÇÃO	mês	42		
30	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa dos itens referentes ao ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	mês	42		
39	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do grupo de itens referentes ao PORTAL DO CONTRIBUINTE	mês	42		
41	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do grupo de itens referentes à DÍVIDA ATIVA	mês	42		



Modulos extraídos do Contrato 281/2018					
6	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema Transmissão de Bens Imóveis.	mês	12		
2	Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema Cobrança Administrativa da dívida tributária/cadastro informativo Municipal / Programa de Parcelamento Cobrança.	mês	12		

- 9.2. ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS DA DEMANDA CORRETIVA
- 9.2.1. Histórico de demandas efetuadas no período de 2021 a 2024.
- 9.2.1.1. A lista constante no Anexo VI, apresenta a consolidação da quantidade de chamados e demandas feitas junto ao serviço de atendimento da empresa *DSF*, desde a implantação até janeiro/2024.
- 9.2.1.2. Estima-se para a próxima contratação uma média mensal de 52 (cinquenta e dois) chamados em execução por *Sprint*, levando em consideração dos anos de 2021 a 2023) para os serviços de manutenção preventiva e corretiva.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A compilação da pesquisa de preços realizada por esta comissão consta no ANEXO VII deste Estudo (doc. Fls 37/42). Para fins de avaliação do preço a ser realizado com a contratação em tela, adotou-se procedimento de pesquisa de preço, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.
- 10.2. Informamos que, na consulta aos Catálogos de Soluções de TIC publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, não constam os itens objeto desta contratação, não sendo aplicável, portando, o art. 8º da IN n.º 65/2021 - SEGES/ME.
- 10.3. A fim de que a pesquisa de preço refletisse o real comportamento do mercado e fosse alcançado orçamento estimativo confiável para avaliação desta Secretaria, empreendeu-se esforço para consultar o maior número de fontes possíveis, por meio de pesquisa por contratações similares feitas pela Administração Pública.

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 11.1. VISÃO GERAL DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 11.1.1. Em relação aos requisitos previstos no art. 11, inciso II a V, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, o presente estudo abrangerá apenas os que são aplicáveis ao contexto da contratação, a saber:

REQUISITO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
-----------	-----	-----	---------------

Existência de necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas	X		
Alternativas do mercado			X
Existência de softwares disponíveis, conforme descrita na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016 (alterada pela Portaria SGD/ME nº 3, de 27/06/2019)			X
Aderência da solução às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo: padrões de interoperabilidade de Governo Eletrônico-ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico-eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico-ePwg.			X
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?			X
Aderência da solução às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo: Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos-e-ARQ Brasil			X
Necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual			X
Diferentes modelos de prestação do serviço;			X
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes			X
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação com o serviço.			X
Possibilidade de ampliação ou substituição da solução implantada			X
Diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento.	X		
Análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções funcionalmente viáveis	X		
Estimativa do custo total da contratação	X		
Declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.	X		

11.2. AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ATUAL

11.2.1. Preliminarmente, importa ressaltar que a contratação da solução de gestão de Tributária atualmente em uso nesta Secretaria foi precedida, à época em 2020, de avaliação de sistemas disponíveis no mercado, conforme tabela abaixo.

Sistemas	Necess. SMF Maceió	Empresa "Eicon"	Empresa "Ábaco"	Empresa "Tiplan"	Empresa "Dsf"	Empresa "Ibam"	Empresa "Sigcorp"	Empresa "GovBR"
Domicílio Eletrônico do Contribuinte	X				X			

Cobrança administrativa da dívida tributária	X	X	X	X	X			X
Processo virtual de contencioso administrativo em 1ª e 2ª instâncias	X				X		X	X
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	X	X	X	X	X	X	X	X
Controle de empresas enquadradas no regime de tributação do Simples Nacional	X	X			X	X		
Apoio a fiscalização tributária de contribuintes	X	X			X			
Cadastro de Empresas Não Estabelecidas no Município	X		X		X			X
ITBI Eletrônico	X		X	X	X			X

11.2.2. Além disso, a deliberação por licitar o sistema de gestão se deu em função da carência de servidores com expertise em regras de negócios e legislações tributárias, o que fez com que a contratação dos serviços de gestão se desse por empresas especializadas.

11.2.3. Diante dessa contextualização geral exposta, as normas de referência em matéria de contratação de serviços de TI exigem que se passe à análise das opções existentes no mercado em busca da alternativa de contratação mais vantajosa para a Administração.

11.3. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

11.3.1. Realizado levantamento de mercado, considerando diferentes fontes, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da Administração, para coleta de contribuições, tendo em vista a complexidade da necessidade da contratação em tela, identifica(m)-se a(s) seguinte(s) solução(ões):

Nº da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
1	Desenvolvimento de sistema próprio	Desenvolvimento e manutenção pelo próprio corpo técnico da SEFAZ



2	Transferência de tecnologia para o corpo técnico da SEFAZ	Transferência de tecnologia e consequente manutenção pelo próprio corpo técnico da SEFAZ
3	Contratação dos serviços de manutenção por empresa especializada	Manter o sistema atual de manutenção contratado em funcionamento

11.3.2. Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada:

Solução Nº 1

Inexistência de expertise suficiente do corpo técnico da SEFAZ para desenvolver sistema próprio de gestão tributária.

Solução Nº 2

Insuficiência de pessoal capacitado para assimilar e aplicar tecnologia transferida pela empresa atualmente contratada.

Solução Nº 3

Tendo em vista a administração ter adquirido o código fonte, o alto custo de uma nova implantação e treinamento dos usuários com um novo sistema, só resta nesse caso manter o sistema atual adquirido com a consequente decisão de manter os serviços com a contratação dos serviços de manutenção e suporte técnico do sistema Siat que podem ser prestados por empresas que terão acesso ao código fonte e assumir a manutenção do sistema existente.

11.3.3. Conclui-se, pois, pela escolha da Solução Nº 3, visto, conforme cotejadas as relações custo-benefício, a partir das variáveis da economia, celeridade e eficiência, tratar-se da opção mais vantajosa para a Administração.

12. NATUREZA DO OBJETO

12.1. O serviço a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, além de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos. Trata-se, portanto, de serviço comum, nos termos do inc. XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, o serviço objeto desta contratação.

12.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção comprometeria a continuidade das atividades desenvolvidas pela SEFAZ, podendo resultar em grande prejuízo à Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa pela complexidade técnica envolvida, pela necessidade de garantir a estabilidade e continuidade dos serviços e pela busca de eficiência e economia para a administração pública.

13. DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável nos termos da lei 14.133/2021.

13.2. Em caso de prorrogação os preços poderão ser reajustados, observando-se a variação registrada para o IPCA no período imediatamente anterior, limitado à data de apresentação da proposta de preços.

