



PROCESSO N.º 8258/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025 – EDITAL Nº 12/2025

Torna-se público que a Prefeitura de Boituva, realizará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS SOFTWARE AS A SERVICE) E/OU LICENÇA DE USO DE SOFTWARE(ON-PREMISE), COM SERVIÇOS DE GERAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO 100% REGISTRADAS DE FORMA MULTICANAL; PLATAFORMA PARA JORNADA DIGITAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOITUVA**, indicados no quadro abaixo nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.979 de 18/07/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico 10/2025
Apresentação de Proposta	Até 02 / 04 / 2025 às 9:00h (horário de Brasília)
Abertura da licitação	02 / 04 / 2025 às 09:05h (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Maior Desconto <input checked="" type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Por lote <input type="checkbox"/> Global
Modo de Disputa	<input checked="" type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Aberto/Fechado <input type="checkbox"/> Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	R\$ 0,01
Benefícios ME/EPP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência <input type="checkbox"/> Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor Estimado da Contratação	<b>R\$ 955.157,5000</b> (novecentos e cinquenta e cinco mil e cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)
Sistema Eletrônico	Licitacão Digital <a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a>
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	<a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a> <a href="http://www.boituva.sp.gov.br/licitacoes">www.boituva.sp.gov.br/licitacoes</a> <a href="http://www.gov.br/pncp/pt-br">www.gov.br/pncp/pt-br</a>
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	Diretamente pela Plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a> - Edital PE 10/2025 - Esclarecimentos



## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS SOFTWARE AS A SERVICE) E/OU LICENÇA DE USO DE SOFTWARE(ON-PREMISE), COM SERVIÇOS DE GERAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO 100% REGISTRADAS DE FORMA MULTICANAL; PLATAFORMA PARA JORNADA DIGITAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOITUVA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo III deste edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Licitar Digital através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Provedora do sistema Licitar Digital ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da Licitar Digital, utilizar o suporte técnico através do telefone (31)3191-0707 ou através do e-mail contato@licitardigital.com.br.

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.10.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, que:

***Obs.: As declarações que o sistema não facultar em campo próprio devem ser apresentadas pelo licitante detentor da melhor proposta juntamente com seus documentos de habilitação.***

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 03.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.1.1. valor unitário e total do lote;

4.1.2. quantidade;

4.1.3. marca, fabricante.

4.1.4. Poderá ser juntado ainda pelo licitante catálogos, prospectos, manuais, etc, que comprovem que o produto ofertado atende as especificações do edital, sendo vedado, contudo a apresentação de documentos que identifique o licitante, sob pena de desclassificação da proposta.



4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10<sup>1</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

<sup>1</sup> Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante



- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, a qualquer momento, ao longo da disputa após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.
- 5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediário.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.18.5. Os procedimentos indicados nos itens 5.18 a 5.18.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.19.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

5.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos



valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

5.21.1. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

5.21.1.1 Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.21.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será



considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.11.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.11.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.



7.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 5.21.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

7.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias afim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da



assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n<sup>o</sup> 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastramento CadTCESP.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;



9.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.2.1. advertência;

10.2.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.



11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício vigente:

Reserva	Data	Unidade	Fonte	Aplicação	Categoria Econômica	Valor
974	11/03/2025	023501	1	1100000	339039810000	114.618,90

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial [www.boituva.sp.gov.br/licitacoes](http://www.boituva.sp.gov.br/licitacoes) e na plataforma eletrônico do pregão Licitar Digital - <https://licitar.digital/>



13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Termo de Referência

Boituva, 17 de março de 2025 .

**ROBERTO CARLOS MORETTI**  
Secretário Municipal de Fazenda, Desenvolvimento  
Econômico e Finanças



**PROCESSO N.º 8258/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025  
ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

*1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.*

**2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor,



nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), expedida pelo distribuidor da sededa pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

#### 4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovantes de regularidade junto a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, atualizado;
- e) SICAF atualizado;
- f) Cartão do CNPJ, atualizado;
- g) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica ou certidão(s), expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou privado, apresentado(s) em papel timbrado do emitente, que comprove ter a licitante forneceu ou está fornecendo de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e com características técnicas, observando as peculiaridades do objeto;
- h) Cumprir no mínimo 80% dos requisitos exigidos na prova de conceito, constantes no item 8.2.7 do Termo de Referência.

#### 5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br).
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



**ANEXO I – A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ref.: **PROCESSO N.º 8258/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2025**

xxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxx, sediada na xxxx, por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br).
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

, de de 2025.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



**PROCESSO N.º 8258/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2025**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

A Prefeitura de Boituva, com sede a Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.499/0001-90 neste ato representada , doravante denominado CONTRATANTE, e a inscrita no CNPJ sob o nº , com sede , município de , doravante designada CONTRATADO, neste ato representada por (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 8258/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 10/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS SOFTWARE AS A SERVICE) E/OU LICENÇA DE USO DE SOFTWARE(ON-PREMISE), COM SERVIÇOS DE GERAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO 100% REGISTRADAS DE FORMA MULTICANAL; PLATAFORMA PARA JORNADA DIGITAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOITUVA,** , nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Lote	Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Vi. Unit.	Vi. Total
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS SOFTWARE AS A SERVICE) E/OU LICENÇA DE USO DE SOFTWARE(ON-PREMISE), COM SERVIÇOS DE GERAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO 100% REGISTRADAS DE FORMA MULTICANAL; PLATAFORMA PARA JORNADA DIGITAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOITUVA.			R\$	R\$
<b>Valor Total R\$</b>						

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; eventuais anexos dos documentos supracitados.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados do(a) assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. A autorização para início da prestação de serviço será emitida pelas Secretarias responsáveis. Uma vez recebida a autorização mencionada, a empresa apresentará o profissional responsável pela execução dos serviços.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal nº 2.979/2024.

## **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 – A contratação deverá atender aos requisitos estabelecidos neste documento, incluindo, mas não se limitando a, especificações técnicas, prazos de entrega, qualidade dos serviços e conformidade com as legislações aplicáveis. Dentro deste contexto, apresentamos os requisitos específicos para Subcontratação, Cessão e/ou Transferência como segue:

4.1.1. O presente contrato contempla a possibilidade de subcontratação de parte dos serviços delineados neste Termo de Referência pela Contratada. Essa subcontratação é permitida sob as seguintes condições:

4.1.2. Limitação Percentual: A Contratada tem a faculdade de subcontratar até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total contratado. Qualquer intenção de subcontratar um percentual maior do que o estipulado requer a obtenção de autorização prévia e por escrito por parte da Contratante.

4.1.3. Responsabilidade Integral da Contratada: Independentemente da subcontratação, a Contratada conserva a responsabilidade integral perante a Contratante pelo integral cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato. Isso inclui, sem limitação, a garantia da qualidade dos serviços prestados, a aderência aos prazos acordados e o cumprimento de todas as normativas e legislações pertinentes.

4.1.4. Qualificação dos Subcontratados: Todos os serviços subcontratados devem ser executados por entidades ou profissionais que satisfaçam integralmente os critérios de qualificação técnica e capacidade operacional estabelecidos para o projeto. A Contratada deve assegurar que seus subcontratados possuam todas as qualificações e habilidades necessárias para a execução dos serviços em conformidade com os padrões exigidos pela Contratante.

## **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxx

5.1.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados ou bens fornecidos.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento referente à aquisição do bem especificados neste Termo de Referência serão realizados pela Administração Pública no prazo máximo de trinta (30) dias corridos, contados a partir da data de apresentação e subsequente aceitação da nota fiscal emitida pela contratada, que deverá ser rigorosamente compatível com as especificações do bem fornecido, conforme detalhado neste documento. A efetivação do pagamento será conduzida por meio de depósito ou transferência bancária diretamente na conta corrente titularizada pela empresa contratada, sem exceções. Este procedimento financeiro será executado em conformidade com as disposições normativas vigentes estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e sob a supervisão do departamento competente da Secretaria De Esportes.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante



aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

5.4.3.2. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.3.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.3.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.3.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade



6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 2979/2024;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na



execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;

b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;



- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD -**

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e ao Decreto 2.979/2024 quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

- 11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas



alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

#### 11.2.4. Multa:

a) Em caso de atraso na entrega do produto ou do cumprimento parcial do objeto contratado, será aplicada multa moratória diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor correspondente à parcela inadimplida, limitada ao prazo de 15 (quinze) dias corridos. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente, a seguir:

Reserva	Data	Unidade	Fonte	Aplicação	Categoria Econômica	Valor
974	11/03/2025	023501	1	1100000	339039810000	114.618,90

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Boituva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº14.133/21.  
, de de 2025.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO / TRIBUNAL DE CONTAS

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DE BOITUVA

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS SOFTWARE AS A SERVICE) E/OU LICENÇA DE USO DE SOFTWARE (ON-PREMISE), COM SERVIÇOS DE GERAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO 100% REGISTRADAS DE FORMA MULTICANAL; PLATAFORMA PARA JORNADA DIGITAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOITUVA  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

BOITUVA, xx DE xxxx DE 2025.

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:-

Nome: **EDSON JOSÉ MARCUSO**

Cargo: **PREFEITO**

CPF: **984.361.558-15**

Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: **EDSON JOSÉ MARCUSO**

Cargo: **PREFEITO**

CPF: **984.361.558-15**

Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo contratante

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pelo contratante

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Advogado: (\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA DE  
**BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
www.boituva.sp.gov.br  
boituva@boituva.sp.gov.br  
Tel: (15) 3363-8800

**TERMO DE GESTOR DE CONTRATO  
CONTRATO LC Nº XX/XXXX**

Pela presente, em decorrência do contrato entabulado, cujo respectivo ato de ordenação da despesa foi expedido pelo **Sr Roberto Carlos Moretti**, gestor do contrato **LC N.º xx/ 2025**, que tem como contratada a empresa xxxx

Por oportuno, comunicamos que o fiscal do contrato será a **Srª. Maíra Janaína Rodrigues Foltran**, inscrita no **CPF sob nº 336.711.02-02**.

Boituva, XX de XXXX de 2025.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA

**CNPJ Nº:** 46.634.499/0001-90

**CONTRATADA:**

**CNPJ:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** LC. N.º

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** 60 (SESSENTA) MESES

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS SOFTWARE AS A SERVICE) E/OU LICENÇA DE USO DE SOFTWARE(ON-PREMISE), COM SERVIÇOS DE GERAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO 100% REGISTRADAS DE FORMA MULTICANAL; PLATAFORMA PARA JORNADA DIGITAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOITUVA

**VALOR (R\$):** R\$

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Boituva, xx de xxxx de 2025

**EDSON JOSÉ MARCUSO**  
PREFEITO



## DA PROTEÇÃO DE DADOS EM CONFORMIDADE À LEI 13.709/2018

**a)** A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

**b)** Para os fins do Contrato considera-se

- **Dado Pessoal:** informação relacionada à pessoa física que a identifique ou torne possível sua identificação;
- **Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- **Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- **Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

**c)** Para execução do objeto contratual, a **CONTRATADA** poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em envidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a **CONTRATADA** por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

**d)** Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 (“LGPD”);

**e)** Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a **CONTRATADA** possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;

**f)** Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.

**g)** Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

**h)** Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela **CONTRATADA**, aplicáveis ao objeto do contrato;

**i)** Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

**j)** Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da **CONTRATADA**, ora denominado “Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados”;

**k)** Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

**l)** Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com



os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

**m)** Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a **CONTRATANTE** ou para eventuais terceiros;

**n)** Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;

**o)** Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno (“Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação”)

**p)** Cooperar totalmente com a **CONTRATANTE** na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o incidente ocorrido, conforme procedimento interno;

**q)** Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

- A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela **CONTRATADA** ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas na execução do contrato por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao **CONTRATANTE**;

- A **CONTRATADA**, salvo proibição legal, notificará a **CONTRATANTE** acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela **CONTRATADA** relativos à execução deste Contrato, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

- A **CONTRATADA** conforme procedimentos internos, ora denominado “Notificação de Violação de Dados Pessoais”, irá notificar a **CONTRATANTE** acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

**a)** Qualquer investigação que a **CONTRATADA** possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;

**b)** Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e

**c)** Outras medidas corretivas que a **CONTRATADA** possa solicitar razoavelmente;

**3.3.1.** A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

- Após uma eventual violação de segurança de dados, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

- A **CONTRATADA** obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente Contrato.

- A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste Contrato, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.



- A obrigação prevista no presente contrato perdurará durante a vigência do Contrato e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

- Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:  
Divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;

Aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

- Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contratária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despende.

- Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE**, mediante a comprovação da culpa exclusiva da **CONTRATADA**, poderá a seu critério, rescindir o Contrato imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

**3.7.** Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

**3.8.** A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.



## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA

**CONTRATADO:**

**PROCESSO Nº:**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS SOFTWARE AS A SERVICE) E/OU LICENÇA DE USO DE SOFTWARE(ON-PREMISE), COM SERVIÇOS DE GERAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO 100% REGISTRADAS DE FORMA MULTICANAL; PLATAFORMA PARA JORNADA DIGITAL DO CIDADÃO, INCLUINDO SOFTWARE CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOITUVA

Boituva, xx de xxxx de 2025.

Pelo presente TERMO, nós, acima identificados declaramos CIÊNCIA de que:

A Prefeitura Municipal de Boituva, por meio deste termo, informa sobre o tratamento dos seus dados pessoais no âmbito dos processos de licitação. A proteção da sua privacidade e a segurança dos seus dados são de extrema importância para nós, e estamos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

### 1. Identificação do Responsável pelo Tratamento

Nome: Prefeitura Municipal de Boituva

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Endereço: Avenida Tancredo Neves, 01, Centro, Boituva – SP

### 2. Dados Pessoais Tratados

No contexto dos processos de licitação, podemos coletar, armazenar e tratar os seguintes dados pessoais dos licitantes e/ou seus representantes das empresas:

Dados de Identificação: Nome, endereço, RG, CPF, telefone, e-mail, entre outros.

Dados Profissionais: Experiência, qualificações, certificações, referências, currículo, entre outros.

Dados Financeiros: Informações bancárias, entre outros.

### 3. Finalidade do Tratamento

Os seus dados pessoais serão tratados com as seguintes finalidades relacionadas aos processos de licitação:

Avaliação de Propostas: Utilizaremos seus dados para análise, avaliação e verificação das propostas apresentadas nos processos de licitação.



**Contato e Comunicação:** Utilizaremos seus dados para nos comunicarmos com você durante o processo de licitação, como para enviar notificações, solicitar documentos adicionais ou fornecer informações relevantes.

**Cumprimento de Obrigações Legais:** Utilizaremos seus dados para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação, incluindo a divulgação de informações e a emissão de contratos.

#### **4. Fundamento Legal**

O tratamento dos seus dados pessoais é realizado com base nos seguintes fundamentos legais:

**Execução de Contrato:** Quando necessário para a execução do contrato de licitação em que você é participante.

**Cumprimento de Obrigações Legais:** Quando necessário para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação.

#### **5. Compartilhamento de Dados**

A Prefeitura Municipal de Boituva poderá compartilhar seus dados pessoais com terceiros, quando necessário e de acordo com a legislação aplicável, incluindo:

**Órgãos de controle e fiscalização:** Os dados podem ser compartilhados com órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas e Ministério Público, quando necessário para o exercício de suas atribuições legais de fiscalização e controle da administração pública.

**Empresas e fornecedores participantes do processo licitatório:** Durante o processo de licitação, os dados podem ser compartilhados com as empresas e fornecedores que participam do certame, desde que seja necessário para a condução da licitação e esteja em conformidade com as regras estabelecidas no edital.

**Comissões de licitação e equipe técnica:** Os dados podem ser compartilhados com as comissões de licitação e equipe técnica responsáveis pela condução do processo licitatório, desde que seja necessário para a avaliação das propostas, habilitação dos licitantes e tomada de decisões relacionadas à licitação.

**Outros órgãos e entidades da administração pública:** Em alguns casos, os dados podem ser compartilhados com outros órgãos e entidades da administração pública, desde que seja necessário para a realização de atividades relacionadas à licitação ou para o cumprimento de obrigações legais.

#### **6. Medidas de Segurança**



Implementamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger seus dados pessoais contra acesso não autorizado, uso indevido, divulgação não autorizada ou alteração não autorizada. Essas medidas podem incluir o uso de criptografia, controle de acesso, proteção física e outras salvaguardas apropriadas.

## 7. Seus Direitos

Você possui direitos garantidos pela LGPD, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, portabilidade e revogação do consentimento. Para exercer esses direitos ou obter mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais relacionados aos processos de licitação, entre em contato conosco por meio dos canais mencionados abaixo.

## 8. Contato

Caso tenha alguma dúvida ou necessite de mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais, entre em contato conosco por meio dos seguintes canais:

Encarregada de Dados: Mayara da Silva Neves

E-mail: [lgpd@boituva.sp.gov.br](mailto:lgpd@boituva.sp.gov.br)

Agradecemos pela sua participação nos processos de licitação da Prefeitura Municipal de Boituva. Estamos comprometidos em proteger a sua privacidade e garantir a conformidade com a LGPD em todas as etapas do tratamento dos seus dados pessoais.

## RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO PRESENTE TERMO:

### Pela licitante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

**SECRETARIA SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Finanças

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 8.258/2.024

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa visando o fornecimento de uma solução na modalidade de software como serviços (SaaS – Software as a Service) e/ou licença de uso de software(On-Premise), com serviços de geração e liquidação de guias para pagamento 100% registradas de forma multicanal; plataforma para jornada digital do cidadão, incluindo software conforme necessidade da Secretaria Municipal de Finanças de Boituva.

### 1.2. Classificação do bem ou serviço

**1.2.1.** Considerando as definições constantes no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal 14.133/2.021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum de prestação contínua., pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Finanças (SMF) tem como missão fundamental a gestão eficiente das receitas públicas, buscando constantemente aprimorar seus processos para maximizar a arrecadação tributária e minimizar os índices de inadimplência. Este compromisso contínuo com a excelência operacional não apenas beneficia a administração municipal em termos de recursos financeiros, mas também representa um esforço para simplificar e facilitar o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes.

Neste contexto, a implementação do Sistema Integrado Municipal de Pagamentos (SIMP), que incorpora uma abordagem multicamadas para a liquidação de tributos (permitindo pagamentos através de múltiplas instituições financeiras), emerge como uma estratégia chave para alcançar estes objetivos. Espera-se que a adoção deste sistema inovador conduza a um aumento substancial na arrecadação municipal, através da redução de barreiras para o pagamento de tributos e da oferta de maior conveniência e flexibilidade para os contribuintes, bem como ampliar as praças de pagamento para toda rede bancária e trazendo maior amplitude da modalidade de recebimento, não apenas a rede conveniada por este município. Adicionalmente, o SIMP visa proporcionar uma redução significativa nos custos operacionais associados à gestão de receitas tributárias, ao mesmo tempo em que aprimora o controle e a fiscalização dos recursos arrecadados pela SMF. Além dos benefícios financeiros e operacionais diretos, tentamos trazer uma dinâmica diferente para a gestão e controle de serviços anteriormente contratos em separado, para contratar uma empresa que consiga atender amplamente o objeto ou a possibilidade participação em consórcios, trazendo rapidez, inovação para nossa administração, o SIMP está alinhado com a visão da SMF de adotar tecnologias e práticas inovadoras que promovam a transparência, a eficiência e a responsabilidade fiscal. Por meio de um melhor monitoramento e análise dos dados de arrecadação, a ferramenta permitirá à administração municipal identificar tendências, aprimorar políticas tributárias e tomar decisões estratégicas mais informadas, contribuindo assim para o desenvolvimento sustentável e a justiça fiscal no município.



Portanto, a criação e implementação do SIMP representam uma etapa fundamental na jornada da SMF para a modernização da gestão tributária municipal, assegurando benefícios significativos para a administração pública, para os contribuintes e para a sociedade como um todo. Este projeto está em perfeita consonância com os objetivos estratégicos da SMF de promover a inovação, aprimorar a arrecadação e otimizar os serviços oferecidos aos cidadãos do município.

## 2.1. Motivação

A Secretaria Municipal de Finanças, visando a continuidade das melhorias na qualidade dos serviços prestados à população, tem como base a aquisição de um novo sistema de gestão de pagamento com geração e liquidação de 100% registrada de forma multicanal, modernizado e otimizado para as demandas atuais. Dessa forma, aliado ao pacote de modernidade da Secretaria de Finanças da Informação, em dispor melhores serviços à população, desburocratizando e provendo segurança aos dados da Prefeitura de Boituva, observou a necessidade desta aquisição para um melhor atendimento dos serviços prestados ao contribuinte. Após analisar custos e vantagens de investimentos no aperfeiçoamento do sistema municipal de arrecadação, a Secretaria da Fazenda propôs a abertura da inclusa licitação, que tem como principais objetivos:

- Efetivar a notificação de tributos lançados, superando o desafio do encaminhamento dos carnês a um endereço válido;
- Permitir ao contribuinte efetuar o pagamento em toda a rede bancária credenciada e por múltiplos meios, inclusive utilizando as inovações recentes do sistema financeiro nacional como PIX e iniciador de pagamento;
- Permitir, ao contribuinte, o acesso do contribuinte aos lançamentos e histórico de pagamento através de Portal Web e APP;
- Manter comunicação ativa da Administração Tributária com o Contribuinte, alertando sobre proximidade da data de vencimento, encaminhando as guias de lançamento por via eletrônica entre outras facilidades disponíveis nas modernas TIC's;
- Permitir com que o Contribuinte possa quitar as guias de pagamento após a data do vencimento sem a necessidade de obtenção de segunda via;
- Compreender a cultura de cada perfil de contribuinte quando meios mais utilizados para pagamento (Caixa Eletrônico, Banco Digital, Correspondentes), utilizando o conhecimento adquirido para empreender melhorias continuadas no sistema;
- Compreender melhor o perfil do contribuinte para identificar causas da inadimplência, tais como região geográfica na qual se concentra, o tipo e padrão de imóvel mais afetado e a evolução da inadimplência em momentos de crise econômica etc.

A fundamentação detalhada da contratação e de seus quantitativos encontra-se descrita nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), documento este que acompanha o respectivo Termo de Referência (TR).

Tendo em vista as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SMF, a presente demanda foi levantada objetivando atender à expectativa atual e futura para uma eficiência melhor das arrecadações da Prefeitura.

## 2.2. Benefícios Reais e Potenciais Esperados com a Contratação

Após analisar custos e vantagens de investimentos no aperfeiçoamento do sistema municipal de arrecadação, a Secretaria da Fazenda propôs a abertura da inclusa licitação, que tem como principais objetivos:

- Simplificar o processo de contratação dos serviços envolvidos no processo arrecadatório, concentrando em um único fornecedor o registro dos lançamentos no sistema financeiro



utilizando modelo já utilizado pelas empresas privadas que utilizam carnês e pelas concessionárias de serviços públicos em geral;

- Simplificar e agilizar a jornada de pagamento do contribuinte;
- Aumentar os mecanismos de controle da Administração Tributária sobre a arrecadação.

## 2.3. PLATAFORMA PARA JORNADA DIGITAL DO CIDADÃO

### 2.3.1. Descrição do Projeto Digital com o Cidadão

O projeto prevê uma interação digital com o cidadão, bem como a facilidade de integração entre os novos serviços com os sistemas legados do município, também conhecido como uma plataforma do tipo CzRM. Um sistema de Customer Relationship Management (CRM) integra as várias formas de comunicação de uma empresa com seus clientes de modo que seja possível não só acompanhar o atendimento, mas detectar problemas e perceber padrões de modo a melhorar o relacionamento e fidelizar o cliente ao conseguir atender adequadamente suas expectativas ou necessidades.

Embora a maior parte dos conceitos de CRM sejam diretamente aplicáveis ao serviço público, onde o cliente é o cidadão, há algumas diferenças. No CzRM (Citizen Relationship Management) não é necessário esperar pela demanda, correndo o risco de sobrecarregar os recursos de atendimento disponíveis, deve-se atender ao cidadão de forma proativa. Nesse sentido, a administração pode monitorar eventos e alertar os interessados ou beneficiários. Isso abre uma grande perspectiva de melhora no atendimento, além de gerar indicadores que podem auxiliar no norteamto de políticas públicas.

### 2.3.2. Objetivos da Implementação do CzRM

- a) Aumentar a satisfação dos cidadãos com o serviço público, por meio da diminuição de prazos, facilitação do acesso aos serviços públicos e execução confiável dos mesmos;
  - b) Identificar e atender às necessidades dos cidadãos por meio de um serviço personalizado;
  - c) melhorar a qualidade das informações para o planejamento e execução dos serviços públicos;
  - d) melhorar a qualidade do gasto público por meio da eficiência, diminuição do volume de contatos pessoais, melhoria do planejamento e do dimensionamento dos serviços, melhoria de processos;
  - e) estabelecer uma relação mais intensa, colaborativa e eficiente com cidadãos e empresas.
- Assim durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar módulo ou solução de CzRM para atender as necessidades da Secretaria e dos cidadãos que são atendidos pela Secretaria.

## 2.4. SUSTENTABILIDADE

A implementação deste projeto pela SMF visa não apenas atender às necessidades operacionais e de gestão tributária do município, mas também alinhar-se com políticas de sustentabilidade ambiental. Reconhecendo a importância de práticas sustentáveis em todas as atividades municipais, este projeto é projetado para incorporar e promover a sustentabilidade da seguinte forma:

2.4.1. Digitalização de Processos: Ao substituir carnês físicos de IPTU por documentos digitais e ao implementar uma ferramenta de BI para a gestão e análise de tributos de forma online, este projeto reduz significativamente o uso de papel. A digitalização não só economiza recursos naturais, mas também diminui a produção de resíduos e a pegada de carbono associada à fabricação, transporte e descarte de documentos físicos.



2.4.2. Eficiência Energética através da Tecnologia: A seleção de soluções tecnológicas para este projeto prioriza sistemas de alta eficiência energética. Isso inclui a otimização de servidores e infraestrutura de TI para reduzir o consumo de energia, bem como a escolha de parceiros tecnológicos comprometidos com práticas sustentáveis

2.4.3. Promoção do Acesso Remoto: Facilitando o acesso a serviços tributários e de pagamento online, o projeto promove a redução de deslocamentos físicos dos contribuintes e servidores municipais. Isso não apenas melhora a eficiência e a conveniência para os usuários, mas também contribui para a diminuição das emissões de gases de efeito estufa, relacionados ao transporte.

2.4.4. Adoção de Práticas de TI Verde: Na execução do projeto, será dada preferência à implementação de práticas de TI Verde, incluindo o uso de equipamentos com selos de eficiência energética, servidores em nuvem mais eficientes e sistemas que demandem menos recursos computacionais.

2.4.5. Conscientização Ambiental: O projeto inclui uma componente educativa, destinada a promover a conscientização sobre sustentabilidade entre os contribuintes e funcionários municipais. Isso será alcançado por meio de comunicações e treinamentos que destacam a importância das escolhas sustentáveis e o impacto positivo dessas ações.

2.4.6. Compliance Ambiental e Melhores Práticas: O projeto será executado em estrita conformidade com as leis ambientais vigentes e seguirá as melhores práticas de sustentabilidade, garantindo que todas as atividades estejam alinhadas com os objetivos de desenvolvimento sustentável do município.

2.4.7. Monitoramento e Relatórios de Sustentabilidade: A SMF se compromete a monitorar continuamente o impacto ambiental do projeto e a reportar os avanços em sustentabilidade, reforçando seu compromisso com a transparência e a melhoria contínua.

Este projeto demonstra o compromisso da SMF com a inovação responsável, promovendo não apenas avanços tecnológicos e operacionais, mas também contribuindo para um futuro mais sustentável e ecológico para o município.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE / ANUAL
01	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA MEIOS DE PAGAMENTO (SIMP). O CONJUNTO DE SERVIÇOS PREVISTO NO OBJETO TEM COMO FINALIDADE CONCENTRAR, EM UM ÚNICO FORNECEDOR, TODA A CADEIA DE ATIVIDADES QUE COMPREENDEM O REGISTRO, EMISSÃO DE BOLETOS DE COBRANÇA DE TRIBUTOS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS, INCLUINDO O PROCESSAMENTO FINAL DO PAGAMENTO PELO CONTRIBUINTE, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ÀS EXPENSAS DA CONTRATADA, QUE SERÁ REMUNERADA UNITARIAMENTE PELO VALOR DAS GUIAS EMITIDAS E LIQUIDADAS/REGISTRADAS.	GUIAS	275.000



A solução para atender as necessidades é composta de software para suporte à execução e gestão da arrecadação e concentração dessa arrecadação com mais segurança e eficácia da efetiva baixa e maior expansão das redes bancárias oferecendo mais comodidade e segurança para o cidadão.

Deverá também atender os requisitos funcionais especializados conforme a demanda evolutiva da própria SMF, considerando a capacidade para realizar um maior volume de baixa diariamente, bem como, oferecer ferramentas que dão feedback mais imediato quanto a situação de inadimplência do contribuinte, além de outros serviços que serão disponibilizados através das novas tecnologias hoje disponíveis, tais como: WebChat, WhatsApp, Messenger, Instagram e email e etc.

O conjunto de serviços previsto no objeto tem como finalidade concentrar, em um único fornecedor, toda a cadeia de atividades que compreendem o registro e emissão de boletos de cobrança de tributos e outras receitas municipais, incluindo o processamento final do pagamento pelo contribuinte, compreendendo a disponibilização dos serviços às expensas da CONTRATADA, que será remunerada unitariamente pelo valor das guias emitidas e liquidadas/registradas.

### 3.1. Requisitos de Negócio

Não serão aceitos que a solução a ser fornecida possua características inferiores e divergentes das especificações técnicas detalhadas deste Termo de Referência, necessitem alterar ou adicionar quaisquer requisitos funcionais ou não funcionais, evitando assim dúvidas sobre as configurações das necessidades da SMF.

### 3.2. Requisitos Tecnológicos

#### 3.2.1. Solução integrada para meios de pagamento (SIMP)

Geração e liquidação de guias de pagamento 100% registradas de forma multicanal; Sistema, no formato SaaS, integrado ao Sistema Tributário Municipal

- Geração de guias 100% registradas;
- Liquidação das guias registradas no formato MULTICANAL, isto é, possibilitando liquidação em diferentes instituições financeiras via código de barras;
- Liquidação das guias registradas através de PIX;
- Plataforma Multiliquidante (capacidade de integrar com múltiplas plataformas financeiras, sendo elas IP-instituição de pagamento, SCD ou Instituições financeiras;
- Capacidade de centralizar em uma única ferramenta toda conciliação bancária, referente a baixas, recálculos, parametrizações automáticas e de forma automatizada.
- Capacidade de integração com sistemas de adquirências ou subadquirências (pagamento via cartão de crédito ou débito);
- Capacidade de integração com ferramentas de cobrança por cartão de crédito na modalidade recorrente.
- Capacidade de reajuste do valor da Guia/Boleto considerando eventuais juras e multa sem a necessidade de substituição do documento;
- Disponibilização das guias registradas para envio da SMF aos respectivos contribuintes.

#### 3.2.2. SaaS com CESSÃO DE CÓDIGO FONTE de:

- APLICATIVO MOBILE (APP) nas plataformas Android e IOS integrado ao Sistema Tributário Municipal;
- Ferramenta de MOBILE TOKEN para acesso seguro aos Sistemas;



- Sistema de mensageria via PUSH, que permita comunicação direta da SMF com o munícipe;
- Plataforma WEB com uma segunda camada de proteção de autenticação de dois fatores, integrando o MOBILE TOKEN para acesso do contribuinte via BROWSER com mais um validador seguro;
- Integração do sistema, via APP e WEB, às opções de parcelamento eventualmente ofertadas pela SMF ao contribuinte.

### **3.2.3. Ferramenta de Opt In para substituição de carnês físicos de IPTU por documento 100% digital:**

Possibilitar que o contribuinte opte por receber seus carnês tributos físicos totalmente digital.

### **3.2.4. Ferramenta de Conciliação de Transação de Pagamento:**

Ferramenta para conciliação bancária, interbancária e adquirência com capacidade de atender múltiplas instituições financeiras simultaneamente trazendo transparência e automação para todo o processo de liquidação de pagamentos.

### **3.2.5. Ferramenta de BI (Business Intelligence) contendo:**

- Ambiente de gestão para comunicação com os contribuintes via mensageria PUSH do APP;
- Ambiente de geração de relatórios inteligentes e acompanhamento de controle e acompanhamento da geração e liquidação de guias de tributos municipais incluindo, mas não restrito a:
- Quantidade de Carnês gerados por tipo de tributo;
- Quantidade de Guias emitidas com valores médios por tipo de tributo;
- Valor recebido por data, permitindo filtro por Canal (eg. Internet, Correspondente Bancário, Pix, etc.), Por Instituição (ex. Banco Brasil, Itaú, etc.), Por data e horário de pagamento;
- Relatório de pagamentos por região;
- Relatório de pagamento instituição financeira liquidante;
- Relatório detalhado dos devedores.
- Relatório de volume de instalações do aplicativo;
- Relatório de volume de aplicativos desinstalados.
- Ferramenta de BI que permita aos gestores municipais acompanharem de forma online da emissão e liquidação de guias de tributos municipais trazendo relatórios que permitam a criação de estratégias e tomadas de decisão para otimizar e melhorar o desempenho.

## **3.3. TECNOLOGIA E ARQUITETURA**

### **3.3.1. Backend:**

- Arquitetura baseada em microsserviços;
- Utilização de linguagens de programação modernas;
- Ser facilmente escalável;
- Compatibilidade com padrão restful;
- Pacotes leves e com inicialização rápida;
- Uso de containers;
- Monitoramento em tempo real;
- Logging e rastreamento;
- Segurança e resiliência

### **3.3.2. Frontend:**



- Interface Web responsiva;
- Utilização de frameworks modernos como React, Angular ou Vue.js
- Utilização de técnicas como minificação de arquivos, cache e carregamento assíncrono de recursos, otimização de imagens;
- Renderização progressiva;
- Performance orientada a dispositivos moveis;
- Uso de princípio de responsabilidade única para componentes;
- 

### 3.3.3. Banco de Dados:

- Capacidade de escalabilidade e flexibilidade;
- Infraestrutura redundante;
- Garantia de alta disponibilidade;
- Replicação de dados automática;
- Segurança de dados, proteção contra acesso não autorizado, monitoramento de atividades suspeitas e garantia de conformidade com regulamentos de privacidade;

### 3.3.4. Segurança:

- Confidencialidade, a informação só pode ser acessada e atualizada por pessoas autorizadas e devidamente credenciadas.
- Confiabilidade, deve ser assegurada ao usuário a boa qualidade da informação.
- Integridade, garantia de que a informação estará completa, exata e preservada contra alterações indevidas, fraudes ou até mesmo contra a sua destruição.
- Disponibilidade, a informação deverá estar acessível e disponível em escala contínua para as pessoas autorizadas.
- Autenticidade por meio de registro apropriado, quem realizou acessos, atualizações e exclusões de informações, de modo que haja confirmação da sua autoria e originalidade.
- Utilização de ApiGateway, para garantir a segurança, e o acesso apenas de aplicações autorizadas;
- Uso de SSL para garantir criptografia end-to-end;
- Criptografia de dados sensíveis;
- Não gravar em arquivo de logs, dados de Usuários, ou dados transacionais de qualquer natureza.

