

CONTRATO [JUCEPA] N ° 06/2025 - PAE E-2026/2012158 – 4º TERMO ADITIVO

RESUMO

CONTRATANTE

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ AUTARQUIA ESTADUAL

CNPJ n ° 04.825.329/0001-42

CONTRATADO

PROSOLUTION CONSULTORIA E SISTEMAS INFORMATICOS LTDA

CNPJ n° 07.273.558/0001-90

OBJETO DO ADITIVO

Considerando os apontamentos contidos no despacho do controle interno da JUCEPA no seq 13 e as comunicações e procedimentos junto à contratada, o presente aditivo visa validar o termo de referência corrigido, anexo ao PAE já citado, seq 15.

Certifique-se que a correção somente tratou de melhorar a redação do termo de referência e corrigir conceitos, não alterando valores em execução ou a serem executados. O novo termo de referência será divulgado na íntegra no PNCP no link <https://pncp.gov.br/app/contratos/04825329000142/2025/5> logo após assinatura do presente aditivo, no prazo de 5 dias úteis.

CLÁUSULAS CONTRATUAIS

CLÁUSULA 1

Partes

Este contrato tem como PARTES:

CONTRATANTE: **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ**, autarquia estadual, CNPJ nº 04.825.329/0001-42, com sede na Av. Governador Magalhães Barata, n.º 1234, neste ato representado por sua Secretária-Geral KARLA DA COSTA DIAS, conforme portaria N.º 137/2024-JUCEPA (Delegação de poderes) publicada no DOEPA de 24/06/2024 c/c Portaria n.º 1.230/2024-CCG (nomeação da delegada) publicada no DOEPA de 18/06/2024 c/c Decreto Estadual (nomeação do delegante) publicado no DOEPA de 18/06/2024-PG06

CONTRATADO: **PROSOLUTION CONSULTORIA & SISTEMAS INFORMÁTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.273.558/0001-90, com sede na Avenida das Américas, n.º 700, Bloco 08, Loja 306E, Barra da Tijuca, CEP 22.640-100, Rio de Janeiro — RJ, e-mail omerlo@pscs.com.br; nbrito@pscs.com.br; esimao@pscs.com.br; stiago@pscs.com.br; neste ato representada por seu sócio diretor, o senhor **EDSON DUPLAA SIMÃO**, CPF ***.494.777-**

CLÁUSULA 2 – Fundamento legal



O presente aditivo é oriundo PAE constante no quadro resumo.

CLÁUSULA 3 - Objeto

Considerando os apontamentos contidos no despacho do controle interno da JUCEPA no seq 13 e as comunicações e procedimentos junto à contratada, o presente aditivo visa validar o termo de referência corrigido, anexo ao PAE já citado, seq 15.

Certifique-se que a correção somente tratou de melhorar a redação do termo de referência e corrigir conceitos, não alterando valores em execução ou a serem executados. O novo termo de referência será divulgado na íntegra no PNCP no link <https://pncp.gov.br/app/contratos/04825329000142/2025/5> logo após assinatura do presente aditivo, no prazo de 5 dias úteis.

Belém (PA). _____ de _____ de _____

<p>KARLA DA COSTA DIAS</p>  <p>Assinado de forma digital por KARLA DA COSTA DIAS</p>	<p>Documento assinado digitalmente</p>  <p>EDSON DUPLAA SIMAO Data: 12/03/2026 17:09:43-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>
<p>Karla Da Costa Dias Secretária-Geral (SGE)/JUCEPA</p>	<p>Edson Duplaa Simão PROSOLUTION CONSULTORIA & SISTEMAS INFORMÁTICOS LTDA</p>

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI PARA DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SISTEMA INTEGRADOR ESTADUAL - REGIN® PARA A SIMPLIFICAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO PROCESSO DE REGISTRO PÚBLICO MERCANTIL NO ESTADO

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo apresentar a necessidade da contratação da empresa PROSOLUTION CONSULTORIA E SISTEMAS INFORMÁTICOS LTDA, para prestação de serviços especializados de Tecnologia da Informação – TI, para desenvolvimento, implantação, customização, capacitação, operação assistida e manutenção corretiva e evolutiva do Sistema Integrador Estadual para a simplificação e integração do processo de Registro Público Mercantil no Estado, contemplando:

1.1. Atualização de versão do Integrador Estadual REGIN® contemplando os módulos:

1.1.1. Módulo Central (Junta Comercial):

- 1.1.1.1.** Módulo Login Gov.BR;
- 1.1.1.2.** Módulo Auditoria;
- 1.1.1.3.** Módulo Controle de Acesso Integrado;
- 1.1.1.4.** Módulo Requerimento Universal;
- 1.1.1.5.** Módulo Viabilidade com WS;
- 1.1.1.6.** Módulo Requerimento Eletrônico
Constituição/Alteração;
- 1.1.1.7.** Módulo Arrecadação Sede;
- 1.1.1.8.** Módulo Portal de Assinatura Digital;
- 1.1.1.9.** Módulo Assinador Digital – Gov.Br;
- 1.1.1.10.** Módulo Processo Digital;
- 1.1.1.11.** Módulo Processo Automático;
- 1.1.1.12.** Módulo Alteração Automática;

- 1.1.1.13. Módulo Distrato Automático;
 - 1.1.1.14. Módulo Balcão Único;
 - 1.1.1.15. Módulo Examinador / Deferidor;
 - 1.1.1.16. Módulo Central de Carga;
 - 1.1.1.17. Módulo Via Única;
 - 1.1.1.18. Módulo Integração com o GED;
 - 1.1.1.19. Módulo GED – Atos Digitalizados;
 - 1.1.1.20. Web Service para integração com a Receita Federal;
 - 1.1.1.21. Módulo Cadastro de Empresas;
 - 1.1.1.22. Módulo Controle de Qualidade Junta Comercial X RFB;
 - 1.1.1.23. Módulo Consulta Cadastro;
 - 1.1.1.24. Módulo Consultas Administrativas Diversas;
 - 1.1.1.25. Módulo Consulta de processos – MOBILE;
 - 1.1.1.26. Módulo Protocolo Web;
 - 1.1.1.27. Módulo Certidão Web;
 - 1.1.1.28. Módulo Livro Digital;
 - 1.1.1.29. Módulo Chatbot – Atendente Virtual Requerimento Eletrônico;
 - 1.1.1.30. Módulo Chatbot – Certidão;
 - 1.1.1.31. Módulo Paralisação de Serviços;
 - 1.1.1.32. Módulo Portal de serviços Municipais.
- 1.2. Módulo convênio;
 - 1.3. Módulo bloqueio/proteção CPF;
 - 1.4. Módulo de monitoramento empresarial;
 - 1.5. Módulo de visão integral;
 - 1.6. Módulo gerenciador de atos e pareceres;
 - 1.7. Módulo Painel empresarial;
 - 1.8. Módulo Autoridade de Registro;
 - 1.9. Módulo de relatórios (empresa falidas, em recuperação etc)
 - 1.10. Módulo Inteligência Artificial – Contract AI
 - 1.11. Módulo integração SERASA/Boa Vista;
 - 1.12. Módulo Aplicativo REGIN

1.13. Módulo abertura de empresas pelo aplicativo Whatsapp.

1.14. Módulo Instituições Conveniadas (REGIN® Instituição municipal)

- 1.14.1. Módulo Autônomo
- 1.14.2. Módulo Viabilidades Municipais
- 1.14.3. Módulo Geração de Documentos
- 1.14.4. Módulo Relação de Áreas Viabilidade x Alvará
- 1.14.5. Módulo Alvará Automático (dados Federais)
- 1.14.6. Módulo de Integração com Receita Estadual;
- 1.14.7. Módulo Cálculo e Porte de Risco

1.15. Módulo Instituições Conveniadas (REGIN® Instituição estadual)

- 1.15.1. Viabilidade Estadual;
- 1.15.2. Geração de Documentos;
- 1.15.3. Relação de Áreas Viabilidade x Legalização;
- 1.15.4. Cálculo e Porte de Risco.

1.16. Módulo Instituições Conveniadas (REGIN® 2.0)

- 1.16.1. Módulo Viabilidade Automática;
- 1.16.2. Módulo Formulário de Risco Automático;
- 1.16.3. Módulo Cálculo do Porte de Risco
- 1.16.4. Módulo Aplicativo de Vistoria;
- 1.16.5. Módulo Relatórios;
- 1.16.6. Módulo BI – *Business Intelligence*;
- 1.16.7. Módulo de Legalização de Inscrição no Corpo de Bombeiros;
- 1.16.8. Módulo de Integração com a Vigilância Sanitária e emissão de licenças sanitárias;
- 1.16.9. Módulo de Integração com Órgãos Ambientais e emissão de licenças ambientais;
- 1.16.10. Módulo de Integração com Outras Entidades;
- 1.16.11. Módulo Plano Diretor.