13.3. Os serviços de manutenção e suporte técnico são considerados de natureza contínua dada a necessidade de assegurar o pleno funcionamento dos serviços, de modo que sua interrupção traria seria prejuízos a administração comprometendo a arredação Municipal.

**14. REGIME DE EXECUÇÃO**

14.1. Considerando a natureza do objeto, a futura contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação em razão da alta criticidade dos serviços de comunicação de dados para a SEFAZ.

16. NECESSIDADE DE GARANTIA À EXECUÇÃO

16.1. A Contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos art. 96 e 98 da Lei 14.133/2021.

16.1.1. A exigência de garantia à execução se deve à criticidade da futura contratação e tem como objetivo resguardar a administração pública em caso de inadimplemento contratual por parte da empresa contratada.

16.1.2. Ela pode ser aplicada para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo a qualidade dos serviços prestados, prazos de entrega, suporte técnico adequado, entre outros aspectos relevantes para a contratação.

17. DOS RECURSOS NECESSÁRIOS**17.1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

ID	VALOR ESTIMADO	FONTE (PROGRAMAÇÃO)
1	R\$ 4.707.691,52	Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários e serão designados pelo setor orçamentário da SEFAZ

17.2. DOS RECURSOS HUMANOS

17.2.1. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do futuro contrato, será necessário capacitar mais servidores tanto para que possam atuar em apoio quanto a substituir, em seus impedimentos e afastamentos, os servidores que serão designados servidores para desempenhar os seguintes papéis:

- Gestor de Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- Fiscal Requisitante:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e
- Fiscal Administrativo:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos Administrativos.

17.2.2. No que se refere especificamente aos papéis previstos nos itens “a”, “c” e “d” acima, sugere-se que sejam designados os titulares e substitutos das áreas interessadas.



17.2.3. Recomenda-se fortemente a designação de pelo menos um servidor ou colaborador, com formação na área de TI, para atuar junto com o gestor do contrato na mediação dos usuários do sistema Siat junto aos analistas de sistema da CONTRATADA, quanto ao levantamento de requisitos, acompanhamento no atendimento dos chamados, testes dos produtos em homologação, dentre outros.

18. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ITENS

18.1. A necessidade de agrupamento dos itens se justifica pelos seguintes motivos:

18.1.1. A presente solução não comporta o parcelamento sem que haja o comprometimento do seu conjunto, uma vez que se trata da manutenção de uma única solução, complete e TOTALMENTE INTEGRADA entre seus módulos, para atender a administração tributária municipal.

18.1.2. O parcelamento da solução seria prejudicial ao resultado esperado pela SEFAZ, visto que atualmente temos problemáticas relacionadas a não conversação de um ou mais sistemas, o que faz com que o trabalho dos técnicos e auditores fiscais desta Secretaria não tenham confiabilidade nas informações pertinentes às suas rotinas de trabalho diária.

19. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

19.1. Vislumbra-se os seguintes benefícios e resultados:

- a) Atender aos novos processos de trabalhos pretendidos da Secretaria Municipal de Fazenda;
- b) Desburocratizar processos internos no dia-a-dia dos servidores públicos no exercício de suas funções para a SEFAZ;
- c) Desburocratizar processos externos no dia-a-dia dos contribuintes, no cumprimento de suas obrigações principais (pagamento dos impostos e tributos) quanto de suas obrigações acessórias (declarações e demais obrigações instituídas pela SEFAZ);
- d) Aumentar a arrecadação de tributos próprios municipais.
- e) Alcançar as metas definidas nos Objetivos Estratégicos da SEFAZ;

20. TRANSIÇÃO CONTRATUAL OU ENCERRAMENTO DO CONTRATO

20.1. Não há o que se falar de transição contratual. Por se tratar de uma contratação de serviços vinculados ao código fonte anteriormente adquirido, para realização dos serviços de suporte técnico e manutenção, este item não se aplica.

21. DA CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO SIGILO

21.1. Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, não há necessidade de classificá-los como sigilosos.

22. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E VIABILIDADE

22.1. O presente estudo técnico preliminar, elaborado pelo grupo de trabalho, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades e os demais aspectos normativos, conclui pela viabilidade da contratação, uma vez considerados os seus potenciais benefícios



em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, especialmente por garantir a continuidade dos serviços de manutenção e sustentação do sistema Siat, em atendimento às necessidades e interesses institucionais e objetivos da SEFAZ.

22.2. Considerando que os requisitos básicos exigidos nas normas de referência aplicáveis à contratação de serviços de TI estão minimamente demonstrados e que os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, recomendamos o prosseguimento da pretensão contratual.

22.3. Por conseguinte, os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação aprovam o seu teor e atestam a viabilidade da contratação, enfatizando as recomendações efetuadas no corpo do presente estudo preliminar de viabilidade, ao qual subscrevem abaixo.

Maceió, 17 de abril de 2024.

MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS
Diretora da Receita Municipal/SEFAZ
Requisitante

PHILLIPE DE LIMA FÉLIX
Diretor de Atendimento ao Contribuinte/SEFAZ
Técnico

JADIR LUIS DE ÂNGELO PINTO
Auditor Fiscal de Tributos
Técnico

VANDERLEIA ANTONIA GUARIS COSTA
Agente de Gestão
Técnica



ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

● DEFINIÇÕES

1. Para fins do presente documento, considera-se:

a) **MANUTENÇÃO DE CARÁTER LEGAL:** intervenção visando à adequação em módulos já existentes, incluindo alterações de caráter legal, decorrentes de normativos legais gerais, decisões e resoluções da SEFAZ, determinações de órgãos de controle. Não se inclui nos serviços a criação de novos módulos para o Sistema Integrado de Administração Tributária – Siat, que não faz parte desta contratação.

b) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros que consiste na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento. Está incluso nessa manutenção a alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue e daquelas constantes no anexo III da Portaria SGD/ME 5.651, de junho de 2022:

- i. Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;
- ii. Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou rótulos de uma tela de consulta;
- iii. Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema;
- iv. Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos;
- v. Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático);
- vi. Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.

b.1. A manutenção preventiva ocorre, por iniciativa da contratada, quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenção futura, ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

b.2. Também está contemplada a preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução manualmente), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

c) **SUPORTE DE TI:** é um conjunto de serviços de assistência fornecido para manter uma infraestrutura tecnológica. Basicamente, os profissionais responsáveis por esse tipo de atividade precisam garantir o pleno funcionamento de máquinas, equipamentos, ferramentas e sistemas de TI da empresa.