## 3.4. PADRÕES DE DESENVOLVIMENTO

- Fácil integração com servidores transacionais através de diferentes protocolos de acesso (TCP/IP, SNA, X.25 etc.) e entre aplicações (HTTP/HTTPS, WebServices, SOAP, MQ, etc.);
- Disponibilizar uma API REST que atue como canal único de comunicação, sendo responsável pela integração com as demais APIs, seguindo o conceito de BFF (Back-end For Front-end), de forma a permitir um padrão de desenvolvimento de API que permita equipes a iterarem recursos mais rapidamente e terem controle sobre o backend, sem afetar o frontend, permitindo também gerar experiências específicas de acordo com cada pessoa usuária de um determinado produto;
- O microsserviço BFF será disponibilizado em formato containerizado em cluster baseado em docker e/ou kubernetes com as instâncias gerenciadas por load balancer, de forma a garantir a escalabilidade horizontal em momentos de pico de utilização, com a adição de novas instâncias em situações em que os recursos das instâncias em execução estejam prestes a deixar de atender à demanda. Da mesma maneira, as instâncias serão destruídas a partir do momento em que for identificado que elas estejam subutilizadas, de forma a reduzir gastos com recursos computacionais não utilizados;



- Utilizar processos paralelos assíncronos e não-blocantes quando das integrações com outras APIs e fluxos que não sejam obrigatoriamente sequenciais, de forma a garantir a disponibilidade do ambiente mesmo em cenário de alta concorrência;
- A distribuição de instâncias do serviço de um load balancer garante a disponibilidade da aplicação mesmo com a interrupção de uma ou mais instâncias. A utilização de zonas de disponibilidade e de região da CLOUD podem incrementar o nível de disponibilidade geral, uma vez que cobre a indisponibilidade de uma zona ou sessão inteira da nuvem;
- A aplicação deve ser construída respeitando as camadas do MVC e garantindo que as classes mantenham os princípios SOLID para garantir a modularidade entre os objetos que compõem os fluxos, facilitando a manutenção, inclusão ou substituição de funções ou classes específicos sem interferência nas demais camadas;
- Manter o padrão de nomenclatura nos pacotes e classes, além de aplicar os padrões de escrita de código limpo, com a utilização de nomenclaturas objetivas e código organizado, visando facilitar a compreensão e manutenção do código;
- A comunicação deverá ser através de protocolo SSL (HTTPS);
- As APIs deverão requerer uma chave OTP Mobile Token de aplicação para ser consumida;
- As requisições devem conter o JWT do usuário previamente autenticado via SSO OTP Mobile Token
- Informações consideradas sensíveis não devem ser armazenadas em logs;
- Encriptação de dados confidenciais que trafeguem fora da rede corporativa, entre o aplicativo e o BFF;
- As credenciais de acesso aos serviços com os quais o BFF se integra não devem ficar estáticas no código-fonte ou em arquivo de texto plano, e devem o serviço de Secrets Manager ou solução similar, aprovada pela gestão de segurança;
- Devem ser seguidos as seguintes premissas para o desenvolvimento de APIs:

#### **Microserviços:**

- Padrão RESTful
- Java 17 ou superior
- Framework Java Spring 3.2.2 ou superior, evitando vulnerabilidades conhecidas presentes em versões anteriores
- Implementação da API utilizando objetos protocolo https e objetos JSON, respeitando o padrão REST. A integração da API com demais serviços consumidos deve utilizar o recurso do Spring Webflux, garantindo o fluxo assíncrono e não bloqueante das integrações. Para garantir a utilização dos recursos assíncronos de comunicação, o BFF deverá garantir que todos os fluxos sejam assíncronos, mesmo os simples ou que não possuam integração. O BFF por definição tem por objetivo centralizar e uniformizar a comunicação do aplicativo com todos os demais serviços necessários.

#### **Logs:**

- Registrar os logs do serviço em formato Json, de forma a garantir a fácil identificação dos campos pela ferramenta de monitoramento.
- Os logs devem incluir identificação de terminal, loja e usuário, bem como a função realizada, não apenas para facilitar a identificação de problemas localizados, como para permitir a geração de relatórios de acompanhamento da utilização das funções do aplicativo.
- Importante lembrar que dados sensíveis não devem ser registrados em log, por questões de segurança e LGPD.

**Padrão de Codificação Implementação da codificação deverá seguir os seguintes parâmetros:**



- Boas práticas checkstyle, conforme definido em convenção <https://checkstyle.sourceforge.io/> Padrão de nomenclatura para métodos e classes Camelcase <https://pt.wikipedia.org/wiki/CamelCase#:~:text=CamelCase%20%C3%A9%20a%20denomina%C3%A7%C3%A3o%20em,mai%C3%BAsculas%20e%20unidas%20sem%20espa%C3%A7os.> Comentários sintéticos e descritivos conforme a regra implementada em cada método. Nomenclatura de pacotes e arquivos conforme o domínio. Plugins e componentes descentralizados para reutilização.

#### Erros:

- O serviço deve respeitar os padrões de códigos de retorno REST, de forma a facilitar o monitoramento e acompanhamento de possíveis falhas no processo ou nas integrações. O corpo de retorno de cenários de erro (diferentes de 2XX), deve incluir um corpo com a descrição do erro, sua origem e detalhes que informem seu motivo. O corpo de retorno do erro deve seguir o formato da RFC7807, podendo conter campos adicionais caso sejam considerados pertinentes. Todos os erros identificados devem ser registrados em log, de maneira a permitir o monitoramento de suas ocorrências, assim como permitir o rastreamento de sua origem.

#### Tratamento de erros http:

- Erro 400 na integração: Reinterpretar como erro 500 do BFF, incluindo o motivo original do erro no campo “detail” do corpo;
- Erro 404 na integração: Realizar o tratamento adequado quando a regra de negócio assim ou exigir, ou senão repassá-lo como tal, repassando também possíveis mensagens complementares oriundas da API consumida;
- Demais erros na integração: Reinterpretá-los como 502 (Bad Gateway), incluindo o motivo original do erro no campo “detail” do corpo;
- Erros 500 do BFF: Incluir a mensagem de erro amigável no campo “title” e a mensagem de erro original no campo “detail” do corpo;

### 3.5. PADRÕES DE SEGURANÇA

#### 3.5.1. Autenticação e Autorização:

- Uso de protocolos de autenticação padrão de mercado, tais como, por exemplo, OAuth 2.0, JWT, etc.
- Políticas de senha fortes;
- Uso de autenticação multifator (MFA), quando necessário/apropriado.
- Uso de controle de acesso baseado em função (RBAC) ou controle de acesso baseado em atributos
- (ABAC).

#### 3.5.2. Proteção de dados:

- Criptografia dos dados em trânsito.
- Criptografia dos dados confidenciais armazenados.
- Uso de mascaramento nos dados confidenciais nas respostas da API.
- Não exposição de dados confidenciais em URLs.



### 3.5.3. Limitação de taxa de requisições:

- Monitoramento das APIs, de forma a evitar que agentes mal-intencionados posam inundar sua API com solicitações, levando ao esgotamento de recursos e possíveis interrupções de serviço.

### 3.5.4. Validação de entrada e codificação de saída:

- Validação de todos os dados recebidos.
- Uso consultas parametrizadas.
- Codificação das saídas.
- Uso de técnicas, metodologias e tecnologias a fim de evitar a injeção de códigos ou comandos maliciosos, incluso validação de arquivos de imagem (no caso de uploads).

### 3.5.5. Tratamento de erros:

- Evitar exposição de rastreamentos de pilha ou mensagens de erro detalhadas.
- Registrar erros para revisão interna.
- Evitar o uso de mensagens de erro no navegador (uso de console.log, console.error, etc.).

### 3.5.6. Registro e monitoramento Importância:

- Registro e monitoramento dos acessos à API.
- Monitoramento de padrões incomuns ou picos de tráfego.
- Configuração de alertas para atividades suspeitas.

### 3.5.7. Uso de tecnologias de API Gateway e Firewall, filtrando o tráfego malicioso e fornecendo gerenciamento centralizado, o que aumenta a segurança:

- Uso de gateways de API.
- Implementar firewalls de aplicativos da Web (WAF).

### 3.5.8. Versionamento:

- As APIs desenvolvidas devem ter seus respectivos códigos armazenados e versionados em sistema de versionamento próprio (SVN, Git etc.);
- Toda API deve possuir o seu respectivo número de versão;
- Descontinuar versões mais antigas e menos seguras ao longo do tempo.

### 3.5.9. Documentação:

- As APIs devem possuir documentação de qualidade, incluso as medidas de segurança e ocorrências comuns.

### 3.5.10. Dependências de terceiros:

- As bibliotecas de terceiros devem ser regularmente revisadas e atualizadas.
- A fornecedora deve certificar-se de que os componentes sejam provenientes de fornecedores confiáveis.



- Toda biblioteca ou componente de terceiros deve ser devidamente documentado, incluso em documento de impacto de componentes na solução.

### 3.5.11. Testes e auditorias de penetração:

- Devem ser implementados e realizados testes de penetração de API.
- Devem ser realizados testes completos de API para detecção de vulnerabilidades de lógica de negócios, que são pontos fracos de segurança presentes na camada funcional do aplicativo, de componentes ou infraestrutura.
- Vulnerabilidades descobertas durante os testes devem ser corrigidas o quanto antes.
- Realização de auditorias de segurança regulares.

### 3.5.12. CORS e solicitações entre domínios **Importância:** as solicitações de origem cruzada podem ser exploradas por invasores para contornar as verificações de segurança. As configurações adequadas do CORS garantem que apenas domínios legítimos possam interagir com sua API.

- Devem ser utilizados cabeçalhos CORS especificando as origens permitidas.
- Não deve ser utilizado curinga (\*) nos cabeçalhos CORS.

### 3.5.13. Proteção contra negação de serviço (DoS):

- Devem ser implementadas proteções contra ataques DoS.

### 3.5.14. Gerenciamento de tokens **Importância:** Os tokens são frequentemente usados para autenticação e autorização. Eles podem fornecer acesso não autorizado aos invasores se forem comprometidos, tornando seu gerenciamento vital.

- Chaves e tokens de API devem ser alterados regularmente.
- Tokens devem possuir expiração.
- Uso de blacklist de tokens.

### 3.5.15. Backup e recuperação

- Em caso de perda de dados ou violação de segurança, ter backups recentes e um processo de recuperação testado garante a continuidade dos negócios e reduz riscos.

## 3.6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS

### 3.6.1. Requisitos Gerais

Requisito	Descrição do Requisito
GRUPO 1	REQUISITOS GERAIS
1	1. Prover funcionalidades de gestão de conteúdo (CSP), gestão de processos (iBPMS), gerenciamento de atendimento ao cidadão (CzRM) e gestão de dados (Analytics), que permitam fornecer atendimento multicanal (web, e-mail, telefone, WhatsApp) automatizado.



2	A integração entre as soluções deve ser garantida pela CONTRATADA, de forma que o usuário possua um único login para acesso às diversas ferramentas.
3	Possuir funcionalidades referentes a Gestão de Processos e Gestão de Documentos que devem trabalhar conjuntamente, de forma única e transparente para o usuário.
4	Permitir que o usuário acesse suas atividades e realize consultas, relacionadas a processos, documentos, ou qualquer informação sob seu domínio de acesso, interagindo com a solução através de uma única interface, sem a necessidade de acessar mais de uma ferramenta para isso.
5	Permitir serviços para integração do tipo REST ou SOAP para uso nas atividades de serviço do fluxo com as seguintes informações: nome, URL, credenciais de autenticação e parâmetros para cada operação definida.
6	Permitir, em uma atividade de serviço, configurar os serviços REST ou SOAP e as variáveis de entrada e saída.
7	Oferecer ambientes distintos para customização/desenvolvimento, homologação e produção.
8	Permitir acesso via web e em dispositivos móveis (iOS e Android, no mínimo), por usuários internos e externos por meio de login e senha.
9	Realizar automaticamente o encerramento da sessão do ambiente do usuário final (usuário de negócio) após um limite parametrizável de tempo de inatividade, informado pela CONTRATANTE.
10	Disponibilizar um estado seguro de funcionamento, interrompendo completamente a interação com usuários comuns, no mínimo para quando ocorrer um dos erros a seguir: 1. falha de comunicação entre cliente e servidor; 2. perda de integridade das informações de controle de acesso; 3. falta de espaço para registro nas trilhas de auditoria.
11	Suportar mecanismos para balanceamento de carga dos servidores.
12	A solução deve ser totalmente web, não devendo ser necessário instalar programas ou plugins, abrindo-se exceção para assinatura digital.
13	A Solução deve ser capaz de disponibilizar suas APIs com documentação swagger para integração.
14	Permitir a criação de clientes customizados usando no mínimo uma das seguintes interfaces para APIs: Web Services, REST, SOAP, interface de mensagem JMS ou Java Server Faces (JSF).
15	Permitir o acionamento automático de Web Services quando houver no processo uma atividade automática que consista no acionamento de um serviço externo.
16	Possibilitar integração com servidores de e-mail SMTP.
17	Possibilitar o uso do miniIO, S3 e file system para armazenamento de arquivos.
18	Todas as funcionalidades da Solução que envolvam interação do sistema com o usuário final devem estar disponíveis em interface gráfica web no idioma Português do Brasil, inclusive nas mensagens e caixas de diálogo. A interface gráfica deverá implementar de forma parametrizada as devidas logomarcas da CONTRATANTE.
19	Permitir o envio de informações e avisos personalizados aos usuários, considerando o



	conteúdo da informação, o contexto do serviço e a identificação do público alvo da informação.
20	Permitir personalização das informações apresentadas no portal para cada usuário, com base em seus diferentes papéis e consumo de serviços, entre outros critérios a serem definidos em tempo de projeto.
21	Prover todos os cadastros básicos que se fizerem necessários à perfeita execução do processo.
22	Permitir a utilização dos produtos gerados em dispositivos móveis, de forma responsiva (layout do produto adaptado automaticamente ao tamanho da tela do dispositivo).
23	Possibilitar a disponibilização de notícias através do portal de acesso do usuário.
24	Permitir o tratamento das hierarquias de estruturas organizacionais em formato de árvore.
25	A solução deverá ser compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, nas versões mantidas pelos seus respectivos fabricantes, durante vigência o contrato, ou seja, a solução deverá ser compatível com novas versões de todos navegadores listados acima, através de novas versões da solução se necessário, não permitindo que a Solução deixe de funcionar em sua perfeita execução quando de uma nova versão desses navegadores listados.
26	Possuir módulo de BPMN orientado a versão 2.0 e que reflita a parametrização em workflow de tarefas funcionais.
27	A solução deverá armazenar os logs de todas suas transações.
28	Todos os produtos componentes da Solução devem ser integrados, seja qual for a versão desses, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
29	O usuário deverá definir a sua senha, sem que qualquer administrador ou técnico de suporte possa ver a senha definida ou obrigatoriamente forçar o usuário a trocar de senha no primeiro acesso, no caso de senha gerada automaticamente ou por um administrador.
30	Os mecanismos para impedir a adoção de senhas frágeis pelos usuários deverão ser implementados.
31	O prazo de validade das senhas deverá ser parametrizado.
32	Disponibilizar opção para obter uma nova senha de acesso à solução, informando o e-mail do usuário. Enviar automaticamente um e-mail com as instruções para obtenção da nova senha.
33	Unificar e administrar acessos por meio de login único para cada usuário, ou seja, uma única autenticação (single sign-on) para usuários internos e externos.
34	Deve prover utilização de captcha no login do sistema.
35	O acesso à informação deverá dispor, no mínimo, dos controles de códigos de identificação chaves e senha, perfil de acesso e auditoria.
36	A configuração do sistema deverá permitir parametrizar a possibilidade ou não de acesso simultâneo de um mesmo usuário.



37	As senhas deverão ser armazenadas sempre com hash.
38	Permitir a reinicialização de senhas por um usuário administrador do sistema.
39	Permitir a parametrização do sistema para substituição de usuários fazendo com que processos reservados para o mesmo sejam transferidos de forma automática para o substituto.
40	Permitir que um usuário ao se logar no sistema com seu login e senha, seja verificado se não se trata de um robô, através da digitação correta do conteúdo das imagens geradas por CAPTCHA e duplo fator de autenticação.
41	Restringir o acesso às funcionalidades administrativas e impossibilitar sua visualização pelo usuário final. O acesso às operações indisponíveis deverá ser restringido pela configuração dos menus não apresentando essas operações ao usuário sem permissão para executá-las.
42	Permitir a possibilidade da criação de relatórios através de wizard podendo criar no mínimo nos formatos de pizza, card, colunas, barras e o cadastro de comandos sqls para a criação de relatórios analíticos.

