



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Logística e Compras
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras
Diretoria de Licitações
Gerência de Licitações

Rua Neo Alves Martins, 2597 - Bairro Zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-060 Telefone: (44) 3127-7100 - www2.maringa.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREZADO LICITANTE:

Este edital traz todas as informações relevantes e regras específicas para a participação e para a condução do certame, sendo que todas as decisões serão tomadas com base no que o presente edital estabelece.

Dúvidas ou discordância serão manifestadas antes do início do certame, durante o prazo (contado em dias úteis) previsto neste Edital, bem como no Caderno de Normas Licitatórias, preferencialmente através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de um dos seguintes tipos processuais:

- Licitação: Pedido de Esclarecimento
- Licitação: Impugnação de Edital de Licitação

Subsidiariamente, pelo e-mail pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br, sendo que neste caso tais peticionamentos só serão tidos como confirmados após formal e expressa confirmação de servidor da Administração.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a pactuação, conforme o caso. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as demais condições que regem a sua execução.

As demais informações gerais sobre definições utilizadas em certames, ritos de esclarecimentos e impugnações, análise das condições de participação e condições de julgamento das propostas e habilitação, critérios sobre a apresentação de amostras, regras de negociação, procedimentos de recursos e contrarrazões, além de outras explicações detalhadas sobre as formas de licitação, ordem das etapas, modos de disputa, critérios de julgamentos, de desempate, benefícios aplicáveis, dentre

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do site: <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>, ou pelos telefones: (44) 3221-1403, (44) 3221- 1356, (44) 3221-1246, ou ainda, através do e-mail sei@maringa.pr.gov.br.

Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Neste sentido, não é demais orientar que é fundamental a cautelosa leitura, além do edital, dos anexos integrantes, em especial os anexos I e II, pois neles há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso; e
Anexo II – Modelo da proposta.

outros, podem ser encontradas no já referido [Caderno de Normas Licitatórias](#), podendo ser acessadas através de clicks nos links (identificados com o sublinhado) presentes no edital.

O Estudo Técnico Preliminar responsável por indicar o caminho percorrido pelo Município até a solução ora licitada (como sendo a que melhor lhe atende), e o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital, farão parte integrante deste, como anexos, assim como a Minuta de ARP - Ata do Sistema de Registro de Preços (se houver) e a Minuta de Contrato, além do Instrumento de medição de resultado, se for o caso.

Atenciosamente,

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 118/2026 - PMM

Processo Administrativo n.º 01.06.00030183/2026.95

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: #OBJC Contratação de empresa especializada em serviços de informática para cessão e direito de uso (Software as a Service - SaaS), manutenção (corretiva, adaptativa, legal e perfectiva), provimento de datacenter e suporte técnico de sistema gestor de ISSQN, visando a continuidade operacional das funcionalidades de arrecadação e inteligência fiscal. O sistema deverá ser composto pelos módulos de: Declaração Mensal de Serviços Eletrônica (DMS-e) integrada ao Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e); Anuência eletrônica para cancelamento/substituição de NFS-e; DESIF; Sistema de Inteligência Fiscal (SIF-e) com

cruzamentos com a Declaração de Informações de Meios de Pagamento (DIMP) e Análise Preditiva; Integração via API com a NFS-e Nacional, incluindo NFS-e VIA; Gestão do Simples Nacional e Calculadora AINF 4.0; Gestão de Processos de Fiscalização (Ordem de Serviço); Gestão de ISS de Eventos e Business Intelligence (BI). O objeto inclui, obrigatoriamente e sem ônus adicional, a manutenção da compatibilidade com o Ambiente de Dados Nacional (ADN) e as adaptações sistêmicas necessárias para o acompanhamento, conciliação e gestão das receitas oriundas do IBS (Imposto sobre Bens e Serviços), decorrentes da Reforma Tributária (EC nº 132/2023).

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: #SECD Secretaria Municipal de Fazenda-SEFAZ.

1.2. A proposta deverá ser apresentada até as 08:30 horas do dia 10/07/2026.

1.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2 (duas) horas após a solicitação.

1.2.1.1. A solicitação dos documentos de habilitação, pelo agente de contratação/pregoeiro, poderá ser feita juntamente com a solicitação de proposta ajustada.

1.2.1.2. A análise da habilitação, contudo, ocorrerá após o julgamento da proposta, por obediência às fases do art. 17 da L. 14.133/21.

1.2.1.3. Caso o licitante deixe de enviar os documentos de habilitação juntamente com a proposta ajustada, conforme solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro, se esta for classificada, e, caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

1.2.1.4. Data do certame e horário da disputa de lances: 08:30 horas do dia 10/07/2026.

1.3. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

1.4. Valor estimado total da contratação: #VETC R\$ 1.147.004,52 (um milhão, cento e quarenta e sete mil, quatro reais e cinquenta e dois centavos).

1.5. Rito da seleção: #MDLI Pregão.

1.6. Forma da seleção: #FDSE [eletrônica](#)

1.7. Local do certame: <http://comprasnet.gov.br/>

1.7.1. UASG: 987691

1.7.2. Número da licitação na plataforma: 90118/2026

1.8. Critério de julgamento #CDJU [Menor preço](#)

1.8.1. A contratação será: #CGOI Global.

1.8.2. Tratando-se de contratação por **LOTE**, a disputa na respectiva plataforma (Compras.gov) será pelo total do lote. Para fins de proposta ajustada, contudo, a licitante deverá adequar os valores conforme o Anexo I, obedecendo o valor máximo unitário de cada item/subitem do Lote.

1.9. Modo de disputa: #MDDI [Aberto na forma eletrônica](#)

1.9.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.10. Ordem das etapas: #ODET [Rito procedimental comum](#).

1.11. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? #CSRP Regime Contratual.