d) **ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO:** serviços para manter a compatibilidade do Sistema Integrado de Administração Tributária com a plataforma computacional do hardware, referindo-se principalmente a questões de segurança da informação e evolução do Siat para infraestrutura baseada em orquestração de containers e solução de armazenamento de



objetos compatível com o protocolo apropriado, possibilitando a capacidade de escalabilidade e balanceamento de carga, evitando ocasionalmente lentidão, “travamento” e indisponibilidade do serviço.

a) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CARÁTER LEGAL

a.1. O serviço de manutenção de caráter legal será requisitado pela CONTRATANTE por meio da abertura de chamado classificado como de Manutenção Legal de Sustentação.

a.2. O prazo para resolução de cada chamado de manutenção legal será acordado entre as partes, considerando as características da funcionalidade/rotina a ser desenvolvida.

a.3. A SEFAZ terá direito a 35 (trinta e cinco) chamados em execução por mês, considerando o prazo de cada chamado estabelecido entre as partes. Atingido o limite de 52 (cinquenta e dois) chamados em execução, um novo chamado aberto só entrará em desenvolvimento na Sprint, após a conclusão do chamado sem execução. A medida visa garantir ao CONTRATANTE, conforme a demanda aberta, que o número de chamados definido estejam sempre em execução.

a.4. A CONTRATADA poderá providenciar o agendamento de reunião com o Gestor do contrato a se realizar no prazo máximo de 3 (três) dias, da data de abertura do chamado, visando a elucidação da necessidade, levantamento dos requisitos funcionais e não funcionais, bem como o prazo necessário para o desenvolvimento da funcionalidade/rotina apontada no chamado aberto.

a.5. As definições acordadas na reunião serão consignadas em ata da reunião que deverá ser anexada no registro do chamado aberto.

a.6. Para as demandas legais a serem entregues à SEFAZ, serão adotados métodos ágeis com a utilização do framework SCRUM, com ciclos de desenvolvimento (sprints) de 15 dias com entregas (releases) no final desse período para homologação da Contratante.

a.7. Para fins de definição considera-se:

Fase	Principal resultado
Planejamento por Ciclo	Definição dos itens que estarão presentes em determinado ciclo(sprint) conforme prioridade exigida e aprovação por parte da contratante.
Desenvolvimento	Desenvolvimento das demandas do ciclo em questão.
Entrega	Entrega dos itens desenvolvidos para testes e homologação da contratante.

a.8. O início da execução de um chamado ocorrerá sempre no início de cada sprint de desenvolvimento que, por sua vez, ocorre no primeiro dia útil de cada quinzena após a aprovação pela Contratante.

a.9. A CONTRATANTE poderá alterar a prioridade no desenvolvimento de demandas de manutenção legal somente daqueles chamados que não tenham iniciado sua execução na sprint.

a.10. A modificação de requisitos de um chamado com prazo estabelecido, iniciada ou não sua execução na sprint, acarretará reanálise do seu prazo de entrega, considerando as novas requisições.



a.11. Durante a execução, verificada a necessidade de dilação do prazo de entrega, a Contratada fará a solicitação de ajuste de forma justificada à Contratante, que analisará e poderá aprovar a reorganização do cronograma de execução das sprints.

a.12. A ocorrência de erros oriundos da não implementação dos chamados em ambiente de homologação no ambiente de produção, suspenderam os prazos acordados na execução de chamados.

b) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

b.1. Os serviços de manutenção corretiva serão requisitados mediante registro de chamados objetivando a resolução, em ferramenta própria para esta finalidade, disponibilizada pela CONTRATADA.

b.2. Os chamados de Manutenção Corretiva serão classificados, conforme os seguintes níveis de severidade: ALTA, MÉDIA e BAIXA, conforme especificadas a seguir:

Severidade	Descrição
ALTA	Incidente com paralisação do sistema ou comportamento grave dos dados, processos ou ambiente, tais como: - Indisponibilidade do Sistema no âmbito geral; - Indisponibilidade na geração das DAMs para pagamento; - Impossibilidade de geração do Extrato de Débitos; - Impossibilidade de geração de CDAs - Impossibilidade de emissão de Certidões. - Incidentes que impeçam cumprir com as obrigações com prazos estabelecidos;
MÉDIA	Incidentes em paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente, tais como: - Erro em cadastros ou inserção de dados; - Impactos significativos no desempenho (lentidão), existindo ou não paradas nas atividades; - Indisponibilidade na geração de relatórios não mencionados na Alta Severidade.
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente, tais como: - Relacionados às funcionalidades que não prejudicam a operacionalização; - Relacionadas a funcionalidades que prejudicam o atendimento aos contribuintes não mencionados na Alta Severidade; - Impeçam que se cumpra com as obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados.

b.3. Serviço de manutenção corretiva e de outra natureza (adaptativa, perfectiva ou preventiva)

b.3.1. Perfil de profissionais indicado para prestação dos serviços a) Analista de Sistemas/Desenvolvedor Pleno ou Sênior para execução de atividades de coordenação,



análise, codificação e testes em atendimento a demandas de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva: graduação em curso de nível superior na área de Informática/Computação ou de graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Informática/Computação (mínimo de 360 horas), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional comprovada superior a 03 (três) anos com desenvolvimento fazendo uso das linguagens java e SQL, e pelo menos, 01(ano) de experiência nas arquiteturas tecnológicas exigidas na contratação.

DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS PARA ATENDIMENTO DOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

b.4. A CONTRATADA atenderá os chamados de Manutenção Corretiva, através de um sistema de abertura de chamados (GLPI) a ser fornecido pela CONTRATANTE, respeitando as condições e os níveis de severidade atribuídos.

b.5. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados como os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança.

b.6. Os indicadores de avaliação e suas respectivas metas foram definidos conforme natureza e características de cada serviço e expressos em determinada unidade de medida, como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

b.7. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

b.8. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo a Contratada elaborar relatório mensal de serviços, apresentando-o à SEFAZ no momento do pagamento mensal do serviço de manutenção.

b.9. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metast de níveis de serviços exigidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório serão definidos pelas partes.

b.10. Os indicadores/metast estabelecidos definem os níveis de serviços inicialmente exigidos, que devem ser cumpridos pela CONTRATADA.

b.11. O servidor responsável pela fiscalização deverá apurar se o chamado foi corretamente classificado pela CONTRATADA, quando do recebimento do relatório mensal, respeitado o direito de justificativa e esclarecimentos da CONTRATADA.

b.12. A CONTRATADA poderá ser isenta de penalização se o atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos for motivado pela falta de informação ou recursos que deveriam ser fornecidos pelo CONTRATANTE, desde que devidamente relatados e apontados formalmente em relatório.

b.13. O prazo de solução dos chamados poderá ser suspenso ou prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fogem ao seu controle e impedem a solução do chamado no tempo estabelecido.



b.14. A qualquer momento, os chamados poderão ser cancelados pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA somente poderá cancelar chamados com ciência e anuência do CONTRATANTE.