### 3.6.2. Requisitos sobre assinatura digital

GRUPO 2	REQUISITOS SOBRE ASSINATURA DIGITAL
1	Possibilitar a assinatura digital de documentos no formato PDF e em outros formatos como word, powerpoint etc.
2	Suportar os certificados digitais emitidos pelas autoridades certificadoras da estrutura de certificação da ICP-Brasil.
3	Possibilitar integração com ferramenta de assinatura com certificação digital que atenda aos requisitos da ICP-BRASIL.
4	Permitir a utilização do carimbo do tempo / selo cronológico.
5	Permitir múltiplas assinaturas em um mesmo documento ou atividades de um processo.
6	Possibilitar a verificação da validade da assinatura digital no momento da captura do documento.
7	Permitir conferência de autenticidade dos documentos no navegador.

### 3.6.3. Requisitos da plataforma de atendimento ao cidadão (CzRM)

GRUPO 3	Requisitos da Plataforma de Atendimento ao Cidadão (CzRM)
1	Possuir portal para disponibilização de serviços para o usuário logado, onde o mesmo possa solicitar e acompanhar suas solicitações.
2	Permitir a disponibilização de notícias sem a necessidade de programação através de alguma linguagem específica.



3	Permitir o cadastro de avisos para grupos e usuarios especificos.
4	Permitir a configuração de confirmação de leitura de avisos.
5	Possuir local especifico no portal para o usuário visualizar notificações das solicitações efetuadas.
6	Deve possuir área especifica para acesso há documentos compartilhados.
7	Disponibilizar recursos de software que permitam implementar a Gestão de Enquete ou de Preenchimento de Formulário de Avaliação de Atendimento integrada, permitindo implementar diferentes formas de questionários (formulários) ou perguntas simples (enquetes) referentes ao Atendimento, após o seu encerramento;
8	Disponibilização de canal de comunicação para interação dos usuários com as solicitações efetuadas em andamento.
9	Possuir recursos para agendamento de atendimento presencial
10	Possuir gestão de Perguntas-Respostas-Padrão Padronizadas integrada ao Assistente Virtual, permitindo, permitindo configurar respostas-padrão associadas a grupos de perguntas frequentes ou mesmo a "textos padrões" reconhecidos pelo Assistente Virtual. Permitir configurar respostas que traduzem atendimento pró ativo baseado na necessidade registrada pelo usuário em atendimento.
11	Possuir gestão de Indicadores integrada ao Assistente Virtual.
12	Permitir implementar facilidades para que o usuário em atendimento responda a pesquisas on-line sobre os serviços oferecidos em sua própria interface.
13	Prover mecanismo de auditoria
14	Possuir aplicativo móvel para as plataformas android e IOS para a disponibilização dos serviços
15	O APP deve possuir acesso para receber notificações das solicitações efetuadas pelo usuário
16	O APP deve permitir efetuar solicitações dos serviços disponibilizados
17	O APP deve permitir a pesquisa de documentos dentro de pastas de documentos
18	O APP deve permitir tirar uma foto efetuar sua conversao para preto e branco ou tons de cinza e armazenar dentro de uma pasta virtual do usuário
19	O APP deve permitir a visualização das noticias do portal
20	O APP deve permitir o agendamento de serviços

#### 3.6.4. Requisitos de Segurança da Informação



- A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras reprimendas previstas em lei.
- A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

### 3.6.5. SaaS Integrado ao Sistema Tributário Municipal com Gestão de Código-Fonte

Este item especifica os requisitos para a criação e implementação de um conjunto de soluções SaaS destinadas a facilitar o acesso dos contribuintes às informações e serviços do Sistema Tributário municipal. As soluções incluem aplicativos móveis para Android e iOS, uma ferramenta de mobile token para acesso seguro, um sistema de mensageria push e uma plataforma web. O projeto prevê a cessão do código-fonte para o Município de Boituva ao final do contrato.

## 3.7. COMPONENTES DO SISTEMA

### 3.7.1. Aplicativo Móvel (Android e IOS)

- Objetivo: Prover acesso direto e integrado ao sistema tributário municipal, facilitando consultas e transações relativas a tributos municipais.
- Características: Integração com o sistema tributário municipal para consulta de débitos, emissão de segunda via de boletos e informações sobre parcelamentos.
- Interface intuitiva que suporte operações realizadas integralmente no dispositivo móvel.
- Adaptação às diretrizes de design de cada plataforma (Material Design para Android e Human Interface Guidelines para iOS).
- Aplicativo Android: Versão 4.4 ou superior;
- Aplicativo iOS: versão 11.0 ou superior;
- Aplicação Multi-Plataforma para Celular;
- Disponíveis para celulares compatíveis no Brasil;
- Atualização Remota (novas funcionalidades “over the air”);
- Interface Gráfica intuitiva e uniforme entre todos os dispositivos;
- Possibilita uso de cores, logos, imagens e recursos multimídia;
- Alto nível de navegabilidade;
- Usabilidade Alto nível de segurança;
- Teclado Virtual (dificulta captura de senha);
- Não armazena informações do usuário no dispositivo Assinatura eletrônica do Aplicativo Canal Criptografado (camada adicional sobre o SSL 1024 bits);
- Arquitetura e Organização: o Atomic Design: Estratégia de design de componentes. o Componente Container: Separação de lógica da interface do usuário (UI). o MobX: Gerenciamento de estados. o Services: Consultas a APIs. o Helpers: Funções de processamento testáveis unitariamente.
- Desenvolvimento: o TypeScript: Linguagem utilizada para garantir a tipagem e auxiliar no desenvolvimento. o Styled Components: Estilização de componentes. o Axios: Realização de chamadas HTTP. o GitLab ou Bitbucket: Repositório de código-fonte. o GitLab CI ou Jenkins:



Pipeline de testes e build. o Conventional Commits: Padrão para mensagens de commit. o VersionCode: Baseado na contagem de commits. o VersionNumber: Baseado na tag criada,

- Testes: o Jest: Testes unitários. o Testing Library: Testes de componentes.
- Testes de Responsividade: Verificar o comportamento em diferentes tamanhos de tela.
- Testes em Dispositivos Reais: Testar em dispositivos reais antes da liberação.
- Qualidade de Código: o Lint: Ferramenta para análise estática do código.
- Prettier: Ferramenta para formatação automática do código.
- Fastlane: Automação de builds e integração com CI.
- Monitoramento de Logs, notificação e analytics.
- Distribuição e Atualizações: o CodePush: Atualizações OTA (Over The Air) sem necessidade de submissão a lojas, ou reinstalação pelos usuários.

### 3.7.2. Segurança

- Repositório e Dados Sensíveis: não armazenar dados sensíveis no repositório.
- Não Utilizar variáveis de ambiente para dados sensíveis.
- Utilizar Secret Manager para gerenciamento de tokens de configuração. o .env para ambiente local, ignorado pelo versionamento com .gitignore.
- Android: o Utilização de variáveis de ambiente via .gradle, evitando react-native-config. o Proguard para ofuscação e minimização de código em releases.
- Armazenamento de Dados: o Criptografia de dados sensíveis armazenados no dispositivo.

### 3.7.3. Ferramenta de Mobile Token

**3.7.3.1. Objetivo:** Oferecer total segurança em momento de autenticação e consequentemente, na execução de transações on-line. Através da abordagem Two Factor Authentication (TFA), a solução tem o objetivo de reduzir o número de fraudes eletrônicas.

**3.7.3.2. Características Gerais:** O processo de autenticação eletrônica, seja ele em qualquer sistema, tornou-se crítico em função do avanço das técnicas de captura. As ameaças são inúmeras: sniffers, trojans, keyloggers, phishing, e outras. Neste cenário surgiram os tokens, dispositivos capazes de gerar uma senha dinâmica no momento da autenticação. Esta camada adicional de segurança é comumente denominada de Two Factor Authentication. Embora os tokens sejam eficientes e simples de serem utilizados, estes são dispositivos com hardware proprietário, são relativamente caros e não possuem um processo de distribuição (atualização) online. O Mobile Token oferece as mesmas características e níveis de segurança de um token comum, com a conveniência de ser executado em celulares e PDAs. Além disso, o Mobile Token pode ser distribuído e atualizado Over-the-Air. Todas estas vantagens e diferenciais contribuem para a redução do custo final da solução.

**3.7.3.3. Mobile Token:** O Mobile Token é uma solução inovadora que oferece total segurança em momento de autenticação e consequentemente, na execução de transações on-line. Através da abordagem Two Factor Authentication (TFA), a solução tem o objetivo de reduzir o número de fraudes eletrônicas. A abordagem TFA consiste na união dos seguintes conceitos:

- Algo que o usuário sabe: passwords, PIN numbers, etc.
- Algo que o usuário tem: cartão, token, celular, etc.



**3.7.3.4. Solução Mobile Token:** A solução Mobile Token substituirá a forma convencional de autenticação com senhas estáticas por senhas geradas dinamicamente. Além disso, a geração das senhas dinâmicas pode ser feita a partir de 2 (dois) métodos distintos:

- Device Originated: método OTP (One Time Passwords) no qual o usuário final faz uso da senha dinâmica automaticamente gerada pelo dispositivo que executa o Mobile Token;
- Challenge Originated: método no qual o usuário entra com uma semente e o Mobile Token gera automaticamente uma nova senha dinâmica para aquela semente específica.

Além disso, as senhas podem ser geradas em locais distintos:

- Server Generated: a senha é gerada pelo Servidor e enviada para o dispositivo móvel;
- Self Generated: a senha é gerada diretamente no celular.
- Independente do local, o token é gerado a partir de uma semente (chave) e do relógio (clock) do dispositivo ou do servidor.

### 3.7.3.5. Características das Gerações de Senhas

- Tokens numéricos de 6 a 38 dígitos e alfanuméricos de 6 a 32 posições;
- Algoritmos de geração de tokens OTP: T/KEY, S/KEY, HMAC e OATH;
- Chave de 128 a 2048 bits;
- A senha de decifração da chave (semente) está cifrada;

Algoritmos criptográficos disponíveis:

- Simétricos: DES, 3DES, IDEA, RC2, RC4, RC5, RC6, AES, Twofish, Blowfish
- Assimétricos: RSA, ElGamal, DSA, Schnoor, Diffie-Hellman
- Hashing: MD2, MD4, MD5, SHA-1, SHA-256

Persistência:

- No servidor, a semente pode estar localizada em um USB Memory Key ou em base de dados;
- No celular, a semente está localizada no Repositório de Arquivos (File System);
- Sincronização automática ou “forçada” do clock entre o servidor e o celular;
- Tempo de vida do token pode variar de 1 min a 24hs.

A conexão entre o celular e o servidor é segura e garante a privacidade das informações. Esta é uma preocupação pertinente pois todos os dados trocados entre os intervenientes trafegam dentro da rede da operadora de telefonia móvel. A solução Mobile Token atende a este requisito de segurança disponibilizando um túnel seguro via protocolo HTTPS (SSL). Existe também a possibilidade de se adicionar novas camadas de criptografia, trazendo à solução flexibilidade para atender qualquer tipo de padrão de segurança de mercado.

### 3.8. Requisitos Funcionais

O produto consiste na instalação do software no telefone celular, distribuído ao usuário de forma eletrônica via portal de download. Este módulo cliente será responsável por gerar e/ou disponibilizar a senha temporária (OTP – One-Time Password) ou o desafio e resposta (Challenge Response Authentication) durante a autenticação na aplicação.



3.8.1. Como parte integrante da solução, o Mobile Token possui um módulo de autenticação instalado no servidor da instituição (Host), cuja responsabilidade é checar os dados fornecidos pelo usuário via aplicação de negócio;

3.8.2. Quando o usuário acessa uma aplicação de negócio (por exemplo um internet banking), ela solicita que ele digite uma senha temporária, válida somente para aquele momento. Esta senha é gerada pelo Mobile Token Client e apresentada visivelmente em seu telefone celular;

3.8.3. A senha temporária é enviada ao servidor de autenticação (Host) presente na retaguarda da instituição, que é responsável pela verificação (check value) e validação dela. A autenticação só ocorre quando a senha é validada, caso contrário, será retornado uma mensagem para aplicação que a solicitou, não autorizando o acesso ao aplicativo;

3.8.4. As senhas geradas pelo celular têm validade temporária, um grande diferencial de tecnologia. Com o reforço de segurança, a mesma senha temporária só poderá ser usada uma única vez e o tempo de expiração pode ser customizado. As senhas que eventualmente sejam capturadas por possíveis fraudadores, portanto, não poderão ser usadas, pois a cada curto período (1 minuto, por exemplo) ela perderá sua validade e não será mais aceita pelo aplicativo de negócio.

3.8.5. usuário solicita ao Mobile Token Client (celular) a geração de uma senha temporária para ser utilizada no processo de autenticação. Caso a aplicação esteja executando em modo Server Generated, esta irá solicitar a geração de um token através de uma requisição ao Mobile Server, que por sua vez irá solicitar uma nova senha temporária ao Módulo de Autenticação;

3.8.6. O usuário informa para a aplicação que requer autenticação a senha temporária apresentada no celular;

3.8.7. A aplicação envia a senha temporária de forma criptografada para o servidor Mobile Server (gateway);

3.8.8. O servidor Mobile Server repassa a solicitação de autenticação para o servidor de aplicação, que fará uso do Mobile Token Agent (interface de programação) para validar os dados de autenticação junto ao Mobile Token Server – via módulo de autenticação;

3.8.9. O módulo de autenticação do Mobile Token Server recebe os dados e consulta as credenciais no banco de dados de segurança. De posse das informações o Mobile Token Server autoriza ou não o acesso aos recursos do aplicativo.

## **3.9. PRINCÍPIOS PARA UTILIZAÇÃO DO MOBILE TOKEN**

### **3.9.1. Baixo custo de implementação e gerenciamento:**

3.9.1.1. O Mobile Token reforça a segurança na autenticação do usuário e reduz as fraudes em meios eletrônicos sem a necessidade de altos investimentos em hardware específico, já que a maioria de seus clientes possuem um celular que suporta as tecnologias GSM e CDMA;

3.9.1.2. Mobilidade: No caso da utilização da abordagem Self Generated, o aparelho móvel do cliente não necessita do sinal de rede da operadora de telefonia para realizar suas operações de autenticação; c)

Flexibilidade: Um único aplicativo instalado no celular suporta a geração de senhas temporárias para canais e empresas provedoras diferentes, e para várias contas diferentes dentro de um mesmo provedor de serviços online. Além disso, é possível incrementar a segurança em diversos tipos de aplicações (redes corporativas, internet bankings, ATM, etc.);

3.9.1.3. Compatibilidade:

- A solução suporta os mais variados ambientes operacionais;
- Aderência:
- Oferece baixo impacto sobre as aplicações já existentes;
- Usabilidade:
- Interface gráfica amigável e de fácil utilização (intuitiva);
- Tecnologia:
- Emprega a mais alta tecnologia do mercado em aplicações para dispositivos móveis e segurança da informação;
- Distribuição:



- Oferece agilidade na distribuição e atualização (Over-the-Air);
- Padronização;
- Solução desenvolvida obedecendo os padrões de mercado (industry standard);
- Diminuir a exposição ao risco (invasões, ataques, fraudes etc.);
- Eliminar a utilização de dispositivos adicionais como cartões, usb tokens e smart cards;
- Possibilitar a ativação de vários acessos online em uma única aplicação;
- Reduz os custos relacionados ao gerenciamento de segurança;
- Aumenta a produtividade (clientes, funcionários e parceiros);
- Otimizar os processos de negócio;
- Fortalecer as relações corporativas e pessoais – confiabilidade.

#### 3.9.1.4. Modos de Autenticação do Mobile Token:

- One Time Passwords (OTP) As senhas temporárias são geradas em função de uma semente e do clock do dispositivo móvel ou do servidor. Sendo assim, para que o tempo de validade da senha seja corretamente atribuído e controlado, faz-se necessária a sincronização dos tempos.
- Esta sincronização pode ser feita de forma automática (auto-detection) ou manual, de forma “forçada”, através da ferramenta de administração do Mobile Token.
- Existem 2 (duas) formas de geração de OTPs: offline (server generated) e online (self generated).
- Observe abaixo o processo de autenticação utilizando OTP.