1.12. [Benefícios de Micro e Pequenas Empresas \(MPE\)](#): #BMPE Sem benefícios para MPE (Ampla Concorrência - Geral), aplicando-se desempate ficto, e prazo para regularidade fiscal **(estes contudo, não se aplicam às licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$ 4.800.000,00).**

1.12.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

1.12.2. Será exigida a [apresentação de amostras](#) (POC) nas condições descritas nas especificações do objeto - Anexo I deste Edital. #AMOS

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maringá ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7. Empresas reunidas em [consórcios](#) não poderão participar desta licitação. #CONS

2.8. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;

3.1.3. Que para a obtenção dos benefícios contidos no caput do art. 4.º da L. 14.133/2021, a participante observará que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2.º do art. 4.º da L. 14.133/2021.

3.1.4. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;

- 3.1.5. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 3.1.6. A proposta foi elaborada de forma independente, **com validade mínima de 90 dias**, e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;
- 3.1.7. A proposta 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 entrega das propostas;
- 3.1.8. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- 3.1.9. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;
- 3.1.10. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.
- 3.1.11. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).
- 3.1.11.1. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá.

4. PROPOSTA

- 4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.
- 4.1.1. Tratando-se de aquisição de bens, na proposta ajustada (Exemplo de Modelo no Anexo II) deverá ser preenchido o campo "Marca".
- 4.1.2. Havendo divergência entre o item lançado da Plataforma ComprasGov (a partir do CATMAT/CATSERV) e o constante deste Edital, prevalecerá o descrito em Edital, a ser considerando para fins de proposta ajustada.
- 4.1.3. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00). O valor total também será limitado a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00).
- 4.2. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.
- 4.2.1. O não envio da proposta ajustada no prazo estipulado ensejará a desclassificação do licitante, com consequente aplicação das sanções indicadas neste Edital.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:
- 5.1.1. comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa de Pessoa Jurídica perante a Receita Federal (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ);

- 5.1.2. contrato social ou instrumento equivalente;
- 5.1.3. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;
- 5.1.4. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;
- 5.1.5. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;
- 5.1.6. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- 5.1.7. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- 5.1.7.1. **Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitos os documentos que tiverem dentro da validade nas seguintes datas:**

- a) da consulta ao SICAF; ou
- b) da consulta nos portais de consulta pública; ou
- c) da convocação pelo agente de contratação.

5.2. **Qualificação técnica:**

5.2.1. **Capacidade técnico-operacional #RMAO**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços, compatíveis nas características e prazos relacionados no Termo de Referência e Edital, com as seguintes comprovações:

a.1) Experiência em prestação de serviços de fornecimento de licença de uso temporário de sistema de Gestão do ISSQN, compreendendo no mínimo os módulos de maior relevância, assim considerados, conforme art. 67 da nova lei de licitações 14.133/2021, os que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, bem como serviços de implantação, treinamento, atendimento técnico e customização por demanda, além do provimento de Datacenter.

a.1.1) Listagem dos módulos de maior relevância:

- 1. DMS-e integrada ao DT-e;
- 2. Sistema de Inteligência Fiscal (SIF-e);
- 3. Integração por API com a NFS-e Nacional;
- 4. Declaração de Informações de Meios de Pagamento (DIMP);
- 5. Gestão dos Processos de Fiscalização (Ordem de Serviço);
- 6. DESIF (Instituições Financeiras).

a.2) Será aceito atestados de diferentes módulos e entidades, desde que, somados, atendam o item a.1.

b) O atestado deverá conter a descrição completa do serviço, ano de início e término do contrato, caso já tenha sido finalizado, além das seguintes informações:

b.1) Nome, CNPJ, endereço completo da empresa emitente do atestado;

b.2) Nome completo da empresa que prestou o serviço ao emitente;

b.3) Data da emissão do atestado;

b.4) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);

b.5) Os documentos encaminhados com assinatura digital serão aceitos, desde que assinados com certificado digital ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), em conformidade com o disposto na [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e no [Decreto Municipal nº 871, de 07 de julho de 2020](#);

b.6) A administração poderá verificar a autenticidade e integridade das assinaturas digitais por meio da Plataforma de Verificação de Assinaturas do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, disponível em: <https://verificador.it.gov.br>.

c) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela Prefeitura de Maringá, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

d) Declaração da licitante de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação. Tal declaração é a comprovação que haverá pessoal capacitado dentro da PMM para auxiliar nas demandas do sistema.

5.3. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

6. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME #IPCE

6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não celebrar o contrato ou ata de registro	Multa sobre o valor total da proposta	10%

de INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%

6.2. Pelas infrações administrativas de: deixar de entregar documentação exigida para o certame; Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. 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.

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

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. [Definições](#)

7.2. [Condições de julgamento de propostas e habilitação](#)

7.3. [Critérios de desempate](#)

7.4. [Negociação](#)

- 7.5. [Recursos e contrarrazões](#)
- 7.6. [Adjudicação e homologação](#)
- 7.7. [Disposições gerais](#)
- 7.8. Nossos canais de atendimento: (44) 3127-7100.
- 7.9. Onde estamos: Rua Néio Alves Martins, 2597, CEP: 87013-060, Maringá/PR.
- 7.10. **Compete ao licitante, até a adjudicação e homologação, acompanhar as operações na respectiva Plataforma de processamento do certame (<http://comprasnet.gov.br/>), sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negociações diante da inobservância de qualquer convocação/mensagem enviada, solicitada ou emitida pelo Sistema ou de sua própria desconexão.**
- 7.11. **As demais comunicações entre a Administração e os licitantes dar-se-ão oficialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).**
- 7.12. Quem são os responsáveis pelo certame:
- 7.12.1. Secretário responsável: #RESP Carlos Augusto Ferreira.
- 7.12.2. Pregoeiro: Conforme Portaria de Nomeação.
- 7.12.3. Equipe de Apoio:

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS			
Nome Completo	Anderson Paulo Bueno	Guilherme da Costa de Andrade	Bruno Henrique Meneghetti Rosa
Cargo	Auditor Tributário	Analista Programador	Auditor Tributário
Matrícula	18685	45327	46019
Secretaria/Pasta Interessada	SEFAZ	AMTECH	SEFAZ
Local SEI	GFE	GSIS	GTIM
Telefone/Ramal	1738	5380	1744