b.15. Os chamados dos serviços Manutenção Corretiva deverão ser solucionados nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

SEVERIDADE	Tempo máximo para início do atendimento após a abertura do chamado (horas úteis dentro do horário de atendimento da CONTRATADA)	Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da Solução após a abertura do chamado (horas úteis dentro do horário de atendimento da CONTRATADA)
ALTA	2(duas) horas	16 (dezesseis) horas
MÉDIA	6 (seis) horas	48(quarenta e oito) horas
BAIXA	12 (doze) horas	96(noventa e seis) horas

b.16. Caso haja a necessidade de utilizar e soluções de contorno para o restabelecimento da Solução, a CONTRATADA deverá fornecer, durante o prazo de resolução, o seu plano de ação.

b.17. Para efeito dos níveis de severidade será considerado: Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da Solução após a abertura do chamado: Tempo decorrido a partir do recebimento da solicitação encaminhada pela Sefaz e a efetiva recolocação da Solução em seu pleno estado de funcionamento e operação.

b.18. Por necessidade excepcional, o CONTRATANTE poderá solicitar, ainda, a escalção de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a escalção deverá ser justificada e os prazos dos chamados serão reiniciados.

b.19. Após a resolução de uma severidade, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao Gestor do Contrato ou outro servidor devidamente designado, solicitando autorização para o fechamento do chamado. Caso o Contratante não confirme a resolução definitiva do problema, o chamado deverá permanecer até que seja efetivamente solucionado. Nesse caso, o CONTRATANTE deverá fornecer as pendências relativas à solicitação ainda em aberto.

b.20. Ficam estabelecidos os seguintes indicadores e respectivas metas para verificação mensal, que poderão ser revistos e adequados em comum acordo no decorrer da vigência do contrato:

Item	Descrição	NSE(em horas úteis)		Percentual de chamados resolvidos dentro do prazo Chr (por item)	Meta exigida	Percentual de redução do valor mensal pelo não atendimento do NSE exigido Pr (%)
		Prazo para atendimento	Prazo para conclusão			
1	Atendimentos de severidade ALTA	2h	16h	%	≥95%	3%
2	Atendimentos de severidade MÉDIA	6h	48h	%	≥80%	2%



3	Atendimentos de Severidade BAIXA	12h	96h	%	≥70%	1%
---	----------------------------------	-----	-----	---	------	----

$$\text{Chr} = \frac{\text{Solicitações atendidas no prazo do NSE em exame}}{\text{Total de solicitações do NSE em exame do período}} \times 100$$

$$\text{Vf} = \text{Vm} \times (100\% - \sum \text{Pr})$$

Vf= Valor mensal final a ser pago a título de manutenção do Sistema Integrado de Administração Tributária.

Vm=valor mensal previsto em contrato.

(*)Fórmula de cálculo dos índices NSE e do Vf:

b.21. Prazos superiores aos estabelecidos na tabela acima somente serão admitidos quando fatos supervenientes tenham efetivamente interferido no atendimento à demanda. A ocorrência desses fatos deverá ser relatada pela CONTRATADA por meio de relatório, que será avaliado pelo CONTRATANTE.

b.22. Além da redução do valor mensal mencionado devido pela SEFAZ, a partir do quinto mês consecutivo ou intercalado de faturamento em que se verificar o descumprimento dos SLA, dentro de um período de 12 (doze) meses, poderão ser aplicadas ainda as penalidades previstas no instrumento contratual.

b.23. Todo chamado deverá ser concluído, com a respectiva resolução do problema, mesmo que tenha sido descumpridos os prazos previstos para atendimento e conclusão.

c) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

c.1. A Contratada oferecerá serviços de suporte técnico presencial e remoto, manutenção legal, corretiva, adaptativa da solução fornecida, sendo remunerada mensalmente pelos serviços executados.

c.2. O serviço de Suporte Técnico será executado, por meio de atendimento via chat (mensageria) disponibilizado na interface da solução, por meio de vídeo conferência ou de forma presencial.

c.3. Obrigatoriamente, os serviços de Suporte Técnico deverão executar, dentre outros que possam surgir:

- Orientações sobre uso referente à configuração e instalação da Solução adquirida;
- Esclarecimento de questões relacionadas ao uso operacional da solução;
- Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução adquirida;
- Atualização da documentação da solução quando houver melhorias ou adequações realizadas;
- Acompanhamento e correção dos problemas com os serviços prestados;
- Orientações para identificação da causa de falha ou defeito de software e a solução destes;



- Orientações e/ou aplicações de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento da solução;
 - Orientações para solução de problemas de performance das configurações da Solução;
 - Disponibilização das versões mais atualizadas da solução;
 - Ação sistemática de controle e monitoramento do software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções.
- c.4. Atividade voltada para os usuários do sistema que consiste no esclarecimento de dúvidas relativas à utilização da Solução, auxílio em configurações (parâmetros) da aplicação.
- c.5. O suporte técnico deverá ser realizado durante os dias (de segunda a domingo), no horário das 08:00 às 18:00 horas (24 x 7).
- c.6. A Contratada deverá trabalhar, ininterruptamente, na solução dos problemas críticos até que a solução esteja novamente operando em regime normal de produção. Caso a solução do problema reportado exija a presença de analista da Contratada nas dependências do Contratante, mesmo fora do horário comercial, este deverá ficar dedicado à resolução do problema até que ele esteja resolvido.
- c.7. A Contratada deverá informar ao Contratante o número do telefone para fins de esclarecimento de dúvidas relativas aos itens licitados, assim como para orientação e acompanhamento da solução de problemas quando não for demandada a presença de um técnico, a critério do Contratante.
- A Contratada deverá informar a página na Internet, do fabricante do software, onde estejam disponíveis, últimas versões do software e informações sobre correções e reporte de problemas, sem restrições de acesso público ou via cadastramento de pessoas autorizadas para o acesso. A página deverá conter, ainda, documentação técnica detalhada do software ofertado.
- c.8. O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser feito através de um número de protocolo fornecido pelo Sistema de abertura de chamado (GPI), no momento da abertura da solicitação.
- c.9. Antes de findar o prazo fixado no subitem 5.14, a Contratada poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pelo Contratante, que decidirá pela dilação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato.
- c.10. Durante todo o período de suporte técnico, a Contratada atualizará, ou disponibilizará para download, sem ônus adicionais para o Contratante, as novas versões ou releases lançados.
- c.11. Caso a nova versão, ou release, seja disponibilizado para download, todo suporte visando instalação e configuração deverá ser prestada pela Contratada.
- c.12. Caso o Contratante solicite, a Contratada deverá fornecer, durante todo o período de suporte técnico, as orientações e aprovações necessárias para que os ajustes sejam realizados, sem nenhum ônus adicional ao Contratante.
- c.13. O prazo para o início da execução de todo o serviço deverá ser a partir do dia útil seguinte à assinatura do contrato.
- c.14. Todas as atividades serão acompanhadas por representantes do Município da contratante, devendo a Contratada assinar um Termo de Confidencialidade de Informações.
- c.15. O **serviço de sustentação** a ser contratado será prestado à distância pela empresa a ser contratada, salvo eventual necessidade de comparecimento presencial na SEFAZ. Assim, farão parte na execução do contrato:
- c.15.1. Profissionais a Contratada: equipe composta por técnicos da Contratada, responsáveis