#### 3.9.1.5. Offline (Self Generated) Passo a Passo:

- O usuário solicita um token à aplicação mobile. Este token é gerado a partir de uma chave cifrada e do clock do dispositivo (que está sincronizado com o servidor)
- O token gerado pelo celular deve ser digitado na aplicação de negócios em momento de autenticação;
- A aplicação de negócios solicita a validação do token através de uma requisição via Mobile Server. Esta requisição passa pelo servidor de aplicação e vai até o servidor de autenticação do Mobile Token;
- No servidor de autenticação o token é gerado novamente e validado com o token enviado pela aplicação mobile;
- O servidor de autenticação retorna o resultado da validação ao servidor de aplicação, que autoriza ou nega o acesso ao sistema.
- A aplicação mobile token no celular solicita ao servidor de autenticação (via Mobile Server) parte da chave a ser usada para geração do token; Após receber a chave parcial, o aplicativo mobile gera o token a partir da chave recebida do servidor, a chave contida no celular e o clock; O token gerado pelo celular deve ser digitado na aplicação de negócios em momento de autenticação; A aplicação de negócios solicita a validação do token através de uma requisição via Mobile Server. Esta requisição passa pelo servidor de aplicação e vai até o servidor de autenticação do Mobile Token; No servidor de autenticação o token é gerado novamente e validado com o token enviado pela aplicação mobile; O servidor de autenticação retorna o resultado da validação ao servidor de aplicação, que autoriza ou nega o acesso ao sistema.
- O modo de autenticação Challenge/Response é uma variação do modo OTP (One Time Password), visto que a resposta gerada pelo dispositivo mobile possui tempo de validade (normalmente neste modo os tempos de validade são superiores ao OTP). O processo se inicia com a requisição de um desafio através da aplicação cliente. Em seguida, o usuário recebe o desafio e gera uma resposta em seu dispositivo móvel. Esta resposta deve ser incluída na autenticação da aplicação cliente.
- Existem 2 (duas) formas de geração de Challenge/Response: offline (server generated) e online (self generated).
- Observe abaixo o processo de autenticação utilizando Challenge/Response: Offline (Self Generated) Passo a passo:



- 1) A aplicação de negócios solicita ao servidor de autenticação um desafio (esta requisição passa pelo Mobile Server e pelo servidor de aplicação);
- 2) O servidor de autenticação gera um desafio e devolve à aplicação de negócios (passando pelo servidor de aplicação e pelo Mobile Server);
- 3) O desafio é digitado na aplicação mobile, e através de uma semente a resposta é gerada;
- 4) A resposta então é inserida na aplicação de negócios e enviada ao servidor de autenticação (via Mobile Server e servidor de aplicação);
- 5) O servidor de autenticação gera a resposta e valida com a enviada pela aplicação mobile;
- 6) O servidor de autenticação retorna o resultado da validação ao servidor de aplicação, que autoriza ou nega o acesso ao sistema.

#### 3.9.1.6. Online (Sef Generated) Passo a Passo

- A aplicação de negócios solicita ao servidor de autenticação um desafio (esta requisição passa pelo Mobile Server e pelo servidor de aplicação);
- O servidor de autenticação gera um desafio e devolve à aplicação de negócios (passando pelo servidor de aplicação e pelo Mobile Server);
- O desafio é digitado no celular e enviado ao servidor de autenticação (via Mobile Server);
- O servidor de autenticação gera a resposta relativa ao desafio recebido e envia novamente à aplicação mobile (via Mobile Server);
- A resposta então é inserida na aplicação de negócios e enviada ao servidor de autenticação (via Mobile Server e servidor de aplicação);
- O servidor de autenticação gera a resposta e valida com a enviada pela aplicação mobile;
- O servidor de autenticação retorna o resultado da validação ao servidor de aplicação, que autoriza ou nega o acesso ao sistema.

#### 3.9.2. SISTEMA DE MANAGE PUSH

- Objetivo: Push notifications, ou notificações push, são mensagens enviadas por aplicativos ou sistemas operacionais que contém informações importantes sobre um serviço ou um produto. Permitir a comunicação eficaz da SMF com o munícipe, enviando notificações sobre tributos, parcelamentos e outros avisos importantes.
- Características: Implementação de mensagens push personalizáveis e segmentadas baseadas no perfil do usuário.
- Relatórios de entrega e interações dos usuários com as mensagens enviadas.
- Configuração de horário apropriado para envio das mensagens;
- Envio de notificação com base na localização do usuário;
- Possibilidade de recursos multimídia;
- Barramento de serviços orientado a eventos, para envio de Mensagem push;
- Camada de abstração que permite o dispositivo móvel receber a mensagem;
- Disponibilizar software;
- Acessível e escalável;



- Utilizando camadas separadas fisicamente;
- Aderentes à arquitetura REST;
- Solução escalável
- Fácil Manutenibilidade;
- Seguindo os padrões de segurança
- Acessibilidade e Usabilidade
- Fácil Integração

### 3.9.3 PLATAFORMA WEB

- Sistema Web responsivo via navegador, para acesso a serviços similares aos oferecidos no aplicativo móvel, incluindo a autenticação segura via mobile token.

#### 3.9.3.1. Característica

- Design responsivo para assegurar a usabilidade em diferentes dispositivos.
- Integração com o mobile token para segundo fator de autenticação e aumento na segurança das transações;

#### 3.9.3.2. Objetivo

- Facilitar o acesso do contribuinte às opções de parcelamento de débitos tributários, tanto no app quanto na web.
- Módulos para consulta de condições de parcelamento, simulação e adesão aos planos disponíveis.
- Atualização em tempo real das condições e adesões feitas pelo contribuinte.

#### 3.9.3.3. Cessão de Código Fonte

Ao término do contrato, o código-fonte dos aplicativos Android e iOS, assim como da ferramenta de mobile token, será cedido ao Município de Boituva. Isso permitirá futuras adaptações e a extensão dos serviços para outros setores da prefeitura, assegurando a sustentabilidade e a escalabilidade das soluções desenvolvidas.

#### 3.9.3.4. Requisitos Técnicos e Operacionais

- Desenvolvimento Ágil: Utilização de metodologias ágeis para o desenvolvimento, permitindo entregas incrementais e adaptáveis.
- Segurança de Dados: Implementação de padrões de segurança avançados para a proteção de dados sensíveis e pessoais.
- Escalabilidade: Arquitetura de software projetada para suportar o crescimento no número de usuários e o aumento de carga nos sistemas.
- Compatibilidade: Assegurar a compatibilidade entre as versões móveis e web, bem como a interoperabilidade com sistemas existentes da prefeitura.
- Alta disponibilidade dos serviços;
- Respostas rápidas e consistentes;
- Segurança e privacidade de dados;

#### 3.9.3.5. Segurança:



- Para garantia de segurança do sistema que transacione informação confidenciais, deverá ser utilizado um token dinâmico. A autenticação do será realizada através da integração OTP Mobile Token, a comunicação deverá ser através de protocolo SSL (HTTPS).

### 3.9.3.6. Disponibilizar software

- Acessível e escalável;
- Utilizando camadas separadas fisicamente;
- Aderentes à arquitetura REST;
- Solução escalável
- Com fácil Manutenibilidade;
- Seguindo os padrões de segurança
- Acessibilidade e Usabilidade
- Fácil Integração.

### 3.9.3.7 Opt-In Digital integrada ao SaaS do Sistema Tributário Municipal

Este item descreve a implementação de uma Ferramenta de Opt-In Digital, parte integrante de um sistema SaaS abrangente destinado ao sistema tributário municipal. Esta ferramenta permite aos contribuintes optarem pela recepção de carnês de IPTU de forma 100% digital, substituindo o envio físico.

## 3.9.4. OBJETIVO DO SISTEMA

3.9.4.1. Facilitar a transição dos contribuintes para o recebimento digital dos carnês de IPTU, promovendo eficiência e sustentabilidade.

3.9.4.2. Integrar-se harmoniosamente ao ecossistema SaaS do sistema tributário municipal, oferecendo uma experiência de usuário coesa.

3.9.4.3. Contribuir para a redução de custos municipais com impressão e postagem de documentos físicos.

## 3.9.5. REQUISITOS FUNCIONAIS

- Integração com Sistema Tributário Municipal
- Comunicação segura e em tempo real com o sistema tributário municipal para atualização das preferências de recebimento dos contribuintes.
- Cadastro e Autenticação
- Permitir que os contribuintes se cadastrem e autentiquem usando um sistema de mobile token ou autenticação baseada em credenciais, garantindo segurança e integridade dos dados.
- Interface de Opt-In para Carnê Digital
- Oferecer uma interface simples e intuitiva para que os contribuintes optem pelo recebimento digital dos carnês de IPTU.
- Confirmar a opção pelo recebimento digital através de um processo de verificação, como e-mail.

## 3.9.6. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

- Segurança: Implementação de padrões de segurança de dados avançados para proteger as informações pessoais e financeiras dos contribuintes.
- Usabilidade: Desenvolvimento de uma interface de usuário limpa e acessível, promovendo uma experiência positiva para todos os contribuintes.
- Integração e Compatibilidade: Garantir que a ferramenta de Opt-In funcione de forma integrada com os demais componentes do sistema SaaS, incluindo a plataforma web, aplicativos móveis, e sistema de mobile token.



- Escalabilidade: Capacidade de suportar um aumento significativo no número de contribuintes optando pelo recebimento digital, sem degradação do desempenho.
- Alta disponibilidade dos serviços;
- Respostas rápidas e consistentes;
- Segurança e privacidade de dados;

#### 3.9.6.1. Segurança

- Para garantia de segurança do sistema que transacione informações confidenciais, deverá ser utilizado um token dinâmico. A autenticação do será realizada através da integração OTP Mobile Token, a comunicação deverá ser através de protocolo SSL (HTTPS).

#### 3.9.6.2. Disponibilizar software

- Acessível e escalável;
- Utilizando camadas separadas fisicamente;
- Aderentes à arquitetura REST;
- Solução escalável;
- Com fácil Manutenibilidade;
- Seguindo os padrões de segurança;
- Acessibilidade e Usabilidade
- Fácil Integração.

#### 3.9.6.3. Ferramenta de Conciliação de Transações de Pagamento

- Deverá ser desenvolvida e implementada uma ferramenta de conciliação de transações de pagamento, destinada a automatizar e otimizar a verificação e reconciliação de transações financeiras entre diferentes plataformas e registros contábeis.
- Assim, a ferramenta deverá prover uma solução integrada capaz de conciliar transações de pagamento, identificar discrepâncias, gerar relatórios detalhados e facilitar a resolução de divergências, aumentando a eficiência operacional e a precisão contábil das transações de liquidação dos tributos por guias/boletos com o sistema da SMF.

#### 3.9.6.4. Requisitos funcionais:

##### Segurança

- Implementar protocolos de segurança robustos para a proteção de dados financeiros sensíveis, incluindo criptografia de dados em repouso e em trânsito.
- Desempenho:
- Capacidade de processar volumes elevados de transações diariamente, com tempos de resposta rápidos e sem degradação de performance.
- Escalabilidade:
- Arquitetura que suporte o escalonamento horizontal para lidar com o crescimento no volume de transações.
- Confiabilidade:
- Alta disponibilidade do sistema e mecanismos de recuperação de falhas para garantir continuidade operacional.

#### 3.9.7. Integrações



- Backend: Linguagens de programação como Java ou .NET para lógica de aplicação.
- Frontend: Frameworks modernos de JavaScript (React, Angular, ou Vue.js) para desenvolvimento da interface de usuário.
- Banco de Dados: Oracle 19c ou superior para armazenamento de dados de transações e conciliações.
- Segurança: Uso de TLS para comunicações seguras, OAuth 2.0 para autenticação, e AES para criptografia de dados.
- Este descritivo técnico serve como uma base para as necessidades da ferramenta de conciliação de transações de pagamento. Modificações e melhorias podem ser realizadas conforme necessidades específicas ao longo do CONTRATO e feedback dos stakeholders.
- Alta disponibilidade dos serviços;
- Respostas rápidas e consistentes;
- Segurança e privacidade de dados;

#### 3.9.7.1. Segurança:

- Para garantia de segurança do sistema que transacione informação confidenciais, deverá ser utilizado um token dinâmico. A autenticação do será realizada através da integração OTP Mobile Token, a comunicação deverá ser através de protocolo SSL (HTTPS).
- Disponibilizar software;
- Acessível e escalável;
- Utilizando camadas separadas fisicamente;
- Aderentes à arquitetura REST;
- Solução escalável;
- Com fácil Manutenibilidade;
- Seguindo os padrões de segurança;
- Acessibilidade e Usabilidade;
- Fácil Integração;

#### 3.9.8. Ferramenta de BI em Gestão de Tributos Municipais

Este item detalha os requisitos para uma Ferramenta de Business Intelligence (BI), projetada para otimizar a gestão de tributos municipais. O sistema proporcionará aos gestores municipais recursos avançados para monitoramento, análise e comunicação relacionados à emissão e liquidação de guias de tributos, facilitando a tomada de decisão estratégica e operacional.

#### 3.9.9. OBJETIVOS DO SISTEMA

- A comunicação efetiva com contribuintes através de mensagens push via aplicativo móvel.
- A geração de relatórios inteligentes e dinâmicos sobre a gestão de tributos municipais.
- O acompanhamento em tempo real das emissões e liquidações de guias de tributos.

#### 3.9.9.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

- Ambiente de Gestão para Comunicação com Contribuintes;
- Envio de mensagens push personalizadas para contribuintes via app, incluindo lembretes de pagamento e informações relevantes sobre tributos;
- Ambiente de Geração de Relatórios Inteligentes;
- Geração de relatórios sobre a quantidade de carnês e guias gerados por tipo de tributo, incluindo valores médios;



- Relatórios de valores recebidos, com filtros por canal de pagamento, instituição financeira e data/hora do pagamento;
- Relatórios de pagamentos por região e por instituição financeira liquidante;
- Relatório detalhado de devedores, incluindo status do débito e histórico de pagamentos.

### 3.9.9.2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

- Usabilidade: Interface intuitiva e fácil de usar, tanto para gestores quanto para contribuintes, com dashboards interativos e personalizáveis;
- Desempenho: Capacidade de processar grandes volumes de dados em tempo real, assegurando respostas rápidas e atualizações em tempo real dos dashboards;
- Segurança: Proteção avançada dos dados dos contribuintes e das transações financeiras, utilizando criptografia e autenticação segura;
- Escalabilidade: Arquitetura flexível que permita a expansão do sistema para acompanhar o crescimento da demanda e a inclusão de novos recursos.
- Alta disponibilidade dos serviços;
- Respostas rápidas e consistentes;
- Segurança e privacidade de dados;

### 3.9.9.3. Segurança

- Para garantia de segurança do sistema que transacione informação confidenciais, deverá ser utilizado um token dinâmico. A autenticação do será realizada através da integração OTP Mobile Token, a comunicação deverá ser através de protocolo SSL (HTTPS).
- Disponibilizar software;
- Disponibilizar software;
- Acessível e escalável;
- Utilizando camadas separadas fisicamente;
- Aderentes à arquitetura REST;
- Solução escalável;
- Com fácil Manutenibilidade;
- Seguindo os padrões de segurança;
- Acessibilidade e Usabilidade;
- Facil Integração;

### 3.9.9.4. Serviços Incluídos:

- Manutenção Preventiva: Atualizações regulares para manter as soluções seguras, eficientes e alinhadas às últimas tendências tecnológicas.
- Suporte Técnico: Assistência técnica para resolver eventuais problemas ou dúvidas relacionadas ao uso das soluções.

### 3.10. Subcontratação

A contratação deverá atender aos requisitos estabelecidos neste documento, incluindo, mas não se limitando a, especificações técnicas, prazos de entrega, qualidade dos serviços e conformidade com as legislações aplicáveis. Dentro deste contexto, apresentamos os requisitos específicos para Subcontratação, Cessão e/ou Transferência como segue:



3.10.1. O presente contrato contempla a possibilidade de subcontratação de parte dos serviços delineados neste Termo de Referência pela Contratada. Essa subcontratação é permitida sob as seguintes condições:

3.10.2. Limitação Percentual: A Contratada tem a faculdade de subcontratar até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total contratado. Qualquer intenção de subcontratar um percentual maior do que o estipulado requer a obtenção de autorização prévia e por escrito por parte da Contratante.

3.10.3. Responsabilidade Integral da Contratada: Independentemente da subcontratação, a Contratada conserva a responsabilidade integral perante a Contratante pelo integral cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato. Isso inclui, sem limitação, a garantia da qualidade dos serviços prestados, a aderência aos prazos acordados e o cumprimento de todas as normativas e legislações pertinentes.

3.10.4. Qualificação dos Subcontratados: Todos os serviços subcontratados devem ser executados por entidades ou profissionais que satisfaçam integralmente os critérios de qualificação técnica e capacidade operacional estabelecidos para o projeto. A Contratada deve assegurar que seus subcontratados possuam todas as qualificações e habilidades necessárias para a execução dos serviços em conformidade com os padrões exigidos pela Contratante.

### 3.11. Garantia Contratual

#### 3.11.1. Baixo Risco Operacional e Financeiro:

- A operação do serviço SaaS não envolve riscos operacionais ou financeiros elevados que justifiquem a exigência de garantias. As atividades de manutenção, atualização e suporte são responsabilidade do fornecedor e estão inclusas no modelo de pagamento mensal. Além disso, a possibilidade de interrupção do serviço em caso de não pagamento oferece uma salvaguarda efetiva para a administração pública.

#### 3.11.2. Fiscalização e Controle Eficientes:

- A administração pública dispõe de mecanismos eficazes de fiscalização e controle da prestação de serviços SaaS, incluindo relatórios de desempenho, monitoramento da qualidade do serviço e avaliações periódicas. Esses instrumentos asseguram que o serviço atenda às expectativas e necessidades do órgão contratante sem a necessidade de garantias adicionais.

#### 3.11.3. Continuidade do Serviço Garantido:

- Considerando que o serviço contratado é essencial e continuado, o interesse mútuo na manutenção de uma parceria estável e duradoura entre a administração pública e o fornecedor diminui o risco de inexecução contratual.