7.13. **Equipe Técnica de Avaliação POC:**

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS			
Nome Completo	Anderson Paulo Bueno	Guilherme da Costa de Andrade	Bruno Henrique Meneghetti Rosa
Cargo	Auditor Tributário	Analista Programador	Auditor Tributário
Matrícula	18685	45327	46019
Secretaria/Pasta Interessada	SEFAZ	AMTECH	SEFAZ
Local SEI	GFE	GSIS	GTIM
Telefone/Ramal	1738	5380	1744

7.14. Normas de regência: [Caderno de Normas Licitatórias](#); Lei n.º 14.133/2021; Decreto Municipal n.º 2259/2023; Decreto Municipal n.º 1856/2023 (SRP); Lei Complementar n.º 1.142/2019; E pelas normas específicas: #NESP Regulamentações Federais e Municipais sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Código Tributário Nacional, Lei N.º 5.172/1966; Código Tributário Municipal, Lei Complementar n.º 677/2007; Lei Complementar n.º 1.506/2025 - Dispõe sobre as alíquotas e os valores a serem aplicados na cobrança do ISSQN; Lei Complementar n.º 1143/2019 - Dispõe sobre o Salão-Parceiro, regulamentando a parceria entre salões de beleza e profissionais; Lei Complementar n.º 975/2013 e Decreto Municipal n.º 240/2014 - Dispõe sobre a criação do Programa ISS Tecnológico, que institui benefícios fiscais para as empresas prestadoras de serviços que realizarem investimentos para

pesquisa e desenvolvimento tecnológico; Lei nº. 9447/2012 - Dispõe sobre a autorização e emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para as empresas com atividade de Locação de Bens Móveis. Decreto Municipal nº. 1426/2012 - Regulamenta a Declaração Mensal de Serviços Eletrônica por prestadores e tomadores de serviços. Decreto Municipal nº. 2453/2025 - Estabelece o cronograma de migração para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e - no Padrão Nacional (NFS-e Nacional), e dá outras providências.

7.15. Havendo divergências entre o Edital e outros documentos anexos integrantes deste, como o Termo de Referência, prevalecerá o estabelecido em Edital.

7.16. São anexos deste edital:

- I - Especificações do objeto
- II - Modelo da proposta
- III - Estudo Técnico Preliminar
- IV - Termo de Referência
- V - Minuta do Contrato
- VI - Memorial Descritivo do Sistema
- VII - Prova de Conceito

Maringá (PR), 23 de junho de 2026.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. **#OBJC** Contratação de empresa especializada em serviços de informática para cessão e direito de uso (Software as a Service - SaaS), manutenção (corretiva, adaptativa, legal e perfectiva), provimento de datacenter e suporte técnico de sistema gestor de ISSQN, visando a continuidade operacional das funcionalidades de arrecadação e inteligência fiscal. O sistema deverá ser composto pelos módulos de: Declaração Mensal de Serviços Eletrônica (DMS-e) integrada ao Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e); Anuência eletrônica para cancelamento/substituição de NFS-e; DESIF; Sistema de Inteligência Fiscal (SIF-e) com cruzamentos com a Declaração de Informações de Meios de Pagamento (DIMP) e Análise Preditiva; Integração via API com a NFS-e Nacional, incluindo NFS-e VIA; Gestão do Simples Nacional e Calculadora AINF 4.0; Gestão de Processos de Fiscalização (Ordem de Serviço); Gestão de ISS de Eventos e Business Intelligence (BI). O objeto inclui, obrigatoriamente e sem ônus adicional, a manutenção da compatibilidade com o Ambiente de Dados Nacional (ADN) e as adaptações sistêmicas necessárias para o acompanhamento, conciliação e gestão das receitas oriundas do IBS (Imposto sobre Bens e Serviços), decorrentes da Reforma Tributária (EC nº 132/2023)

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O sistema deve ser acessível em ambiente **100% Web**, sem necessidade de instalação de software cliente, compatível com navegadores modernos (Edge, Firefox, Chrome), possuir interface intuitiva e responsiva, e manter logs detalhados de operação para auditoria.

2.2. Considerando as melhores práticas atuais e as necessidades administrativas do Município, recomenda-se que o futuro pregão para contratação por contrato administrativo contemple, no mínimo, os seguintes requisitos para a empresa contratada:

2.3. **Implantação, configuração e parametrização do Software**

2.4. *A implantação, configuração e parametrização do software são processos essenciais para garantir a instalação correta da solução tecnológica e atender às necessidades da contratante. Durante esta fase, as atividades obrigatórias incluem:*

2.5. A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia adequada para orientar e controlar o processo de implantação, conversão de dados, inclusive do atual sistema gestor do ISS em funcionamento na Prefeitura para o novo sistema a ser implantado e integração com outros sistemas, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos produtos básicos, instalação do sistema, treinamentos, acompanhamento da parametrização, migração de dados atuais e históricos, acompanhamento da execução de paralelos e acompanhamento da entrada em produção, elaborando um projeto de modo a minimizar ao máximo o seu impacto e interferência nas rotinas administrativas ou nos serviços normalmente prestados pela Prefeitura, respeitando o prazo máximo de 90 (noventa) dias.

a) As integrações realizadas pelo atual Sistema Gestor do ISS com todos os sistemas da prefeitura, principalmente o Sistema Tributário, especialmente quanto a lançamentos, débitos, pagamentos, emissão de notificações e autos de infração, entre outros, deverão ser respeitadas e mantidas pelo novo sistema.

2.6. Os serviços de implantação do software devem, preferencialmente, ocorrer nas dependências da Prefeitura do Município de Maringá, com a presença da equipe de TI, gestores municipais e outros servidores designados pela Contratante. Em situações viáveis, a realização remota dos serviços pode ser considerada, desde que não comprometa a efetividade da implantação da solução.

2.7. Quando nas dependências da Contratante, a infraestrutura necessária para a execução dos serviços relacionados no item anterior (sala, mesas, cadeiras, estações de trabalho para os consultores da contratada, conexões de rede, telefone etc.) será fornecida pela CONTRATANTE.

2.8. Competirá a CONTRATADA identificar junto aos servidores designados pela Contratante, os requisitos necessários para a implantação de cada funcionalidade do sistema, de forma a atender as especificações contidas no Termo de Referência.