pela execução e acompanhamento do objeto e pela prestação do Serviço de Sustentação do Siat;

c.15.2. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

c.16. Serviços de Suporte, orientação e esclarecimento de dúvidas, contemplando o recebimento, o registro, a análise, o diagnóstico e o atendimento dessas solicitações

c.16.1. Perfil de profissionais indicado para prestação dos serviços

c.16.1.1. Técnico de Suporte Nivel 01 para a realização das atividades de atendimento de 1º nível previstas nos serviços de Suporte, orientação e esclarecimento de dúvidas, contemplando o recebimento, o registro, a análise, o diagnóstico e o atendimento dessas solicitações: graduação em curso de nível superior concluído ou em andamento na área de Informática/Computação ou graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Informática/Computação concluída ou em andamento (mínimo de 360 horas), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional comprovada de pelo menos 01 (um) ano na área de Informática/Computação;

c.16.1.2. Técnico de Suporte Nivel 02 para a realização das atividades de atendimento de 1º e 2º níveis previstas no serviço 1.4 Serviços de Suporte, orientação e esclarecimento de dúvidas, contemplando o recebimento, o registro, a análise, o diagnóstico e o atendimento dessas solicitações: graduação em curso de nível superior concluída ou em andamento na área de Informática/Computação ou graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Informática/Computação concluída ou em andamento (mínimo de 360 horas), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional comprovada de pelo menos 02 (dois) anos na área de Informática/Computação, com um ano de experiência em atividades relacionadas com o Sistema de Processo Judicial Eletrônico;

c.16.1.3. Líder Técnico da equipe de Suporte para a coordenação da equipe e a realização de atividades de atendimento de 1º e 2º nível previstas nos Serviços de Suporte, orientação e esclarecimento de dúvidas, contemplando o recebimento, o registro, a análise, o diagnóstico e o atendimento dessas solicitações: graduação em curso de nível superior em Direito ou na área de Informática/Computação, ou ainda graduação em qualquer área de formação com pós-graduação em Informática/Computação concluída, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de experiência profissional comprovada de pelo menos 01(um) ano com a coordenação de equipes e de pelo menos 02 (dois) anos em atividades relacionadas com o Sistema de Processo Judicial Eletrônico.

d) **DA ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO**

d.1. O software deverá ser atualizado durante a vigência do contrato de manutenção e atualização. Em havendo novas versões deverá ser fornecida sem custo adicional ao CONTRATANTE.

d.2. Além disso, novos componentes que aperfeiçoe o funcionamento e usabilidade da plataforma. Essas ações deverão ser previamente comunicadas a CONTRATANTE para implementação, para que possa evitar bugs ou falhas no funcionamento, como a utilização que impacte na eficácia dos resultados do software.



d.3. A CONTRATADA disponibilizará a SEFAZ a atualização das novas versões do(s) software(s) fornecido(s), sem ônus adicional, tão logo haja disponibilidade. Para cada pacote de atualização evolutiva disponibilizado, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações e se solicitado, inclusive dos manuais e demais documentos técnicos, bem como, nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.

d.4. Nesse escopo, também deverá apresentar as atualizações decorrentes da implementação de novas funcionalidades relativas às licenças.

d.5. As novas versões do(s) software(s) fornecido(s), bem como quaisquer outros componentes necessários ao adequado funcionamento deles, deverão, ser solicitados e a critério da SEFAZ, ser disponibilizado em página na Internet e/ou repositório de FTP.

d.6. A CONTRATADA deverá comunicar a SEFAZ a disponibilidade das novas versões, tão logo estejam disponíveis para download. Em caso de atualizações produzidas pela Contratada não originadas pela Secretaria, este deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas. Atualização das licenças de software consiste em:

- a) Atualizações de programas, correções, alertas de segurança e atualizações críticas e patches (correção feita a um programa de computador);
- b) Atualizações fiscais, legais e reguladoras;
- c) Scripts de atualização; e
- d) Versões principais de software e tecnologias, o que inclui: versões de manutenção geral, versões de funcionalidade escolhidas e atualizações de documentação.

d.7. A CONTRATADA deverá informar a SEFAZ sobre a descoberta de bugs no software durante a vigência do Contrato, devendo divulgar para a SEFAZ suas descrições e seus possíveis impactos.

d.8. A CONTRATADA deverá possibilitar a não publicação de atualizações em ambiente de produção, caso não aprovadas pela SEFAZ.



Anexo II – MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
R-01	Não haver disponibilidade orçamentária	Cortes ou contingenciamentos no orçamento determinados pela Administração Pública.	Planejamento	Administração	Baixo

Impactos

Não será possível a contratação.
As atividades da Unidade serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas

Ações Preventivas

Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário da Unidade, com foco no Plano de Contratações Anual.	Responsável: Secretário Adjunto Financeiro e orçamentário
---	---

Ações de Contingência

Buscar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Unidade Orçamentária	Responsável: Secretário Adjunto Financeiro e orçamentário
Revisão da necessidade imediata dos itens demandados	Responsável: Diretoria da Receita Municipal



Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
R-02	Atraso na conclusão do processo de contratação	Demora da equipe de planejamento da contratação ou do setor de aquisição e contratos em formular os documentos necessários ou gerenciar as fases do processo.	Planejamento	Administração	Médio

Impactos

Não atendimento à demanda no prazo necessário
Haverá prejuízos às atividades da Unidade.

Ações Preventivas

Nomear mais pessoas para apoiar a equipe de planejamento da contratação	Responsável: Secretário Municipal da Fazenda
Nomear mais pessoas para apoiar o setor de aquisição e contratos.	Responsável: Secretário Municipal da Fazenda

Ações de Contingência

Buscar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Unidade Orçamentária	Responsável: Secretário Adjunto Financeiro e orçamentário
Continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.	Responsável: Secretário Municipal da Fazenda

Documento assinado eletronicamente por MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS Mat. 928856-2 em 19/04/2024 às 11:03:03, JADIR LUIS DE ANGELO PINTO Mat. 929015-0 em 19/04/2024 às 11:11:51, VANDERLEIA ANTONIA GUARIS COSTA Mat. 942865-8 em 19/04/2024 às 12:13:17 e PHILLIPPE DE LIMA FELIX Mat. 920703-1 em 19/04/2024 às 13:20:54.



Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
R-03	Fracasso da licitação	Empresas cotando no certame com valor acima do máximo aceitável pela administração	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto

Impactos

Inviabilidade da contratação do serviço

Ações Preventivas

Pesquisa de preços adequadamente realizada de forma a refletir os valores de mercado	Responsável: Grupo de trabalho
--	--------------------------------

Ações de Contingência

Refazimento da pesquisa de preços.	Responsável: Grupo de trabalho
------------------------------------	--------------------------------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
R-04	Seleção de fornecedor sem condições de cumprir o contrato	Falha do setor de contratação em analisar de forma criteriosa as condições de habilitação e os requisitos mínimos a serem cumpridos pelo fornecedor	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio

Impactos

Abandono do instrumento de contrato por parte da contratada;
--

Documento assinado eletronicamente por MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS Mat. 928856-2 em 19/04/2024 às 11:03:03, JADIR LUIS DE ANGELO PINTO Mat. 929015-0 em 19/04/2024 às 11:11:51, VANDERLEIA ANTONIA GUARIS COSTA Mat. 942865-8 em 19/04/2024 às 12:13:17 e PHILLIPPE DE LIMA FELIX Mat. 920703-1 em 19/04/2024 às 13:20:54.



As atividades da Unidade serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.

Ações Preventivas

Realizar a habilitação do fornecedor de forma criteriosa, atentando para as qualificações necessárias no instrumento convocatório	Responsável: Agente de contratação
---	------------------------------------

Ações de Contingência

Verificar a possibilidade de rescisão contratual.	Responsável: Assessoria Técnica e Jurídica
Caso haja infração por parte da contratada, abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator	Responsável: Diretoria da Receita Municipal

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
R-05	Processo de contratação ineficiente	Morosidade na instrução processual	Planejamento	Administração	Médio

Impactos

Mora na contratação

Atendimento da demanda em momento inadequado.

Ações Preventivas

Adoção de modelos de documentos.	Responsável: Grupo de Trabalho
Engajamento das equipes de planejamento e/ou unidades técnicas	Responsável: Grupo de Trabalho
Atenção às recomendações de boa práticas processuais	Responsável: Grupo de trabalho

Ações de Contingência

Adequada instrução prestigiando o princípio da celeridade	Responsável: Grupo de trabalho
---	--------------------------------

Documento assinado eletronicamente por MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS Mat. 928856-2 em 19/04/2024 às 11:03:03, JADIR LUIS DE ANGELO PINTO Mat. 929015-0 em 19/04/2024 às 11:11:51, VANDERLEIA ANTONIA GUARIS COSTA Mat. 942865-8 em 19/04/2024 às 12:13:17 e PHILLIPPE DE LIMA FELIX Mat. 920703-1 em 19/04/2024 às 13:20:54.



Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
R-06	A t r a s o o u suspensão no processo licitatório em face de impugnações ou pedidos de esclarecimento	Apresentação de impugnações ou esclarecimentos em razão de inconsistências nas informações constantes no processo	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto

Impactos

Mora no processo de contratação

Ações Preventivas

Estabelecimento de especificações e exigências (qualificação técnica e habilitação) compatíveis com as necessidades do objeto	Responsável: Grupo de Trabalho
Equipe de planejamento e área requisitante capacitadas e atuantes	Responsável: Grupo de trabalho

Ações de Contingência

Equipe de planejamento capacitada e atuante	Responsável: Secretario Municipal da Fazenda
---	--

Documento assinado eletronicamente por MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS Mat. 928856-2 em 19/04/2024 às 11:03:03, JADIR LUIS DE ANGELO PINTO Mat. 929015-0 em 19/04/2024 às 11:11:51, VANDERLEIA ANTONIA GUARIS COSTA Mat. 942865-8 em 19/04/2024 às 12:13:17 e PHILLIPPE DE LIMA FELIX Mat. 920703-1 em 19/04/2024 às 13:20:54.



ANEXO III
Modelo de Proposta de Preço.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEFAZ

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) no Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT).

I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social/CNPJ:

Endereço/telefone/e-mail:

Responsável Legal:

II - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR (R\$)	TOTAL R\$
1	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: CADASTRO DE PESSOAS	mês	12		
2	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: CADASTRO IMOBILIÁRIO	mês	12		
3	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: CADASTRO MERCANTIL	mês	12		
4	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: LANÇAMENTO DE TRIBUTOS	mês	12		
5	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: ARRECADAÇÃO	mês	12		
6	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	mês	12		

Documento assinado eletronicamente por MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS Mat. 928856-2 em 19/04/2024 às 11:03:03, JADIR LUIS DE ANGELO PINTO Mat. 929015-0 em 19/04/2024 às 11:11:51, VANDERLEIA ANTONIA GUARIS COSTA Mat. 942865-8 em 19/04/2024 às 12:13:17 e PHILLIPPE DE LIMA FELIX Mat. 920703-1 em 19/04/2024 às 13:20:54.



7	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: PORTAL DO CONTRIBUINTE	mês	12		
8	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: DÍVIDA ATIVA	mês	12		
9	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS (ITBI).	mês	12		
10	Manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação) Módulo: COBRANÇA ADMINISTRATIVA	mês	12		

III - VALIDADE DA PROPOSTA Prazo de validade: 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

IV – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza.

V - DECLARAÇÃO Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus apêndices.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Documento assinado eletronicamente por MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS Mat. 928856-2 em 19/04/2024 às 11:03:03, JADIR LUIS DE ANGELO PINTO Mat. 929015-0 em 19/04/2024 às 11:11:51, VANDERLEIA ANTONIA GUARIS COSTA Mat. 942865-8 em 19/04/2024 às 12:13:17 e PHILLIPPE DE LIMA FELIX Mat. 920703-1 em 19/04/2024 às 13:20:54.



ANEXO IV

MODELO DO TERMO DE SIGILO (VISTORIA TÉCNICA)

(Nome) _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, doravante referida como “**empresa**”, representada pelo Sr(a). _____, RG _____ e CPF _____, doravante referido como “**representante**”, concorda com os termos abaixo, relativos às condições de demonstração de produtos e serviços do ambiente da Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ:

1. Sigilo de informações

A empresa, por manifestação de seu representante, concorda em não divulgar, por qualquer forma ou meio, quaisquer informações fornecidas pela SEFAZ ou obtidas pela empresa para fins de elaboração de proposta para participação em licitação, referente ao Pregão Eletrônico n. XXX/2024.