### 3.12. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

#### 3.12.1. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

- O suporte deverá ser prestado a CONTRATANTE pelo período de 60 (sessenta) meses conforme o contrato;
- Haverá o devido fornecimento do protocolo de abertura de chamado;
- As manutenções corretivas deverão ser feitas em qualquer dia e horário que forem solicitadas, inclusive em dias e horários de funcionamento, de forma que sejam programadas para que não interrompam o fluxo normal de serviços. As manutenções preventivas devem ser efetuadas dentro de rotina estabelecida, sem que haja a paralisação do atendimento no horário comercial;



### 3.12.2. Acordo de Nível de Serviço

O processo de gestão de incidentes trata as solicitações, provendo suporte desde a criação até a resolução. Um incidente é qualquer evento que possa afetar o serviço e o objetivo da gestão de incidentes é fazer com que, tão rápido quanto possível, o serviço volte aos níveis requeridos, enquanto os impactos negativos nas operações de negócios são minimizados;

### 3.12.3. SLA Atendimento a Solicitações

- Prioridade 1: Indisponibilidade total de componentes críticos do serviço: SLA: 1 hora;
- Prioridade 2: Indisponibilidade parcial de componentes críticos do serviço: SLA: 2 horas;
- Prioridade 3: Criação, alteração ou exclusão de regras, Filtro de Conteúdo, Controle de Aplicação. SLA: 24 horas;
- Prioridade 4: Criação, alteração ou exclusão de regras com necessidade de análise Investigação: 72 horas;
- Prioridade 5: Requisições de Logs, relatórios ou alterações de configurações e mudanças que não impactem na disponibilidade do sistema; Análise Investigação: SLA: 120 horas;

### 3.12.4. SLA de Envio de Relatórios

- Relatórios de incidentes: em até 5 dias úteis após o incidente;
- Relatórios mensais: 35 dias após a data de ativação do produto (30 dias para fechar o ciclo mensal e 5 dias para preparar o relatório). A data fica fixada todos os meses a partir da ativação.

### 3.12.5. Tempo de Serviço Acordado

- Será fornecido de segunda a sexta-feira, excluindo-se os feriados, das 07hs às 17hs horário de funcionamento da SMF.

### 3.12.6. Expectativas de entrega do Serviço (Disponibilidade)

- Durante um ano, o serviço poderá ficar indisponível por no máximo 36 horas (99,00% de disponibilidade). Considerando apenas as paradas que forem de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

### 3.12.7. Paradas planejadas

- Do total de horas de indisponibilidade, as paradas planejadas não poderão totalizar menos do que 18 horas (50% do total das paradas). Considerando apenas as paradas que forem de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

### 3.12.8. Paradas não planejadas

- Do total de horas de indisponibilidade, as paradas não planejadas não poderão totalizar mais do que 18 horas (50% do total das paradas). Considerando apenas as paradas que forem de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

### 3.12.9. Tempo máximo de Reparo (MTTR)

- Para serviço completamente indisponível: 2 horas
- Para serviço com degradação de qualidade 6 horas



- Janelas de Manutenção
- As janelas de manutenção são uma grade de horários acordados e periódicos onde as alterações ou liberações são implantadas com o mínimo de impacto nos serviços, visando atuar de uma forma mais eficiente na diminuição do tempo de indisponibilidade (downtime) não programado.
- Segunda a sexta-feira: 18:00 as 23:00
- Sábados Domingos e feriados: 09:00 as 18:00
- Uma cópia do relatório de visita deverá ser entregue à equipe técnica de TI da SMF.

### 3.12.10. Suporte Técnico e Manutenção

- Objetivo: Prover suporte técnico contínuo e realizar manutenção preventiva e corretiva nas soluções de software, garantindo seu funcionamento ininterrupto e atualizado.

### 3.12.11. Suporte Contínuo e Evolução da Plataforma

- Objetivo: Garantir suporte técnico contínuo para a ferramenta de BI e promover sua evolução, incorporando feedback dos usuários e adaptando-se às mudanças nas necessidades da gestão municipal.
- Atividades Incluídas:
  - Suporte Técnico: Oferecimento de assistência técnica para resolver dúvidas operacionais e técnicas, bem como problemas que possam surgir durante o uso da ferramenta.
  - Atualizações e Melhorias: Implementação periódica de atualizações para melhorar a funcionalidade, usabilidade e desempenho da ferramenta de BI, com base no feedback dos usuários e nas tendências de tecnologia de dados.
  - Responsabilidades do provedor: Manter um canal de comunicação eficaz para suporte técnico, garantindo respostas rápidas e soluções efetivas.
  - Monitorar proativamente o desempenho da ferramenta de BI e sugerir melhorias que possam beneficiar a gestão municipal.

## 4. PRAZO DO CONTRATO

A duração do contrato deve observar as vigências previstas na Lei 14.133/2021. Para o objeto em tela, o contrato vigorará por 60 meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até a vigência máxima, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

### 4.1. Do reajustes

4.1.1. Índice de Reajustamento: O contrato será reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme legislação vigente, refletindo as variações inflacionárias do período.

4.1.2. O reajuste dos valores contratuais será efetuado de forma anual, garantindo a previsibilidade e a transparência no processo de reajustamento. A contagem do prazo para o primeiro reajuste terá como **data-base a data do orçamento estimado**, conforme previsto no § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021. Para os reajustes subsequentes, a contagem será iniciada a partir da data do último reajuste realizado, respeitando o



intervalo mínimo de 12 (doze) meses e utilizando o(s) índice(s) específico(s) ou setorial(is) definidos no contrato, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

4.1.3. Substituição do Índice: Na eventualidade de extinção ou de inaplicabilidade do IPCA, será adotado outro índice oficial de correção monetária que melhor reflita as variações inflacionárias do período, conforme determinação da Administração Pública.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Responsabilidades da contratada:

- Os empregados da CONTRATADA ficarão sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- A CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos serviços, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- Manter durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assumindo todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste certame.
- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para a aplicação das penalidades previstas em lei;
- Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste termo de referência;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços;
- Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- Manter cadastro atualizado, durante o período de execução do contrato, telefone, fax e endereço eletrônico, devendo comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração de dados;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 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;
- A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



- Submeter a relação dos técnicos credenciados a prestarem os serviços, devendo promover, de imediato, as substituições daqueles que, a critério da CONTRATANTE, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- **Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revela-los, divulgá-los ou reproduzi-los.**
- Fornecer atualizações de segurança e funcionalidades de acordo com as necessidades identificadas.

5.2. Requisitos de Manutenção: A licitante vencedora, quando da entrega da solução, deverá fornecer toda documentação que contenha as instruções e orientações de manutenção básicas e manuseio adequado do objeto, conforme o estabelecido pela fabricante do objeto/solução.

5.3. Requisitos de Entrega/Implantação: A solução deverá ser entregue no prazo máximo de 30 dias após o envio da nota de empenho na sede da SMF.

5.4. Treinamento de equipe indicada pela SMF: Capacitação de equipe indicada pela SMF na utilização das ferramentas implantadas além de discussão conjunta de potenciais melhorias nos sistemas a serem desenvolvidas ao longo do contrato.

5.5. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas qualidades solicitadas e nos prazos estipulados.

5.6. Treinamento de Equipe da SMF: Este item estabelece a estrutura e os objetivos de um programa de treinamento destinado às equipes indicadas pela SMF, visando capacitá-las na gestão, manutenção e expansão das soluções de software integradas ao sistema tributário municipal, incluindo os componentes do sistema SaaS e a gestão de código-fonte após a cessão.

#### 5.6.1. Objetivos do Treinamento:

- Capacitar os participantes no uso, gestão, e manutenção das soluções tecnológicas entregues, incluindo aplicativos móveis, plataforma web e demais ferramentas.
- Fornecer conhecimento aprofundado sobre a arquitetura, o design, e os padrões de codificação utilizados nas soluções desenvolvidas.
- Habilitar a equipe para realizar customizações e expansões futuras das soluções, em alinhamento com as necessidades do município.
- Assegurar a compreensão dos protocolos de segurança implementados e como mantê-los ou aprimorá-los.

#### 5.6.2. Conteúdo Programático:

- Introdução às Soluções Tecnológicas
- Visão geral das soluções desenvolvidas.
- Estrutura e componentes principais do sistema SaaS.
- Visão geral da integração com o sistema tributário municipal.

#### 5.6.3. Gestão e Operações das Plataformas

- Administração do sistema: usuários, permissões, configurações.
- Processos de backup e recuperação de dados.
- Monitoramento e relatórios do sistema.

#### 5.6.4. Manutenção e Suporte Técnico

- Procedimentos de diagnóstico e resolução de problemas.
- Atualizações de sistema e gestão de versões.



- Canais de suporte técnico e recursos disponíveis.

#### 5.6.5. Desenvolvimento e Customização

- Ambiente de desenvolvimento: configuração, ferramentas e melhores práticas.
- Entendimento do código-fonte e documentação técnica.
- Customizações e desenvolvimento de novas funcionalidades.

#### 5.6.6. Segurança e Proteção de Dados

- Princípios de segurança da informação aplicados às soluções.
- Gestão de vulnerabilidades e atualizações de segurança.
- Conformidade com legislações de proteção de dados (ex.: LGPD).

#### 5.6.7. Metodologia de Treinamento

- Treinamento Presencial ou Remoto: Webinars para teoria e demonstrações e sessões para práticas hands-on.
- Materiais de Apoio: Fornecimento de manuais, documentação técnica e vídeos tutoriais.
- Sessões Práticas: Ambientes de teste para simulação de cenários reais e exercícios práticos.
- Avaliação e Feedback: Avaliações para medir a absorção do conhecimento e sessões de feedback para ajustes no programa de treinamento

#### 5.6.8. Cronograma

- O programa de treinamento deverá ser executado ao longo de 4 a 6 semanas, dependendo da disponibilidade da equipe da SMF e da complexidade das soluções implementadas.
- Cada módulo do conteúdo programático será abordado em sessões semanais, com duração estimada de 4 horas por sessão.

#### 5.6.9. Recursos Disponibilizados

- Infraestrutura de Treinamento: Salas de aula (para treinamento presencial) equipadas com recursos audiovisuais e acesso a ambientes de desenvolvimento/teste.

#### 5.6.10. Avaliação de Competências e Certificação

- Ao final do treinamento, será realizada uma avaliação para medir o nível de competência adquirido pelos participantes.
- Certificados de conclusão serão emitidos aos participantes que atenderem aos critérios de aproveitamento estabelecidos.

#### 5.6.11. Estimativa das quantidades

- Estima-se que aproximadamente 25 pessoas participarão do treinamento.

### 5.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição dos Serviços para Geração e Liquidação de Guias de Pagamento 100% Registradas de Forma Multicanal

#### 5.7.1. Integração da Solução com o Sistema Tributário Municipal

5.7.1.1. Objetivo: Integrar de forma eficaz a solução de geração e liquidação de guias de pagamento multicanal ao Sistema Tributário Municipal de Boituva, garantindo a comunicação fluida entre os sistemas para uma operação harmonizada.

#### 5.7.2. Atividades de Implantação:

5.7.2.1. Análise de Integração: Avaliação técnica das interfaces do Sistema Tributário Municipal para definir pontos de integração com a solução de pagamento.



5.7.2.2. Configuração e Personalização: Configuração da solução para alinhar com as especificidades do Sistema Tributário Municipal, incluindo ajustes nas funcionalidades de geração de guias e processos de liquidação.

5.7.2.3. Testes de Integração: Execução de testes completos para assegurar que a integração entre os sistemas funcione como esperado, incluindo a geração de guias, liquidação em diversos canais e reajustes automáticos de valores.

5.7.2.4. Lançamento Operacional: Migração para o ambiente de produção após a validação dos testes, com monitoramento cuidadoso da transição para garantir operação sem interrupções.

## 5.8. Responsabilidades da CONTRATADA:

5.8.1. Realizar, às suas expensas, todo processo de integração com a SMF.

5.8.2. Assegurar a conformidade da solução com as regulamentações locais e requisitos específicos da SMF

5.8.3. Suporte Operacional e Manutenção

5.8.4. Objetivo: Oferecer suporte contínuo e manutenção para a solução de pagamento, garantindo sua operação eficaz e a satisfação dos usuários finais.

5.8.5. Serviços Incluídos:

- Manutenção Contínua: Atualizações regulares e manutenção para garantir a funcionalidade, segurança e compatibilidade da solução com o sistema tributário.
- Suporte Técnico: Assistência técnica para resolver questões operacionais e técnicas, disponível através de canais dedicados de suporte.
- Gestão de Melhorias: Implementação de melhorias na solução com base no feedback dos usuários e na evolução das necessidades da SMF.

5.8.6. Responsabilidades do Provedor:

- Manter uma equipe de suporte qualificada e responsiva.
- Comprometer-se com tempos de resposta rápidos para questões de suporte e manutenção.

5.8.7. Treinamento e Capacitação

- Objetivo: Capacitar a equipe da SMF e usuários relevantes no uso eficiente da solução de pagamento integrada, maximizando a adoção e o valor do sistema.

5.8.8. Descrição dos Serviços para Implementação de SaaS com Cessão de Código-Fonte

5.8.9. Integração e Personalização do Sistema:

- Objetivo: Integrar e personalizar as soluções de software com o Sistema Tributário Municipal, garantindo uma experiência contínua para os usuários e a administração eficiente dos tributos municipais.
- Atividades Incluídas: Integração do Aplicativo Móvel: Configuração dos aplicativos Android e iOS para integração com o sistema tributário, permitindo o acesso às informações de tributos e opções de parcelamento.
- Implementação da Ferramenta de Mobile Token: Configuração da ferramenta para gerar tokens seguros, facilitando o acesso protegido aos sistemas municipais.
- Configuração do Sistema de Mensageria Push: Implementação do sistema para permitir comunicações diretas e eficientes entre a SMF e os municípios.
- Implantação da Plataforma Web: Implantação de uma plataforma web acessível, integrada ao mobile token, para oferecer uma alternativa de acesso via navegador aos serviços municipais.

5.8.10. Responsabilidades do Fornecedor:

- Assegurar uma integração segura e eficaz com o Sistema Tributário Municipal.
- Personalizar as soluções conforme os requisitos específicos da SMF e dos municípios.

5.8.11. Cessão de Código-Fonte: Ceder o código-fonte das soluções desenvolvidas ao Município de Boituva ao final do contrato, permitindo futuras modificações ou extensões pelos próprios recursos da prefeitura.



5.8.12. Atividades Incluídas:

- Preparação do Código-Fonte: Assegurar que o código-fonte esteja bem documentado, organizado e fácil de entender.
- Transferência de Conhecimento: Realizar sessões de transferência de conhecimento para a equipe técnica da SMF, garantindo que possam gerir e modificar as soluções de forma independente.

5.8.13. Responsabilidades do Fornecedor: Fornecer toda a documentação técnica necessária e suporte durante o processo de transferência de conhecimento.

5.8.14. Descrição dos Serviços para Implantação da Ferramenta de Opt-In Digital para Carnês de IPTU

5.8.15. Configuração e Personalização da Ferramenta de Opt-In

5.8.16. Objetivo: Implementar uma ferramenta de Opt-In robusta que permita aos contribuintes escolherem de forma simples e segura o recebimento de carnês de IPTU digitalmente, dispensando a versão física.

5.8.17. Atividades Incluídas:

- Personalização da Ferramenta: Adaptação da interface da ferramenta de Opt-In para alinhar com a identidade visual da SMF e melhorar a experiência do usuário.
- Integração com o Sistema Tributário: Conectar a ferramenta ao sistema tributário municipal para atualizar as preferências dos contribuintes em tempo real.
- Implementação de Segurança: Garantir a segurança das informações dos contribuintes mediante o uso de práticas de criptografia e autenticação.

5.8.18. Responsabilidades do Provedor:

- Configurar a ferramenta para assegurar uma operação intuitiva e livre de falhas.
- Assegurar a conformidade da ferramenta com as políticas de privacidade e segurança de dados.

5.8.19. Disseminação e Divulgação da Ferramenta

- Objetivo: Fornecer apoio técnico à SMF na atividade de Informar e encorajar os contribuintes a optarem pelo recebimento digital dos carnês de IPTU.
- Atividades Incluídas:
  - Campanha de Conscientização: Suporte técnico durante campanha informativa, da SMF, sobre os benefícios do recebimento digital de carnês de IPTU.
  - Material Informativo: Suporte técnico no desenvolvimento de folhetos, vídeos e FAQs explicando o processo de Opt-In e as vantagens do recebimento digital.
- Responsabilidades do Provedor:
  - Prover suporte técnico e esclarecimentos à SMF durante o processo de esclarecimento dos munícipes.

5.8.20. Suporte ao Contribuinte

- Objetivo: Fornecer suporte contínuo aos contribuintes durante o processo de Opt-In e no uso subsequente da ferramenta para acesso aos carnês digitais.
- Atividades Incluídas:
  - Central de Ajuda: Estabelecimento de uma linha de suporte por telefone e um serviço de atendimento via canal de comunicação para responder a dúvidas e resolver problemas relacionados ao Opt-In e ao acesso digital dos carnês.
  - Feedback e Melhorias: Coleta de feedback dos usuários para identificar oportunidades de melhorias na ferramenta e no processo de Opt-In.
- Responsabilidades do Provedor:
  - Manter uma equipe de suporte bem treinada e informada.
  - Avaliar melhorias na ferramenta com base no feedback dos contribuintes.