2.9. A CONTRATADA será responsável pela instalação, configuração e parametrização do sistema nos diversos ambientes necessários referentes a homologação, produção e treinamento.

2.10. O sistema deverá funcionar online em ambiente web (internet) e todo o processamento das informações deverá ocorrer no(s) servidor(es) hospedado(s) em Datacenter da CONTRATADA, conforme especificado no Termo de Referência.

2.11. Compete à CONTRATADA a implementação de softwares complementares necessários para realizar as configurações dos softwares básicos, bem como a instalação dos demais produtos necessários para o pleno funcionamento da solução.

2.12. A CONTRATADA será responsável pelos procedimentos de backup inerentes aos

dados processados pelo sistema.

2.13. A CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades: identificar a complexidade das interfaces, necessárias entre o sistema a ser implantado e os sistemas legados e ambiente operacional; fazer uma análise de soluções de integração, desenvolver e validar as interfaces e validar o processo de integração.

a) Em todo caso, as integrações deverão ser feitas em ambiente de testes, com publicação em ambiente de produção somente após validação e aceite da Equipe de TI da Contratante.

2.14. A implantação deverá ser realizada totalmente às expensas da Contratada, no prazo previsto e sob supervisão da Prefeitura. Este acompanhamento será coordenado por equipe designada pela Contratante, por meio da realização de reuniões de ponto de controle, conforme cronograma acordado entre as partes.

2.15. A migração de dados, parte integrante e fundamental da implantação do sistema, deverá, sempre que possível, iniciar pelos dados do ano corrente, e ser realizada no período de menor demanda dos serviços, conforme acordado previamente com a equipe de gestores.

2.16. **Provimento de Datacenter**

2.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura de datacenter para hospedagem da solução tecnológica objeto desta licitação, contemplando, no mínimo, os ambientes de produção e homologação (testes), com capacidade de processamento, armazenamento e desempenho compatíveis com as necessidades da solução ofertada e o volume de operações da CONTRATANTE.

2.18. A infraestrutura de hospedagem deverá estar obrigatoriamente localizada em território nacional (Brasil), garantindo que todos os dados da aplicação, inclusive dados em produção, contingência, réplicas e backups, sejam armazenados e processados em datacenters fisicamente situados no país, em conformidade com a legislação brasileira vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e a Instrução Normativa nº 5, de 30 de agosto de 2021, art. 18, bem como normas relacionadas ao sigilo fiscal e à segurança da informação.

2.19. Não será permitida a transferência ou replicação de dados para fora do território nacional, salvo quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE e em conformidade com a legislação aplicável.

2.20. A estrutura de Datacenter poderá ser própria ou terceirizada, ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto. Nesse caso, a CONTRATADA deverá garantir que o Datacenter terceirizado atenda integralmente às finalidades da licitação, às exigências deste Termo de Referência e à obrigatoriedade de hospedagem em território nacional.

2.21. O serviço de hospedagem deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

2.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement) com disponibilidade mínima de **99,7% (noventa e nove vírgula sete por cento)** ao mês, aferida por meio de relatórios mensais de indisponibilidade, logs técnicos ou painel administrativo disponibilizado pela CONTRATADA, sujeito à validação pelo fiscal do contrato. Em caso de descumprimento do SLA estabelecido, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em contrato.

2.23. **O datacenter ou provedor de nuvem, próprio ou terceirizado, deve atender no mínimo 1(um) dos seguintes requisitos:**

a) Possuir certificações ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018, ou equivalentes, relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais em ambientes de computação em nuvem;

- b) Possuir certificação TIER III (ou superior) emitida pelo Uptime Institute, ou classificação equivalente conforme norma ANSI/TIA-942;
- c) Ou apresentar arquitetura de alta disponibilidade comprovada, com redundância de infraestrutura, zonas de disponibilidade independentes, isolamento físico e lógico entre ambientes, e mecanismos de tolerância a falhas, equivalente ou superior aos padrões TIER III, ainda que não possua certificação formal.

2.24. A CONTRATADA deverá fornecer e gerenciar 02 (dois) links de dados dedicados, configurados em alta disponibilidade (redundância ativa/passiva ou ativa/ativa), com capacidade nominal mínima de 1 Gbps cada (Full Duplex).

- a) Garantia de Banda: A entrega de banda deve ser de 100% (cem por cento) da velocidade contratada, sem sobrevida (oversubscription).
- b) Latência (RTT): O tempo de resposta (Round Trip Time) entre o Data Center da CONTRATADA e o ponto de presença da Prefeitura de Maringá deve ser de, no máximo, 40ms (quarenta milissegundos) em 99% das medições mensais.
- c) Perda de Pacotes: A taxa de perda de pacotes (Packet Loss) não deve ultrapassar 0,1% em regime de operação normal.

2.25. Os serviços de conectividade devem obrigatoriamente utilizar operadoras de telecomunicações distintas (ASNs diferentes), com rotas físicas de abordagem diversificadas (entradas de fibra óptica independentes), visando eliminar pontos únicos de falha.

2.26. A infraestrutura deverá permitir implantação em múltiplas zonas de disponibilidade (Availability Zones ou equivalente), garantindo continuidade operacional, balanceamento de carga e resiliência a falhas, assegurando que todo o armazenamento e processamento ocorram exclusivamente em centros de dados localizados no território brasileiro.

2.27. Todos os ativos de rede necessários à terminação do link (transceivers, modems ópticos, roteadores com suporte a protocolos de redundância como BGP ou HSRP/VRRP) são de inteira responsabilidade, fornecimento e manutenção da CONTRATADA.

2.28. Quanto ao armazenamento de dados, deverá ser utilizado armazenamento em blocos com discos SSD (Solid State Drive) ou tecnologia superior, garantindo alto desempenho e baixa latência.

2.29. Para os servidores de aplicação, os processadores utilizados nas vCPU deverão ser, no mínimo, equivalentes a: Intel Xeon família E5 2673 v3, Intel Xeon Scalable (Gold, Silver ou superior), Intel Xeon Platinum 8167, AMD EPYC série 7001 ou superior, Arm Neoverse ou Arm Zeus, ou equivalentes em desempenho.