2. Ausência de Vínculo

O estabelecimento do presente "Termo de Sigilo" não configura qualquer compromisso nem vínculo financeiro ou de aquisição/contratação futura entre a SEFAZ e a empresa.

Os termos do presente "Termo de Sigilo" não compõem nem afetam qualquer interação ou contratação futura por parte da SEFAZ com a empresa.

Maceió, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal da Empresa

Representante SEFAZ



ANEXO V
ESTIMATIVA DO VOLUME DE DEMANDAS MANUTENÇÃO CORRETIVA

QUADRO RESUMO DOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

ANO	QUANT. CHAMADOS POR ANO	MÉDIA MENSAL
2021	622	51,83
2022	627	52,25
2023	634	52,83
2024	210	70

Documento assinado eletronicamente por MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS Mat. 928856-2 em 19/04/2024 às 11:03:03, JADIR LUIS DE ANGELO PINTO Mat. 929015-0 em 19/04/2024 às 11:11:51, VANDERLEIA ANTONIA GUARIS COSTA Mat. 942865-8 em 19/04/2024 às 12:13:17 e PHILLIPPE DE LIMA FELIX Mat. 920703-1 em 19/04/2024 às 13:20:54.



ANEXO VI

PROVA DE CONCEITO

1. A licitante classificada com menor preço deverá submeter-se a uma prova de conceito onde deverá demonstrar seu real conhecimento para realizar intervenções em Sistemas de Gestão Tributária para a Administração Pública Municipal;
2. A referida prova será realizada em até 2 (dois) dias úteis após convocação do Pregoeiro, na presença de uma Comissão Técnica, indicada pela SEFAZ, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica e conhecimento específico na função da prestação dos serviços em conformidade as especificações requeridas neste certame;
3. Para realização da prova a Licitante convocada poderá indicar até 4 (técnicos) que serão cadastrados no ambiente da SEFAZ;
4. A demonstração do conhecimento exigido será regulada conforme as normativas abaixo:

4.1 REGRAS GERAIS

4.1.1 A prova de conceito da manutenção dos sistemas tributários em funcionamento na Secretaria da Fazenda, deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis.

4.1.2 A prova de conceito da manutenção dos sistemas em funcionamento na Secretaria da Fazenda consistirá em a licitante classificada em 1º lugar realizar alterações/manutenções corretivas e adaptativas de customização nos sistemas já em funcionamento na Secretaria.

4.1.3 As atividades de manutenções a serem realizadas pela licitante estão dispostas no item 5 deste ANEXO VI.

4.1.4 A Secretaria da Fazenda disponibilizará os recursos de hardware do ambiente para demonstração, a saber:

- Microcomputador com ambiente de desenvolvimento devidamente instalado, com ferramenta de acesso ao banco de dados já configurada.
- Códigos fonte dos sistemas objeto da demonstração da prova de conceito
- Dados de acesso aos sistemas, como usuários e senhas
- Documentação técnica, consistindo em, dependendo do sistema: especificações funcionais, casos de uso, modelo de dados, dicionário de dados e manuais de usuário, no mínimo das manutenções objeto da prova de conceito do item 5 deste ANEXO VI.
- A documentação técnica informada acima, será disponibilizada a licitante que realizará a prova de conceito definida neste item, 4 (quatro) dias úteis antes da



data agendada para início dos trabalhos.

4.1.5 Todas as 5 (cinco) atividades de manutenção elencados no item 5 deste ANEXO VI, deverão ser resolvidos, sob pena de desclassificação da empresa.

5. ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA

1ª ATIVIDADE – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Sistema: SIAT

Descrição: Inserir o filtro do Tipo do imóvel na consulta de imóveis, para que seja possível definir na pesquisa o tipo “Predial” ou “Territorial” ou todos os tipos;

Funcionalidade: Imobiliário > Consultas > Imóvel -> Aba Endereço:

Descrição da alteração na funcionalidade:

a) Na aba “Endereço” da consulta de Imóvel, inserir o filtro “Tipo Imóvel” contendo os valores do enumeration do Tipo Imóvel {Territorial, Predial}, inserir o filtro logo após o filtro “Complemento”. Este filtro deve ser de preenchimento opcional com o valor Default Nulo. Se na pesquisa o valor definido deste filtro for nulo, deve desconsiderar na pesquisa de imóveis, trazendo os imóveis do tipo {Territorial e Predial};

b) Demonstrar o funcionamento da alteração;

2ª ATIVIDADE – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Sistema: SIAT

Descrição: Inserir o filtro “Tipo Inscrição” na Consulta Cadastro Econômico.



Funcionalidade: Mobiliário > Consultas > Cadastro Econômico

Descrição da alteração na funcionalidade:

a) Na consulta do Cadastro Econômico, inserir o filtro “Tipo Inscrição” contendo os valores do enumeration do Tipo Inscrição {Normal, Ofício Município, PJ Outro Município, Unidade Agregada, Órgão Público, Ficha Cadastral}. Inserir o filtro logo após o filtro “Nome Fantasia”. Este filtro deve ser de preenchimento opcional com o valor Default Nulo. Caso só tenha sido preenchido este novo filtro, o sistema deve exibir a mensagem ao pesquisar “O CPF/CNPJ deve ser informado”.

SIAT - MOBILIÁRIO

PESQUISAR CADASTRO ECONÔMICO

Inscrição Municipal
 CPF/CNPJ
 Nome/razão social
 Nome fantasia
☐ BP

Situação	Inscrição	CPF/CNPJ	Nome/razão social	Nome fantasia	Tipo inscrição	Motivo
----------	-----------	----------	-------------------	---------------	----------------	--------

b) Demonstrar o funcionamento da alteração;

3ª ATIVIDADE – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Sistema: SIAT

Descrição: Inserir o campo "Legislação" no resultado da pesquisa da funcionalidade "Pesquisar regra de parcelamento".

Funcionalidade: Atendimento > Tabelas > Tabelas > Regra de Parcelamento

Descrição da alteração na funcionalidade:

a) Na funcionalidade de pesquisa do cadastro de Regra de Parcelamento, inserir no resultado da pesquisa, o campo “Legislação” após o campo “Data final”. Ao ser pesquisado o cadastro por qualquer filtro, o resultado deve apresentar o valor do campo “Legislação”.