5.8.21. Monitoramento e Análise

- Objetivo: Monitorar a adoção da ferramenta de Opt-In e analisar o comportamento dos usuários para melhorar continuamente a estratégia de digitalização dos carnês de IPTU.
- Atividades Incluídas:



- Relatórios de Desempenho: Preparação de relatórios periódicos sobre a eficácia da campanha de Opt-In e a satisfação dos usuários com o recebimento digital dos carnês.
- Responsabilidades do Provedor:
  - Analisar os dados coletados para fornecer insights valiosos à SMF.
  - Sugerir estratégias baseadas em evidências para aumentar a adesão ao recebimento digital dos carnês de IPTU.

## 5.9. EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 5.9.1. Descrição dos Serviços para Implementação da Ferramenta de Conciliação de Transações de Pagamento

#### 5.9.1.1. Implantação e Configuração da Ferramenta de Conciliação:

- Objetivo: Implementar uma solução de conciliação de transações de pagamento capaz de integrar-se com múltiplas instituições financeiras, bancárias e adquirentes, visando automatizar e trazer transparência ao processo de liquidação de pagamentos.
- Atividades Incluídas:
  - Configuração Inicial: Instalação da ferramenta no ambiente de TI da SMF, configurando-a para comunicar-se efetivamente com as instituições financeiras e sistemas adquirentes parceiros.
  - Integração com Instituições Financeiras: Estabelecimento de conexões seguras com as instituições financeiras e sistemas adquirentes para permitir a conciliação automática de transações de pagamento.
  - Personalização do Sistema: Adaptação da ferramenta às necessidades específicas da SMF, incluindo a personalização de relatórios, dashboards e alertas de conciliação.

#### 5.9.1.2. Responsabilidades do Provedor:

- Garantir a compatibilidade da ferramenta com as principais instituições financeiras utilizadas pela SMF.
- Assegurar a segurança e a privacidade dos dados durante todo o processo de conciliação.

#### 5.9.1.3. Treinamento e Capacitação

- Objetivo: Fornecer treinamento abrangente à equipe da SMF responsável pela gestão da ferramenta de conciliação, assegurando sua capacidade de operar, monitorar e gerenciar o sistema de forma eficiente.
- Atividades Incluídas:
  - Sessões de Treinamento Presenciais e Online: Condução de workshops e sessões de treinamento para instruir a equipe sobre o funcionamento, a administração e as melhores práticas de uso da ferramenta de conciliação.
  - Material de Apoio: Fornecimento de manuais do usuário, guias rápidos e FAQs para auxiliar no uso cotidiano da ferramenta.

#### 5.9.1.4. Responsabilidades do Provedor:

- Assegurar que a equipe da SMF tenha um entendimento completo das funcionalidades da ferramenta.
- Oferecer suporte contínuo durante o período inicial de adoção da ferramenta.

#### 5.9.1.5. Suporte e Manutenção Contínua:

- Objetivo: Prover suporte técnico contínuo e manutenção para a ferramenta de conciliação, garantindo sua operação ininterrupta e a adaptação às mudanças nas regulamentações financeiras ou nos requisitos da SMF.
- Atividades Incluídas:



- Suporte Técnico: Assistência técnica disponível para resolver dúvidas e problemas operacionais com a ferramenta.
- Atualizações e Manutenção: Implementação de atualizações de software necessárias para melhorar a funcionalidade, a segurança e o desempenho da ferramenta.

#### 5.9.1.6. Responsabilidades do Provedor:

- Manter um canal de suporte dedicado para atender às solicitações da SMF de maneira ágil.
- Monitorar proativamente o sistema para prevenir potenciais problemas operacionais

#### 5.9.1.7. Monitoramento e Relatórios

- Objetivo: Fornecer recursos avançados de monitoramento e relatórios dentro da ferramenta de conciliação para permitir à SMF rastrear e analisar as transações de pagamento, identificar discrepâncias e otimizar o processo de liquidação.
- Atividades Incluídas:
  - Desenvolvimento de Dashboards Personalizados: Criação de painéis de controle que fornecem visibilidade em tempo real sobre o status das conciliações, alertas sobre discrepâncias e resumos financeiros.
  - Relatórios Detalhados: Geração de relatórios detalhados que facilitam a análise das transações de pagamento, ajudando na tomada de decisão e na estratégia financeira.

#### 5.9.1.8. Responsabilidades do Provedor:

- Implementar soluções de relatórios que sejam intuitivas e forneçam insights valiosos para a gestão financeira da SMF.
- Assegurar a flexibilidade na geração de relatórios para atender às necessidades específicas de análise da SMF.

#### 5.9.2. Descrição dos Serviços para Implantação da Ferramenta de BI (Business Intelligence)

- Configuração e Personalização da Ferramenta de BI
- Objetivo: Configurar e personalizar a ferramenta de Business Intelligence para atender às necessidades específicas da gestão municipal de tributos, incluindo a comunicação eficaz com os contribuintes e a geração de relatórios inteligentes.
- Atividades Incluídas:
  - Personalização do Ambiente de BI: Adequação da interface do usuário e dos dashboards para refletir os requisitos específicos da administração municipal, incluindo adaptações para a visualização de dados e geração de relatórios.
  - Integração com Sistemas Existentes: Estabelecimento de conexões seguras entre a ferramenta de BI e o sistema tributário municipal, bem como outras fontes de dados relevantes, para garantir um fluxo contínuo e atualizado de informações.
  - Configuração da Mensageria PUSH: Implementação do sistema de comunicação via mensageria PUSH integrado ao aplicativo, permitindo o envio de notificações e informações diretamente aos contribuintes.

#### 5.9.2.1. Responsabilidades do Provedor:

- Garantir que a ferramenta de BI seja intuitiva e acessível para os gestores municipais, com foco em funcionalidades que facilitam a análise de dados tributários.
- Assegurar a proteção de dados e a conformidade com as normativas de segurança da informação durante o processo de integração e operação.

#### 5.9.2.2. Treinamento e Capacitação



- Objetivo: Oferecer treinamento abrangente para os gestores municipais e equipes técnicas responsáveis pela operação da ferramenta de BI, capacitando-os a maximizar o uso da plataforma para análises estratégicas e tomada de decisões.
- Atividades Incluídas:
  - Workshops e Sessões de Treinamento: Organização de sessões educativas focadas no uso eficiente da ferramenta de BI, interpretação de dados, e geração de relatórios.
  - Materiais de Suporte: Desenvolvimento e distribuição de manuais do usuário, guias de referência rápida e FAQs para facilitar a adoção e o uso contínuo da plataforma.

#### 5.9.2.3. Responsabilidades do Provedor:

- Prover instrutores qualificados com conhecimento profundo da ferramenta de BI e experiência em análise de dados tributários.
- Assegurar que o treinamento seja prático, com exemplos e exercícios baseados em cenários reais enfrentados pela administração municipal.

### 5.10. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- Comunicar à SMF, imediatamente em caso de ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação/recolhimento, que resultem em descontinuidade de arrecadação, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo no objeto do CONTRATO;
- A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- Enviar ou disponibilizar à SMF, até às 12h00h do dia seguinte, arquivo no padrão FEBRABAN por meio de transmissão eletrônica, com o total dos recebimentos/ arrecadações do dia anterior;
- Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica desta SMF, ato, ou instrumentos normativos que vierem a ser regulamentados concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o qual deverá ser oficializado entre as partes;
- Disponibilizar à SMF os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- Isentar a SMF de qualquer tipo de cobrança de taxa para manutenção de conta bancária.

#### 5.10.1. OBSERVAR E FAZER CUMPRIR:

- Comunicar à SMF, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto deste Termo
- Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir do objeto contratado responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município.
- Prestar prontamente os esclarecimentos que forem solicitados referentes ao objeto deste Contrato.
- Observar e atender a toda legislação aplicada às Instituições Financeiras do país para o seu regular funcionamento.
- Manter, durante a execução do objeto de credenciamento, todas as condições de execução e de habilitação.
- Cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.



### 5.10.2. VEDAÇÕES À CONTRATADA

- Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, informações ou documentos vinculados à prestação dos serviços, objeto do presente contrato a terceiros.
- Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da SMF, além do valor da tarifa aqui fixada pelo recebimento de cada documento/boleto.
- Não será considerada como efetivada a arrecadação quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato bancário e enquanto perdurar a irregularidade.
- Receber documentos/boletos quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:
  - O documento de arrecadação for impróprio;
  - O documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.
- Quanto aos padrões, a CONTRATADA se obriga a:
  - Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
  - Garantir que todos os serviços efetuados estejam compatíveis e totalmente aderentes aos descritos no presente Termo de Referência.
  - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
  - Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
  - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, de natureza penal, civil, trabalhista ou de qualquer outra natureza, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
  - Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
  - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidental que se verifique no local dos serviços.
  - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo: ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
  - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, prevista em lei, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, respeitando as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- Estar adequada ao previsto na lei geral de proteção de dados pessoais, Lei número 13.709/2018, bem como orientações aplicáveis da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

#### **5.11. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE**

- A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- Prestar à CONTRATADA, informações e esclarecimentos solicitados, relacionados à execução do objeto de credenciamento;
- Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que possam efetuar seus pagamentos;
- A CONTRATANTE é responsável pelo fornecimento de toda a base de dados para elaboração e registro dos boletos como: nome do contribuinte, CNPJ ou CPF, endereço físico, endereço eletrônico e demais informações que a CONTRATADA necessite para registro das Guias/Boletos;
- Caso a CONTRATANTE não possua o CPF ou CNPJ do contribuinte, a CONTRATADA deverá usar, para registro das Guias/Boletos, o CNPJ da Prefeitura de Boituva;
- A CONTRATANTE deverá dispor de infraestrutura lógica para hospedar os serviços da CONTRATADA.
- Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;



- Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;
- A SMF é responsável pela disponibilização à Contratada das regras legais aplicáveis em caso de recolhimento fora do prazo estabelecido, como multas, juros, correção monetária e outros elementos que devam ser consignados nos documentos de arrecadação;
- A SMF poderá autorizar a CONTRATADA a receber, no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documentos, objeto deste Contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário;
- A SMF deverá notificar formalmente a todos os demais fornecedores que utiliza, da necessidade de facilitação para a realização de integrações que se fazem necessárias para prestação desse serviço de emissão de boletos;
- A SMF desobrigará a CONTRATADA o envio digital do boleto ou carnê em caso do contribuinte dar o devido aceite (OPT INN) junto ao APP de meio em ter acesso ao boleto ou carnê por meio eletrônico. NÃO TEMOS OBRIGAÇÃO DE ENVIAR, SÓ IMPRIMIR
- Caberá à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais disposições constantes neste Termo de Referência:
  - Supervisionar a execução do objeto, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas, ato a ser executado por servidor nomeado pela autoridade competente, para exercer a função de fiscal/gestor do contrato;
  - Aplicar as penalidades legais pelo descumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato;
  - Deverá fornecer a CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto e permitir o acesso de seus técnicos as suas dependências;
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato.
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.
- Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;



- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação, nota fiscal, requerimento, recibo (1 via), certidões negativas atualizadas (Dívida Ativa da União, Contribuições Previdenciárias, Débitos trabalhistas, FGTS, SEFAZ e Prefeitura de Boituva) e Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devidamente pago;
- A CONTRATADA não poderá apresentar Nota Fiscal/Fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato;
- A Nota Fiscal/Fatura apresentada em desacordo com a nota de empenho correspondente será devolvida a CONTRATADA;
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- Constatada a existência de irregularidades, será providenciada a notificação da CONTRATADA, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério a contratante;
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal acerca da inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa;
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação;
- Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da CONTRATADA às dependências da SMF, quando necessário;
- Rejeitar no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações e responsabilidades assumidas neste Termo de Referência.



## 5.12. Condições de Entrega

Ficam estabelecidos os prazos para entrega conforme itens abaixo

### 5.12.1. Cronograma de implantação do Sistema

Item	Descrição	Prazo (em dias corridos)
1	Emissão da Ordem de serviço	0
2	Apresentação Técnica do Projeto	0 + 7
3	Implantação das ferramentas on premise na SMF	0 + 15
4	Implantação de solução redundante em Cloud	0 + 30
5	Aplicativos Mobile*	0 + 45
6	Soluções em Funcionamento	0 + 60
7	Validação da SMF	0 + 67
8	Go Live	0 + 90

Ficará estabelecido o prazo em lojas (Android e IOS) em nome da CONTRATANTE conforme prazo das lojas

## 5.13. DOS REQUISITOS DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO

5.13.1. Caberá a CONTRATADA a execução de todas as atividades, bem como o fornecimento de todos os materiais necessários e suficientes para o fornecimento, em perfeito estado, dos itens deste Termo de Referência;

5.13.2. O planejamento, instalação, configuração deverão estar de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

### DA FISCALIZAÇÃO:

- Será criada a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do serviço objeto do presente Termo de Referência, a ser designada através de ato oficial da CONTRATANTE;
- Após a data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, a CONTRATANTE deverá promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato e o representante designado pela CONTRATADA;
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança na prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato;
- O Município de Boituva poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto e ou serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, fixando prazo para regularização;
- A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do objeto do presente Termo de Referência poderá fazer uso de Ofícios escritos e/ou mensagens eletrônicas (e-mail) para agilizar a comunicação entre as partes e para demais providências que se façam necessárias;



- As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.1. A fiscalização e gestão do contrato serão conduzidas pelos fiscais que atuarão como Responsáveis Técnicos trazendo suas expertises para garantir a qualidade técnica e o cumprimento dos padrões estabelecidos, bem como nas questões administrativas, focadas no gerenciamento das operações e recursos. Além disso, a gestão estratégica e a supervisão geral estarão sob a responsabilidade do Gestor da Secretaria Municipal de Finanças, assegurando que o processo esteja alinhado com as políticas e objetivos da secretaria.

6.2. Os detalhes e procedimentos específicos para a execução dessas funções estão meticulosamente descritos a seguir:

6.2.1. Atribuições dos Fiscais do contrato:

6.2.1.1. Inspeção e verificação da qualidade e conformidade dos serviços executados, conforme este Termo de Referência;

6.2.1.2. Monitoramento dos serviços e condições de garantia e acompanhamento de pagamentos;

6.2.1.3. Gerenciar eventuais alterações, aditamentos ou prorrogações do contrato;

6.2.1.4. Relatar ao Gestor qualquer desvio ou não conformidade identificada, recomendando medidas corretivas.

6.2.2. Atribuições do Gestor do contrato:

6.2.2.1. Assegurar o cumprimento das condições contratuais por ambas as partes;

6.2.2.2. Servir como ponto de contato principal entre a Secretaria e o fornecedor;

6.2.2.3. Autorizar pagamentos conforme o cumprimento das etapas contratuais;

6.2.2.4. Aplicar sanções ou multas em caso de descumprimento das obrigações pelo fornecedor.

## 7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O procedimento para o pagamento do serviço contratado será realizado conforme estabelecido: após a entrega e a subsequente aceitação dos serviços, comprovada pela apresentação da nota fiscal correspondente, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos. Este pagamento será concretizado por meio de depósito ou transferência bancária diretamente na conta-corrente da contratada. É imperativo que a conta para recebimento esteja formalmente registrada em nome da empresa contratada. A validação da nota fiscal e a autorização para o pagamento serão de responsabilidade do departamento competente da Secretaria Municipal de Finanças, assegurando a conformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência. Todo este processo está em estrita conformidade com a legislação vigente, especificamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantindo transparência e legalidade nas transações financeiras entre as partes.

7.2. Natureza do Serviço e Modelo de Pagamento:

7.2.1. O serviço em questão, sendo um SaaS, caracteriza-se por sua entrega e operação integralmente via internet, com pagamentos realizados mensalmente com base na efetiva emissão e liquidação de Guias/Boletos. Este modelo de negócio proporciona uma flexibilidade operacional e financeira significativa, permitindo ajustes rápidos na prestação de serviços conforme necessário, além de possibilitar um controle efetivo dos custos pela SMF.

## 8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação dos serviços será realizada por meio de processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço. O fornecimento do objeto será integral.

### 8.2. AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO

#### 8.2.1. PROVA DE CONCEITO



8.2.1.1. No contexto da seleção de propostas para o atendimento aos requisitos específicos estabelecidos, destaca-se a importância crucial da realização de uma Prova de Conceito (PoC - Proof of Concept). A inclusão de uma PoC, a ser executada em até 7 dias após a definição dos classificados na licitação, é uma etapa fundamental para assegurar a adequação técnica, a viabilidade e a eficácia das soluções ofertadas em relação às necessidades e expectativas da administração pública.

### **8.2.2. Objetivos da Prova de Conceito:**

8.2.2.1. Validação Técnica:

8.2.2.2. A PoC permite uma avaliação prática da capacidade técnica das soluções propostas, verificando se as mesmas cumprem com os requisitos técnicos e funcionais especificados, sem se limitar apenas à análise documental ou teórica.

### **8.2.3. Mitigação de Riscos:**

8.2.3.1. Através da execução da PoC, é possível identificar precocemente potenciais riscos técnicos ou operacionais, permitindo ajustes ou revisões antes da implementação final, reduzindo assim riscos de falhas ou inadequações futuras.