2.30. O serviço de datacenter fornecido pela CONTRATADA deverá suportar todo o processamento, armazenamento e crescimento natural da base de dados referentes às áreas de gestão da solução implantada durante toda a vigência contratual.

2.31. De modo informativo, a base de dados atualmente utilizada pela CONTRATANTE possui aproximadamente 2 TB (dois terabytes) em ambiente de produção. Tal volume é apenas referencial, podendo variar após a migração, conforme a arquitetura e modelagem de dados adotadas pela solução ofertada.

2.32. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução, gerenciamento, monitoramento e garantia das rotinas de backup da solução:

- a) A rotina de backup deverá atender, no mínimo, às seguintes políticas de retenção:
- b) Retenção e armazenamento diário dos últimos 40 dias corridos;
- c) Retenção e armazenamento semanal pelos últimos 6 (seis) meses, realizado semanalmente às sextas-feiras;
- d) Retenção e armazenamento mensal durante toda a vigência contratual, realizado 01

(uma) vez por mês, em data a ser definida durante a fase de planejamento;

e) Possibilidade de recuperação de backups baseados em pontos no tempo (Point-in-Time Recovery), em intervalos mínimos de 5 (cinco) minutos em até 7 dias. Em caso de desastre, deve ser possível um restore de backup em até 5 minutos antes do ocorrido.

2.33. Os dados de backup deverão ser mantidos com redundância, em infraestrutura física distinta daquela utilizada para a aplicação principal, de forma a prevenir perda de dados em caso de falhas, incidentes ou desastres.

2.34. Deverá ser garantida a criptografia dos dados de backup e dos dados em trânsito, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

2.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional, ferramenta que permita à CONTRATANTE realizar o gerenciamento e a recuperação dos backups de forma controlada e auditável.

2.36. A CONTRATADA deverá realizar testes de restauração (restore) em ambiente paralelo, sem impacto nos ambientes de produção e homologação, no mínimo 1 (uma) vez por mês ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, garantindo a integridade e confiabilidade das rotinas de backup.

2.37. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre todos os dados, informações e artefatos aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, não podendo, sob qualquer hipótese, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

2.38. A CONTRATADA deverá obedecer integralmente às políticas e normas de Segurança da Informação adotadas pela Prefeitura do Município de Maringá durante toda a vigência contratual, bem como a todos os marcos legais aplicáveis.

2.39. Deverá ainda implementar controles de segurança compatíveis com as melhores práticas de mercado, incluindo, mas não se limitando a: controle de acesso, autenticação, registro de logs, rastreabilidade, monitoramento contínuo, gestão de vulnerabilidades e resposta a incidentes.

2.40. **Caso a CONTRATANTE venha a firmar contrato centralizado de computação em nuvem, ela poderá solicitar a migração do sistema para esta infraestrutura, suprimindo mediante aditivo contratual o serviço de Provimento de Datacenter. Para tal, deverão ser atendidos os seguintes critérios:**

a) A infraestrutura de destino deverá possuir capacidade técnica compatível com todos os requisitos da solução;

b) Deverá ser realizado estudo prévio de viabilidade técnica da migração;

c) Deverá ser garantido à CONTRATADA acesso técnico equivalente ao ambiente atual, de modo a não comprometer a prestação dos serviços contratados (suporte, manutenção, evolução, entre outros).

d) A migração deverá ocorrer de forma planejada e controlada, envolvendo profissionais capacitados da CONTRATADA e da CONTRATANTE, e, quando necessário, da entidade responsável pela gestão da infraestrutura de nuvem centralizada. A migração deverá ocorrer de maneira planejada, envolvendo profissionais capacitados da CONTRATADA, CONTRATANTE, e caso necessário da CONTRATADA para gestão da nuvem centralizada.

2.41. **Treinamento de Usuários**

2.42. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários da solução tecnológica. Este plano é fundamental para garantir que os usuários possam aproveitar ao máximo os recursos disponíveis na solução. São requisitos mínimos do

plano:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Carga horária de treinamento por módulo;

2.43. A Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para aprovar o plano de treinamento, reservando-se o direito de realizar alterações conforme necessidade. Apenas após essa aprovação é que os treinamentos poderão ser iniciados.

2.44. Os treinamentos não poderão ser meramente expositivos. Devem contemplar também o uso prático da solução em ambiente de testes, abrangendo em seu conteúdo todas as funcionalidades fornecidas pelo sistema a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso;

2.45. Os treinamentos serão solicitados com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, salvo entendimento diverso entre as partes.

2.46. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento:

a) Aos Auditores e Gestores do ISS (usuários internos), cuja carga horária será de 20 (vinte) horas, distribuída em 05 (cinco) dias úteis e consecutivos. Todos os recursos e materiais para o mesmo devem ser fornecidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

b) Aos usuários externos (contribuintes e contadores), focando na apresentação dos módulos por eles utilizados. Todos os recursos e materiais para tal devem ser fornecidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

Serão 05 (cinco) encontros com carga horária de 08 (oito) horas cada, com turmas compostas de até 100 (cem) pessoas. Deverá ainda disponibilizar vídeos tutoriais para treinamento via web sobre o uso do sistema. Por conveniência da CONTRATANTE ou motivos de força maior, o treinamento de tais usuários poderá ocorrer de forma online com a gravação das aulas em vídeo pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização da tecnologia a ser utilizada;

2.47. O conteúdo dos treinamentos a serem realizados deverá contemplar todas as funcionalidades fornecidas pelo sistema a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso;

2.48. Todos os treinamentos devem ser realizados nas instalações e locais definidos pela CONTRATANTE;

2.49. A infraestrutura necessária aos treinamentos, quando realizados nas dependências da prefeitura (sala, estações de trabalho, conexões de rede, projetor, flip-chart, etc.) será fornecida pela CONTRATANTE.

2.50. Os recursos necessários e não previstos no item anterior, bem como despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da Contratada.