SIAT - ATENDIMENTO

PESQUISAR REGRA DE PARCELAMENTO

Limpar

F7-Novo

F6-Pesquisar

F1-Ajuda

Código

Cadastro

Tipo dívida

Sistema utilizado

Nome

☐ BP

Unidade organizacional

Funcionário

Data referência

Tributo gerado

Tributo

Regra de parcelamento

de 1 até 20 total: 31

Código	Cadastro	Tipo dívida	Nome	Data início	Data final
69	Imobiliário	Dívida do ano, ativa e ajuzada	PAGAMENTO A VISTA - IMO	01/01/1970	07/03/2024
72	Imobiliário	Dívida do ano, ativa e ajuzada	PARCELAMENTO SIAT - IMO	01/01/2021	07/03/2024
80	Imobiliário	Dívida do ano, ativa e ajuzada	PARCELAMENTO SIAT - IMO BRASKEM	31/12/2020	
96	Imobiliário	Dívida do ano, ativa e ajuzada	PARCELAMENTO SIAT LEI 7.506/2024 - IMO	08/03/2024	
84	Imobiliário	Dívida do ano, ativa e ajuzada	PREFIS 2023 - A VISTA - IMO	06/12/2023	29/12/2023
87	Imobiliário	Dívida do ano, ativa e ajuzada	PREFIS 2023 - PARCELADO 02 A 12 MESES - IMO	06/12/2023	28/12/2023
90	Imobiliário	Dívida do ano, ativa e ajuzada	PREFIS 2023 - PARCELADO 6X ACIMA 600 MIL - IMO	05/12/2023	28/12/2023
93	Imobiliário	Dívida do ano, ativa e ajuzada	PREFIS 2023 - PARCELADO 7-12X ACIMA 600 MIL - IMO	05/12/2023	28/12/2023
73	Imobiliário	Dívida ajuzada	PARCELAMENTO SIAT - IMO - EXECUTADO	01/01/2021	23/02/2023
81	Imobiliário	Dívida ajuzada	PARCELAMENTO SIAT - IMO BRASKEM - EXECUTADO	31/12/2020	23/02/2023
70	Mobiliário	Dívida do ano, ativa e ajuzada	PAGAMENTO A VISTA - MOB	01/01/1970	07/03/2024

b) Demonstrar o funcionamento da alteração;

6. Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou produto final com qualquer espécie de erro no atendimento às exigências solicitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.



ANEXO VII

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação é a prestação dos serviços de manutenção legal, corretiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade (serviços de sustentação), para atendimento a Secretaria Municipal de Fazenda –SEFAZ do Município de Maceió.

2. PARÂMETROS CONSULTADOS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros previstos na IN Seges/ME nº 65/2021, conforme discriminado na abaixo:

2.1.1. Aviso de Cotação no DOM:

- Houve a publicação conforme documento anexados no autos do Processo Administrativo nº 12200.29287/2024;

2.1.2. Contratações similares feitas pela Administração Pública:

- Por se tratar de um serviço de manutenção preventiva e corretiva de um software de propriedade do órgão com módulos personalizados de natureza singular, informamos que não foi possível encontrar contratações similares e nem tão pouco utilizar o nosso próprio contrato como parâmetro, pois o preços praticados atualmente não estão compatíveis com realidade desta nova contratação.

2.1.3. Pesquisa publicada em mídia especializada:

- Não foi possível encontra pelo mesmo motivo descrito no item 2.1.2

2.1.4. Pesquisa direta com fornecedores;

- Na consulta direta com fornecedores, foi enviada comunicação às seguintes empresas:

Fornecedor	Apresentou resposta?
DSF DESENVOLVIMENTO	SIM
HYNDRA Brasil	SIM
SIGCORP	SIM

Destaca-se que todos os esforços foram empreendidos na pesquisa de preços realizadas, uma que vez além das tentativas dos parâmetros informados acima, foram enviados e-mails ao



universos de possíveis 06 (seis) proponentes, mas apenas 03 (Tres) proponentes responderam ao pedido de cotação de preços no período estipulado.

3. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

3.1. Em cumprimento ao Art. 6º, da IN 65, de 07 de julho de 2021, esclarece-se que o método matemático aplicado para a formação do valor estimado foi a MÉDIA ARITMÉTICA dos preços obtidos, para todos os itens, em razão de não ter uma discrepância nos preços coletados.

3.2. Em razão da similaridade dos preços coletados não se fez necessária a desconsideração de valores fora da realidade de mercado, seja para mais, seja para menos, desta forma não prescindindo da aplicação de qualquer método para expurgo de eventuais preços incoerentes.

4. MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

4.1. O preço estimado da contratação é de R\$ 4.707.691,52 [quatro milhões, setecentos e sete mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e dois centavos], conforme resultado de cotação abaixo:

Item	Descrição dos serviços	Unid	Quant.	SIGCORP		Indra Brasil		DSF Desenvolvimento		Valor unitario Mensal	Valor total estimado
				Valor Mensal	Valor total	Valor Mensal	Valor total	Valor mensal	Valor total		
1	Manutenção Módulo: <u>CADASTRO DE PESSOAS</u>	Mês	12	41.860,00	502.320,00	35.700,00	428.400,00	31.628,38	379.540,56	36.396,13	436.753,52
2	Manutenção Módulo: <u>CADASTRO IMOBILIÁRIO</u>	Mês	12	44.520,00	534.240,00	42.200,00	506.400,00	35.753,38	429.040,56	40.824,46	489.893,52
3	Manutenção Módulo: <u>CADASTRO MERCANTIL</u>	Mês	12	23.630,00	283.560,00	22.100,00	265.200,00	16.756,24	201.074,88	20.828,75	249.944,96
4	Manutenção Módulo: <u>LANÇAMENTO DE TRIBUTOS</u>	Mês	12	96.110,00	1.153.320,00	84.400,00	1.012.800,00	77.966,34	935.596,08	86.158,78	1.033.905,36
5	Manutenção Módulo: <u>ARRECADACÃO</u>	Mês	12	32.970,00	395.640,00	27.500,00	330.000,00	24.135,14	289.621,68	28.201,71	338.420,56



6	Manutenção Módulo: ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	Mês	12	59.250,00	711.000,00	54.600,00	655.200,00	48.449,49	581.393,88	54.099,83	649.197,96
7	Manutenção Módulo: PORTAL DO CONTRIBUINTE	Mês	12	21.890,00	262.680,00	19.700,00	236.400,00	12.328,89	147.946,68	17.972,96	215.675,56
8	Manutenção Módulo: DÍVIDA ATIVA	Mês	12	29.410,00	352.920,00	22.300,00	267.600,00	19.707,79	236.493,48	23.805,93	285.671,16
9	Manutenção Módulo: TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS (ITBI).	Mês	12	20.720,00	248.640,00	23.800,00	285.600,00	19.888,78	238.665,36	21.469,59	257.635,12
10	Manutenção Módulo: COBRANÇA ADMINISTRATIVA	Mês	12	72.350,00	868.200,00	55.100,00	661.200,00	60.198,45	722.381,40	62.549,48	750.593,80
					5.312.520,00		4.648.800,00		4.161.754,56		4.707.691,52

4.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN Seges/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

5.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida pelos servidores:

MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS
Diretora da Receita Municipal/SEFAZ
Requisitante