8.2.3.2. Demonstração de Comprometimento e Capacidade:

8.2.3.3. A capacidade dos licitantes de desenvolver e apresentar uma PoC em um curto período de tempo evidencia não apenas seu comprometimento com o projeto, mas também a agilidade e flexibilidade de suas equipes técnicas.

### **8.2.4. Base para Tomada de Decisão:**

8.2.4.1. A realização da PoC fornece elementos concretos e tangíveis que subsidiam o processo decisório da administração, facilitando a escolha da proposta que melhor se alinha às expectativas e requisitos do projeto

### **8.2.5. Alinhamento de Expectativas:**

8.2.5.1. A PoC permite que ambas as partes, administração pública e licitantes, alinhem suas expectativas em relação ao projeto, esclarecendo questões técnicas e operacionais e assegurando uma compreensão mútua sobre a solução proposta.

### **8.2.6. Condições para a Realização da Prova de Conceito:**

8.2.6.1. A PoC deverá ser executada sem quaisquer custos adicionais para a administração pública

8.2.6.2. Os licitantes classificados serão notificados e receberão instruções específicas sobre os requisitos e o escopo da PoC.

8.2.6.3. A apresentação da PoC deverá ocorrer em até 7 dias após a comunicação da classificação, em sessão designada pela administração pública.

8.2.6.4. A avaliação da PoC considerará critérios pré-estabelecidos, comunicados aos licitantes, assegurando a objetividade e transparência do processo.

## **8.2.7. PROVA DE CONCEITO**

### **8.2.7.1. DESCRITIVO DE FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA**

8.2.7.1.1. Para a demonstração a Licitante deverá incumbir-se de todos os equipamentos, dados e outros insumos necessários à realização da Prova de Conceito, envolvendo dados que serão utilizados na demonstração, computadores e periféricos.

A SMF fornecerá espaço físico e mobiliário adequado, energia elétrica estabilizada e acesso à internet.

Para a demonstração o Licitante deverá utilizar arquivo com massa de dados de sua responsabilidade com elementos típicos de um layout de lançamento tributário, formado por dados do contribuinte, da matriz de incidência, do valor do tributo, datas e valores das parcelas, entre outros. A massa de dados deverá conter, no mínimo, 100 registros de lançamentos, cada qual com dados de parcelas, datas, valores e informações da matriz de incidência.

8.2.7.1.2. Durante a demonstração a Licitante deverá demonstrar que a solução integrada dispõe de funcionalidades suficientes para acompanhar a jornada do pagamento de tributos, desde a captura de dados



do lançamento até a geração dos arquivos de baixa a serem remetidos à SMF no padrão FEBRABAN, observa o seguinte fluxo:

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	Demonstra a funcionalidade para importação dos dados do arquivo contendo massa de dados de sua responsabilidade com elementos típicos de um layout de lançamento tributário. O arquivo fonte deverá conter no mínimo 100 registros, cada qual com parcelas, datas, valores e informações de incidência tributária. O arquivo deverá ter formato “txt” ou “csv” ou “xml”.		
2	Demonstrar que as funcionalidades da solução permitem, de forma automatizada, executar a normalização, higienização e enriquecimento dos dados importados, de forma a permitir a padronização dos registros importados quanto ao formato de data, hora, remoção de caracteres especiais de textos, convalidação de cpf e cep		
3	Apresentar, ao término da importação, Painel de Ranqueamento dos dados, exibindo resultado da importação efetuada com, no mínimo, total de registros importados e rejeitados.		
4	Demonstrar que a solução integrada dispõe de funcionalidade para geração de arquivo de retorno de registros rejeitados contendo motivo de rejeição.		

### 8.2.7.2. FUNCIONALIDADES PARA TRANSACIONAMENTO DE DADOS

8.2.7.2.1. Apresentar a massa de dados a ser utilizada na demonstração, que deverá conter no mínimo os dados abaixo elencados em formato de arquivo utilizado para transacionamento de dados entre sistemas informatizados (eg. txt, csv ou similar), com atributos comumente utilizados no lançamento e cálculo:

Inscrições no Cadastro de Imóveis (IPTU): Eg.: Dados de identificação da inscrição imobiliária, dados de identificação do contribuinte, endereço do imóvel e de notificação e dados utilizados no cálculo do valor venal, tais como área do territorial e predial, tipo de ocupação e uso etc);

Cadastro Mobiliário (ISSQN e Taxas) Eg.: Dados de identificação da inscrição da atividade econômica (autônomos, empresas, instituições etc), endereço do estabelecimento, endereço de notificação, atividade principal e secundária e demais dados utilizados no cálculo;

Cadastro de outros contribuintes. Eg.: Dados de identificação do contribuinte, endereço de notificação, demais dados utilizados no cálculo.

Dados do lançamento tributário, contendo informações utilizadas para geração das guias de pagamento, tais como valor principal, desconto, data de vencimento etc.

8.2.7.2.2. Demonstrar que os dados do arquivo não constam da base de dados da aplicação a ser demonstrada.

8.2.7.2.3. Apresentar a solução utilizada para captura, tratamento e enriquecimento de dados, informando sobre as funcionalidades disponíveis para validação de informações, tais como data, endereço, cpf/cnpj, telefone, e\_mail, abreviaturas e caracteres especiais.

8.2.7.2.4. Executar a rotina de importação de dados do arquivo para o banco de dados da solução ofertada, apresentando ao final o resultado alcançado, demonstrando a capacidade da solução de importar e promover o saneamento e consolidação dos cadastros, eliminando as duplicidades do cadastro de pessoas físicas e jurídicas, com uso de serviços de antiduplicidade, baseados em lógicas e algoritmos de duplicação, através do cruzamento de informações relevantes de forma a que ao término da importação os dados resultantes estejam disponíveis na base de dados da solução ofertada.



Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	Demonstra a funcionalidade para importação dos dados do arquivo contendo massa de dados de sua responsabilidade com elementos típicos de um layout de lançamento tributário. O arquivo fonte deverá conter no mínimo 100 registros, cada qual com parcelas, datas, valores e informações de incidência tributária. O arquivo deverá ter formato “txt” ou “csv” ou “xml”.		
2	Demonstrar que as funcionalidades da solução permitem, de forma automatizada, executar a normalização, higienização e enriquecimento dos dados importados, de forma a permitir a padronização dos registros importados quanto ao formato de data, hora, remoção de caracteres especiais de textos, convalidação de cpf e cep		
3	Apresentar, ao término da importação, Painel de Ranqueamento dos dados, exibindo resultado da importação efetuada com, no mínimo, total de registros importados e rejeitados.		
4	Demonstrar que a solução integrada dispõe de funcionalidade para geração de arquivo de retorno de registros rejeitados contendo motivo de rejeição.		

### 8.2.7.3. FUNCIONALIDADES PARA REGISTRO DOS LANÇAMENTOS NO SISTEMA BANCÁRIO EM PADRÃO FEBRABAN

8.2.7.3.1. Demonstração das funcionalidades para registro das guias.

Padrão FEBRABAN; e Padrão QRCode PIX.

8.2.7.3.2. Demonstrar que os registros importados foram utilizados para emissão de guia de arrecadação com geração de código de barras padrão FEBRABAN e padrão QR Code PIX

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	Demonstrar as rotinas da Aplicação para registro de boletos correspondentes ao arquivo importado.		
2	Demonstrar que os boletos foram gerados com código de barras e QRCode PIX em padrão Febraban		
3	Demonstrar que a solução possui painel e sala de situação permite monitorar os dados de guias registradas, permitindo consultar através de filtros cruzados os seguintes itens obrigatórios		
4	Demonstrar que a solução integrada permite corrigir dados do registro do boleto relativos a valor, aplicação de multa, correção monetária e juros sem a necessidade de emissão de nova guia.		

### 8.2.7.4. FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DO CIDADÃO AOS DADOS DO LANÇAMENTO EFETUADO

8.2.7.4.1. Demonstrar em portal web de sua autoria que os dados de lançamento com respectivos registros estão disponíveis para acesso do contribuinte mediante identificação por CPF/CNPJ e inscrição municipal.



8.2.7.4.2. Demonstrar que através do APP e do portal o contribuinte tem acesso aos lançamentos tributários gerados, permitindo gerar e imprimir as guias para pagamento em toda a rede bancária.

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	Demonstrar que o contribuinte poderá acessar portal web para consulta a dados de lançamentos tributários, informando CPF/CNPJ e inscrição municipal.		
3	Demonstrar que os lançamentos efetuados estão disponíveis no Portal Web permitindo ao contribuinte acessar as guias emitidas com situação (paga, aberta.), com funcionalidade para emissão de segunda via.		
4	Demonstrar que a solução permite ao contribuinte solicitar retificação de dados do imóvel através da Web, requerendo alteração das relações de propriedade ou responsabilidade tributária sobre o imóvel e complementação ou correção de dados de identificação, endereço físico e eletrônico.		
5	Demonstrar que a solução dispõe de funcionalidade web que permite à SMF homologar as alterações informadas para uso em futuros lançamentos.		
6	Demonstrar que a solução integrada dispõe de APP para uso em smartphone no padrão IOS e android que permite ao contribuinte acesso por senha pessoal acessar as guias emitidas com situação (paga, aberta), com funcionalidade para emissão de segunda via.		
7	Demonstrar que o APP permite ao contribuinte de tributos imobiliários, visualização dos dados da inscrição cadastral do imóvel com no mínimo informações sobre endereço do imóvel, visualização da localização geográfica em mapa web, dados de imagens e atributos utilizado no lançamento e cálculo do tributo.		
8	Demonstrar que o APP permite ao contribuinte de tributos incidentes sobre a atividade econômica visualização dos dados da inscrição no cadastro mobiliário com no mínimo informações da inscrição cadastral, atividade econômica principal e secundária, local do estabelecimento e visualização da localização geográfica do estabelecimento.		
9	Demonstrar que a Solução Integrada multicanal permite enviar mensagens através de push para o APP do contribuinte com informações sobre vencimento de tributos e outras comunicações de interesse da SMF.		
10	Demonstrar que a solução dispõe de funcionalidades de comunicação via SMS (Short Message Service) e RCS (Rich Communications Service) para viabilizar a interação da SMF com o Contribuinte		
11	Demonstrar que a solução integrada permite o envio de via arquivo de retorno de qualquer banco no layout FEBRABAN para baixa da SMF.		

### 8.2.7.5. FUNCIONALIDADES DE GESTÃO

8.2.7.5.1. Demonstrar em sala de situação de sua autoria que a solução integrada possui Painel de monitoramento das receitas que permita monitorar os dados de guias emitidas e liquidadas, permitindo consultar através de filtros cruzados os seguintes itens obrigatórios.

		Atende
--	--	--------



Item	Descrição	Sim	Não
1	Quantidade de Guias emitidas com valores médios por tipo de tributo.		
2	Quantidade de Carnês gerados por tipo de tributo		
3	Quantidade de guias geradas por bairro e loteamento		
4	Valor recebido por data, permitindo filtro por: Data e hora do pagamento Canal (eg: internet, correspondente bancário, pix etc); Por instituição (eg. Banco do Brasil, Itaú etc)		
5	Situação atual da inadimplência por: Bairro; Tipo de Tributo		

#### 8.2.7.6. FUNCIONALIDADES PARA GESTÃO DA JORNADA DO CIDADÃO

8.2.7.6.1. O licitante deverá comprovar que a solução ofertada cumpre os principais requisitos de uma plataforma de workflow digital e que faz a relação com o cidadão através de requisitos do tipo CzRM.

8.2.7.6.2. Para isso deverá durante a realização da POC desenhar de forma obrigatória um fluxo em notação BPMN 2.0 diretamente na ferramenta que seja capaz de demonstrar a efetiva interação no atendimento de uma demanda externa do cidadão via portal da própria ferramenta e também através de seu respectivo APP que já deverá estar publicado nas lojas Google e Apple, uma vez que durante a POC deverá ser feito o download pela comissão para avaliar os requisitos.

8.2.7.6.3. Após a construção do fluxo deverá ser demonstrado de forma prática o atendimento mínimo a 75% dos requisitos técnicos previstos no Termo de Referência para esse módulo/plataforma, sob pena de desclassificação.

#### 8.2.7.7. VALIDAÇÃO PRÉVIA DA CAPACIDADE TÉCNICA

8.2.7.7.1. A realização de uma PoC antes da formalização do contrato comprova, de maneira prática e objetiva, a capacidade da CONTRATADA em executar os serviços propostos. Esta validação direta reduz significativamente os riscos percebidos associados à capacidade de entrega, mitigando a necessidade de garantias adicionais.

#### 8.2.7.8. DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADE REAL

8.2.7.8.1. A PoC permite à Administração Pública avaliar não apenas a viabilidade técnica, mas também a aplicabilidade prática das soluções SaaS em um ambiente operacional real. A efetividade demonstrada na PoC assegura que a solução atende às necessidades da SMF, reforçando a confiança na capacidade de execução da CONTRATADA;

### 8.3. Documentos de Habilitação

8.3.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

8.3.2. Comprovantes de regularidade junto a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.3.4. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, atualizado;

8.3.5. SICAF atualizado;



8.3.6. Cartão do CNPJ, atualizado;

8.3.7. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica ou certidão(s), expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou privado, apresentado(s) em papel timbrado do emitente, que comprove ter a licitante forneceu ou está fornecendo de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e com características técnicas, observando as peculiaridades do objeto;

8.3.8. Cumprir no mínimo 80% dos requisitos exigidos na prova de conceito, constantes no item 8.2.7 deste Termo de Referência.

#### 8.4. Participação de consórcio

A participação de pessoas jurídicas reunidas em CONSÓRCIO deve preencher as condições de participação, habilitação, credenciamento e qualificação técnica e econômico-financeira constantes neste Edital, atendendo-as individualmente, bem como - e da mesma forma -, as exigências relativas à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, observando o que segue:

- O instrumento de constituição ou de compromisso de constituição de consórcio, deverá obedecer aos requisitos abaixo descritos:
  1. Apresentação, pelo CONSÓRCIO, do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação do nome do consórcio, da consorciada líder responsável pelo consórcio, da proporção da participação de cada integrante e do prazo de duração do consórcio, o qual não poderá ser inferior ao prazo de duração do contrato de concessão;
  2. Caberá à consorciada líder a representação do consórcio durante toda a licitação e a execução do contrato de concessão;
  3. A consorciada líder será a principal responsável, junto à Contratante, pelos compromissos assumidos no contrato de concessão, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em consórcio.
- O CONSÓRCIO constituído deverá observar as proporções de participação de cada consorciada, definidas no compromisso de constituição de consórcio.
- A pessoa jurídica que optar por participar em CONSÓRCIO não poderá concorrer, nesta licitação, como integrante de outros CONSÓRCIOS ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum) ou com quem tenha administrador comum.
- Caso vencedor da licitação, o CONSÓRCIO deverá ser formalmente constituído e registrado no Órgão Competente, na forma da lei, antes da assinatura do Contrato Administrativo.
- A desclassificação de qualquer consorciado acarretará a automática desclassificação do consórcio.

#### 8.5. Garantia da proposta

Não haverá a exigência de garantia da proposta do artigo 58 da Lei Federal nº14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

- Validação Prévia da Capacidade Técnica: A realização de uma PoC antes da formalização do contrato comprova, de maneira prática e objetiva, a capacidade da CONTRATADA em executar os serviços propostos. Esta validação direta reduz significativamente os riscos percebidos associados à capacidade de entrega, mitigando a necessidade de garantias adicionais.



- Demonstração de Funcionalidade Real: A PoC permite à Administração Pública avaliar não apenas a viabilidade técnica, mas também a aplicabilidade prática das soluções SaaS em um ambiente operacional real. A efetividade demonstrada na PoC assegura que a solução atende às necessidades da SMF, reforçando a confiança na capacidade de execução da CONTRATADA.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta das dotações do orçamento vigente.

Assinado Digitalmente	
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS	
FISCAL	GESTOR
Maíra Janaína Rodrigues Foltran Responsável pela demanda	Roberto Carlos Moretti Secretário Municipal de Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Finanças



PREFEITURA DE  
**BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001  
Centro - Boituva  
www.boituva.sp.gov.br  
boituva@boituva.sp.gov.br  
Tel: (15) 3363-8800

**MAPA DE PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA MEIOS DE PAGAMENTO (SIMP). O CONJUNTO DE SERVIÇOS PREVISTO NO OBJETO TEM COMO FINALIDADE CONCENTRAR, EM UM ÚNICO FORNECEDOR, TODA A CADEIA DE ATIVIDADES QUE COMPREENDEM O REGISTRO, EMISSÃO DE BOLETOS DE COBRANÇA DE TRIBUTOS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS, INCLUINDO O PROCESSAMENTO FINAL DO PAGAMENTO PELO CONTRIBUINTE, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ÀS EXPENSAS DA CONTRATADA, QUE SERÁ REMUNERADA UNITARIAMENTE PELO VALOR DAS GUIAS EMITIDAS E LIQUIDADAS/REGISTRADAS.	275.000	R\$ 3,4733	R\$ 955.157,5000
<b>VALOR TOTAL DO MAPA DE PREÇO</b>		<b>R\$ 955.157,5000</b> (novecentos e cinquenta e cinco mil e cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)		





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0F8F-40E3-936D-BD66

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROBERTO CARLOS MORETTI (CPF 055.XXX.XXX-80) em 18/03/2025 16:36:51 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 18/03/2025 às 16:36 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/0F8F-40E3-936D-BD66>