2.51. O sistema deverá manter tutoriais operacionais para os usuários, bem como tutoriais técnicos que auxiliem no processo de geração do arquivo de declarações.

2.52. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios atestando sua perfeita execução, sendo que, se o treinamento for julgado insatisfatório pela maioria simples dos alunos, a CONTRATANTE poderá exigir que este seja refeito, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.

- a) Deverá ser disponibilizado formulário de pesquisa de satisfação do treinamento aos

treinandos ao final do treinamento ou, a critério do responsável pelo treinamento, ao final de cada dia de treinamento para melhor avaliação dos resultados.

b) A pesquisa de satisfação deverá cobrir os seguintes aspectos do treinamento: material didático, conhecimento e didática do instrutor.

2.53. O treinamento deverá ser ministrado em horário comercial, limitado a no máximo 08 (oito) horas diárias.

2.54. Ao final do curso, a Contratada deverá entregar o certificado de conclusão ou declaração que o substitua aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades e conteúdos apresentados inerentes ao seu perfil de acesso.

2.55. Licença de uso, Suporte Técnico e Manutenção

2.56. A licença de uso, suporte técnico e manutenção, entende-se como sendo um conjunto de serviços e permissões essenciais para assegurar o pleno funcionamento da solução ofertada, garantindo que esteja pronta para desempenhar suas funções designadas. Este conjunto de serviços compreende a realização de ajustes e reparos conforme especificados nos termos e prazos fixados neste documento.

2.57. A locação da licença de uso do sistema inclui o acesso irrestrito a todas as funcionalidades da solução tecnológica, sem qualquer limitação quanto ao número de usuários.

2.58. Na hipótese de término de vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos ficarão disponíveis com a opção de consulta por um prazo acordado para migração dos dados, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades. Adicionalmente, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município a exportação integral da base de dados em formato aberto (.sql ou .csv), acompanhada do respectivo dicionário de dados, garantindo a propriedade exclusiva das informações à CONTRATANTE.

2.59. Com relação ao serviço de suporte, a contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento, com funcionamento em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 08h às 18h durante todo o período de vigência do contrato, capaz de recepcionar chamadas, através de ligações telefônicas, portal de atendimento WEB ou e-mail, tendo como funções mínimas:

a) Registrar chamados abertos diretamente pelos usuários utilizando sistema de atendimento WEB (Help Desk) ou e-mail. O sistema de gerenciamento de chamados deverá registrar obrigatoriamente: número único do protocolo, nome do solicitante, data/hora do registro, detalhamento do problema com possibilidade de anexos e o histórico das ações tomadas para a solução.

b) Efetuar triagem e classificação das solicitações de acordo com procedimento documentado em sua base de conhecimento.

c) Consultar sua base de conhecimento e executar procedimentos de atendimento de primeiro nível.

d) Encaminhar o chamado para atendimento de 2º e 3º nível (manutenção corretiva) quando da impossibilidade de resolução em primeiro nível.

e) Atualizar ou incluir, quando inexistente, na Base de Conhecimento a documentação do procedimento utilizado para prestar atendimento.

f) Concluir e fechar o chamado, confirmando com o usuário o restabelecimento das funcionalidades reclamadas.

g) Reabrir chamados para origem quando foram fechados inadequadamente.

2.60. A CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE, de forma permanente, pelo menos 01 (um) funcionário técnico devidamente capacitado, durante todo o horário de expediente da Prefeitura, para prestar suporte técnico direto aos usuários internos e

externos, realizar o acompanhamento das rotinas de inteligência fiscal e auxiliar na solução de dúvidas operacionais que não puderem ser resolvidas prontamente pela central remota.

2.61. Quanto as manutenções, deverão ser contemplados os seguintes tipos:

- a) Manutenção Corretiva: compreende as correções de erros que podem restringir a plena utilização da solução, impedindo que sejam executadas as rotinas básicas ou ainda, erros que impeçam o cumprimento de prazos legais por parte da contratante.
- b) Manutenção Adaptativa: compreende as adaptações para manter o produto de software utilizável em um ambiente alterado ou em vias de alteração, bem como fornecer as melhorias necessárias para acomodar mudanças no ambiente no qual um produto de software deve operar (mudança de tecnologia, como sistema operacional, sistema gerenciador de banco de dados, etc).
- c) Manutenção Legal: compreende as adaptações e customizações na solução que visam atender às alterações das legislações ou outros atos de origem dos Governos Federal, Estadual ou Municipal, dentro do contexto ao qual o software está inserido.
- d) Manutenção Perfectiva: compreende as melhorias funcionais, inclusão de novas funcionalidades e mudanças de regras de negócio solicitadas pelo GESTOR DO CONTRATO para atender à evolução do fisco municipal, incluindo, mas não se limitando, às adaptações para o IBS e Ambiente de Dados Nacional (ADN), sem qualquer ônus adicional.

2.62. Os serviços de manutenção corretiva serão classificados de acordo com o seu grau de severidade:

- a) Nível de severidade 1 (Alto): falhas ou erros que impedem o pleno funcionamento do sistema ou afetam significativamente uma de suas funcionalidades, resultando na incapacidade dos usuários de realizar suas tarefas.
- b) Nível de severidade 2 (Médio): falhas ou erros que não inviabilizam completamente a execução de uma rotina no sistema, mas ainda assim dificultam a realização das tarefas pelos usuários.
- c) Nível de severidade 3 (Baixo): quaisquer falhas ou erros identificados no sistema que não se enquadram nas categorias anteriores (I e II).

2.63. Os prazos referentes às classificações de manutenção corretiva estão dispostos no item Acordo de Nível de Serviço - TABELA SLA - MANUTENÇÃO CORRETIVA.

2.64. Os serviços acobertados pelo suporte técnico e manutenção deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

- a) Interrupção programada: tais paradas devem ser agendadas com antecedência e expressa anuência da CONTRATANTE, e sua execução devem priorizar datas e horários em que haja o menor impacto às atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos;
- b) Atendimento a alterações legais: as modificações no sistema, em função de alterações normativas, Leis ou determinações das esferas superiores, deverão estar concluídas em até 30 (trinta) dias, contados do envio da solicitação pela CONTRATANTE. Tal prazo poderá ser estendido se a exigência legal não for imediata e desde que haja a concordância da CONTRATANTE.

2.65. A CONTRATADA deverá fornecer todo o conjunto de softwares e/ou ferramentas, bem como licenças de uso necessárias para o pleno funcionamento da solução.

2.66. A CONTRATADA poderá solicitar à CONTRATANTE o envio da documentação da legislação pertinente, sendo que quando da atualização tecnológica do sistema, as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho, devem ser previamente informadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

2.67. A CONTRATADA executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE.

2.68. Para as intervenções que porventura possam causar interferências na rotina operacional da CONTRATANTE, deverá, sempre que possível, haver prévio planejamento entre as partes afetadas de modo que haja uma redução do impacto nas atividades.

2.69. Todos os serviços de suporte e manutenção citados neste item estarão cobertos pela mensalidade de licença de uso, suporte técnico e manutenção, abstendo a CONTRATANTE de qualquer gasto adicional referente a tais serviços.

2.70. Os serviços de suporte técnico e a manutenção se iniciarão no dia seguinte à data da assinatura do Termo de Recebimento do serviço de implantação do sistema.

2.71. **Especificação e quantidades da solução: #EQSO**

AMPLA CONCORRÊNCIA (GERAL) PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

ITEM	CÓD PMM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	281569	27502	Cessão e direito de uso e implantação de sistema gestor do ISSQN contendo os módulos de Declaração Mensal de Serviços Eletrônica (DMS-e) integrada ao Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e); Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DESIF; Gerenciamento fiscal eletrônico para funcionamento online em ambiente web (Sistema de Inteligência Fiscal – SIF-e) incluindo os cruzamentos com a Declaração de Informações de Meios de Pagamento – DIMP com Análise Preditiva;	MÊS	3	R\$ 49.903,28	R\$ 149.709,84

ITEM	CÓD PMM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
			Integração por API com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional, incluindo NFS-e VIA, com anuência Eletrônica do Tomador de Serviço nos casos de cancelamento; Fiscalização dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional; Calculadora AINF; Gestão dos Processos de Fiscalização (Ordem de Serviço); Produtividade; Módulo de Gestão de ISS de Eventos e Business Intelligence (BI). Treinamento de Usuários				
2	281570	27502	Cessão e direito de uso do sistema gestor do ISSQN, Suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Gestão do ISSQN.	MÊS	12	R\$ 73.103,77	R\$ 877.245,24
3	276683	27464	Provimento de Datacenter	MÊS	12	R\$ 10.004,12	R\$ 120.049,44
VALOR ESTIMADO TOTAL DA LICITAÇÃO:							R\$ 1.147.004,52

As especificações técnicas gerais de cada requisito dos itens acima, estão contidas no Anexo de Edital - Memorial descritivo da solução ([SEI nº 8238580](#)).

2.72. Prazo para início da execução do objeto: #PIEO Em até 01 (um) dia contado da vigência do contrato.

a) A vigência do contrato terá início a partir da data de sua publicação no Portal

Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo essa a referência oficial para a contagem do prazo de vigência.

b) Para fins de publicidade e transparência, o contrato também será publicada no Diário Oficial do Município de Maringá, sem prejuízo da obrigatoriedade da publicação no PNCP.

c) Caso a publicação no PNCP ocorra em data posterior à publicação no Diário Oficial, a contagem do prazo de vigência começará a partir da data da publicação no PNCP.

2.73. **Prazo de entrega ou de execução do objeto:** #PEEO O prazo total para implantação completa (instalação, migração, customização e treinamento) deve ocorrer em no máximo 90 (noventa) dias.

2.74. **Local de entrega ou execução:** #LEEX Secretaria Municipal de Fazenda de Maringá, situada na Av. XV de Novembro, 701, Centro, Maringá/PR, e de forma remota via ambiente Cloud.

2.75. **Formas, condições e prazo de pagamento:** #PPGT O pagamento será efetuado até 20 dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

a) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

c) Quando da efetivação do objeto, o fornecedor deverá descrever os itens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

d) As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

e) Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

2.76. **Garantia exigida do objeto:** #GEOB Garantia de 12 (doze meses (integral à vigência).

2.77. **Condições de manutenção:** #CMAN Manutenção Corretiva, Adaptativa, Legal e Perfectiva, incluindo atualizações para o IBS e Ambiente de Dados Nacional (ADN), sem ônus adicional.

2.78. **Condições de assistência técnica:** #CATE Suporte remoto via Help Desk e 01 (um) técnico residente na SEFAZ Maringá.

3. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE #TMPE

“Ampla concorrência - Geral” - Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$ 4.800.000,00).

4. AVALIAÇÃO DA AMOSTRA/ PROVA DE CONCEITO

- 4.1. **#RAMO Regras para Avaliação das Amostras/Prova de Conceito:** A prova de conceito tem como finalidade assegurar ao município que a solução proposta pelo licitante atende aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência/Memorial Descritivo da Solução, incluindo características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho. A realização da prova de conceito acontecerá após a verificação da conformidade da documentação de habilitação da licitante que foi temporariamente classificada como a primeira colocada na fase de propostas de preços.
- 4.2. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta não cumpra as exigências da fase de habilitação, ou seja inabilitada pelo não atendimento dos requisitos exigidos nesta prova de conceito.
- 4.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá comprovar que atende as características propostas na prova de conceito (POC), conforme Anexo de Edital - Prova de Conceito ([SEI nº 8238581](#)), sob pena de desclassificação.
- 4.4. Para a realização da Prova de Conceito a licitante em avaliação deverá fornecer todos os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução apresentada, tais como ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, equipamentos próprios, pessoal técnico necessário, etc.
- 4.5. **Visando o bom desempenho das avaliações será permitido a participação na Prova de conceito:**
- a) A Equipe Técnica de Avaliação: designada pela Contratante, será composta por servidores da Prefeitura do Município de Maringá. Esta equipe deverá limitar-se a 05 (cinco) avaliadores por sessão. Poderão participar outros servidores da Contratante, porém na condição de ouvinte.
 - b) Representantes credenciados da licitante em avaliação: indicados pela licitante em avaliação, esta equipe deverá limitar-se a 03 (três) representantes por sessão.
 - c) Representantes credenciados das demais licitantes: indicados pelas demais licitantes, esta equipe deverá limitar-se a 03 (três) representantes por cada uma das demais licitantes. Para o perfeito trabalho da Equipe Técnica de Avaliação, os representantes das demais licitantes não poderão se manifestar, cabendo tais manifestações serem realizadas nos prazos recursais.
- 4.6. Para fins de credenciamento, os representantes da licitante em avaliação, bem como os representantes de cada uma das demais licitantes, deverão apresentar à Contratante, preferencialmente, em até 2 (dois) dias úteis antes do início da Prova de Conceito, documento hábil e idôneo, dentro da validade, capaz de demonstrar os poderes de mandato (instrumento de procuração, declaração assinada pelo sócio administrador, etc.) para a representação.
- 4.7. **Caberá a Equipe Técnica de Avaliação:**
- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/ amostra apresentado, podendo realizar diligências;
 - b) Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito;
 - c) Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório;

d) Para a Prova de Conceito serão avaliados, a critério do Contratante, todos os requisitos funcionais apresentados no Anexo de Edital - Prova de Conceito ([SEI nº 8238581](#)), deverão ser demonstrados e validados.

e) Itens listados como Desejáveis não são eliminatórios na POC, mas a vencedora deverá disponibilizá-los no prazo máximo de 03 (três) meses após a data de assinatura do contrato.

f) Na eventualidade de não atendimento de alguma funcionalidade Obrigatória, desde que respeitado o percentual mínimo de 97% (noventa e sete por cento) de aprovação global previsto no item 5.6.3.1.8, a licitante vencedora obriga-se a entregar, configurar e validar a funcionalidade pendente até o final do período de implantação da solução, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.8. A Licitante em Avaliação será desclassificada se:

a) Deixar de indicar os representantes habilitados para realizar a demonstração da solução no horário de início da Prova de Conceito;

b) Não comparecer à sessão da Prova de Conceito;

c) Não atender ao percentual mínimo de 97% (noventa e sete por cento) das funcionalidades listadas como Obrigatórias na Prova de Conceito;

d) For constatada alguma irregularidade no procedimento;

e) Deixar de cumprir os demais prazos, exigências e condições do procedimento licitatório quanto a Prova de Conceito.

4.9. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos mínimos exigidos para o bom funcionamento dos serviços públicos do município, a proponente deverá demonstrar, simulando em tempo de execução, cada funcionalidade exigida no Anexo de Edital - Prova de Conceito ([SEI nº 8238581](#)), devendo estes serem atendidos no total em 97% (noventa e sete por cento).

4.10. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende). Itens “parcialmente” atendidos, serão computados como não atendidos para fins de cômputo geral.

4.11. A demonstração da solução ofertada pela licitante provisoriamente declarada vencedora iniciará pelas Características Gerais (módulo 0), caso a solução ofertada não atenda 97% (noventa e sete por cento) dos requisitos relacionados às Características Gerais, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos da Solução, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

4.12. Para a demonstração dos itens exigidos no Anexo de Edital - Prova de Conceito ([SEI nº 8238581](#)), é crucial que a licitante em avaliação adote uma abordagem sequencial de apresentação dos requisitos. Esta abordagem inclui a leitura em voz alta do número e descrição do item, seguida da demonstração da funcionalidade correspondente. Seguir esta dinâmica garante uma avaliação mais eficiente e eficaz de cada requisito.

4.13. Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, emitindo e entregando ao pregoeiro um relatório de julgamento da Prova de Conceito.

4.14. Aprovada a licitante em avaliação, com consequente emissão do relatório de julgamento da prova de conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo a abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

4.15. Desclassificada a licitante em avaliação, a segunda colocada será convocada para apresentação dos documentos de habilitação, proposta de preços e para participação da Prova de Conceito.

4.16. A Licitante que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

4.17. **#LPEA Local e prazo de entrega das amostras:**

4.18. A Licitante em avaliação terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação.

4.19. A prova de conceito será realizada remotamente, em sessão online, com plataforma para chamada online disponibilizada pela Contratante. As informações para acessar a sala ou chamada online, bem como o cronograma de demonstração, serão disponibilizados previamente pela Contratante, até 03 (três) dias úteis antes do término do prazo estabelecido para a configuração da solução oferecida pela licitante em avaliação.

4.20. A licitante em avaliação deverá no início da sessão da Prova de Conceito apresentar os profissionais especialistas no produto, anteriormente credenciados, para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.

4.21. Não será permitida a prorrogação dos prazos estabelecidos no procedimento da Prova de Conceito, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

4.22. **#PPAA Prazo para avaliação das amostras:**

4.23. A Prova de Conceito (POC) será registrada em vídeo e a sessão será realizada conforme as datas e horários estabelecidos no cronograma, divulgado antecipadamente pela Contratante. A sessão será conduzida respeitando o horário de funcionamento da Prefeitura de Maringá.

4.24. Os vídeos gerados durante a sessão da Prova de Conceito serão disponibilizados no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a publicação do Relatório de Julgamento da Prova de Conceito.

5. ANEXOS

ANEXO II MODELO DA PROPOSTA

[Modelo de Proposta - Lei 14.133/2021 \(SEI nº 8761362\)](#)

ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

[Estudo Técnico Preliminar \(Aquisição de Sistemas\) \(SEI nº 8217726\)](#)

ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA

[Termo de Referência \(Aquisição de Sistemas\) \(SEI nº 8733486\)](#)

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

[Minuta de Contrato - Lei 14.133/2021 \(SEI nº 8761438\)](#)

ANEXO VI
MEMORIAL DESCRITIVO DO SISTEMA

[Memorial descritivo do Sistema de Ges \(SEI nº 8238580\)](#)

ANEXO VII
PROVA DE CONCEITO

[Prova de Conceito \(SEI nº 8238581\)](#)