1.17. Implantação, Manutenção Corretiva, adaptativa e evolutiva dos softwares do Integrador Estadual – REGIN® no Estado;

- 1.18. Suporte aos usuários da Junta Comercial, dos Entes Conveniados e da Sociedade Empresarial;
- 1.19. Customização, Capacitação e Implantação do módulo **REGIN®** Instituição aos entes conveniados (municipais, estaduais e federais);
- 1.20. Desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema **REGIN®** para atendimento a:
 - 1.20.1. Mudanças legais;
 - 1.20.2. Definições do Comitê Gestor;
 - 1.20.3. Melhoria na integração com os entes conveniados;
 - 1.20.4. Melhoria no ambiente Junta Comercial.

2. JUSTIFICATIVA

A Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA, autarquia vinculada administrativamente à Secretaria de Estado da Fazenda e tecnicamente ao Departamento de Registro e Integração – DREI, tem por objetivo efetivar o registro público das empresas mercantis e atividades afins, no âmbito estadual.

Em 03 de dezembro de 2007, a Lei 11.598/2007 criou a Rede Nacional para Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, determinando que os órgãos e entidades que a compoñham deverão considerar a integração do processo de registro e de legalização de empresários e de pessoas jurídicas, e articular as competências próprias com aquelas dos demais membros, buscando, em conjunto, compatibilizar e integrar procedimentos, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade do processo, a partir da perspectiva do usuário.

Neste contexto, as Juntas Comerciais de todo Brasil passaram a atuar como agentes integradores estaduais, integrando, num fluxo único e padronizado, os entes envolvidos no registro e legalização das empresas de todas as esferas da Federação, tais como Receita Federal, Secretarias de Fazenda municipais e Estaduais, Secretarias Municipais de Uso e Ordenamento do Solo, Vigilâncias Sanitárias Estaduais e Municipais, órgãos municipais e estaduais responsáveis por licenciamento ambiental, Corpo de Bombeiros Militar (CBM), dentre outros.

O papel das Juntas Comerciais como agentes integradoras desse processo, ficou ainda mais evidenciada com a publicação da Resolução CGSIM 61, de 12 de agosto de 2020, publicada pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, que, dentre outros assuntos, trata da arquitetura de integração do registro e legalização. Assim dispõe o art. 3º da referida Resolução:

Art. 3º A arquitetura de integração da REDESIM será formada:

...

IV - Por um Integrador Estadual por Estado da federação e um no Distrito Federal, sendo de responsabilidade da respectiva Junta Comercial ações voltadas para integração relativas ao desenvolvimento, manutenção, hospedagem e publicação, e dos órgãos partícipes a atualização do respectivo conteúdo.

...

§ 3º A atividade da Junta Comercial como Integrador Estadual não se confunde com sua atribuição de órgão de registro.

§ 4º Os Integradores Estaduais deverão:

I - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação e das normas em vigor para o registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas;

II - Envidar os esforços necessários para integração digital dos órgãos de registro e de legalização;

III - Coordenar e articular os trabalhos realizados no âmbito estadual para redução de procedimentos e do tempo necessário para conclusão dos processos;

IV - Encaminhar comunicações e orientações oficiais do CGSIM aos órgãos de legalização;

V - para os casos de dispensa de licenciamento, refletir as informações emitidas pelo Integrador Nacional e que constam do cartão do CNPJ;

VI - Encaminhar mensalmente à Secretaria-Executiva do CGSIM dados e informações relativos aos órgãos de registro e legalização e sobre os trabalhos realizados voltados à simplificação no âmbito dos estados;

VII- Disponibilizar acesso à Secretaria-Executiva do Comitê aos sistemas utilizados para realização do registro e legalização de empresas nos estados; e

VIII - Reportar ao CGSIM denúncias do descumprimento da legislação ou das normativas em vigor.

Deve-se salientar, porém, que as recentes alterações legislativas vêm impondo às Juntas Comerciais novos desafios, que envolvem, cada vez mais, a automatização de procedimentos e a redução de prazos de análise de processos, a exemplo da nova redação dada pela Lei 13.874/2019 ao §único do art. 41 e §2º do 42, da Lei Federal 8.934/94, abaixo transcritos:

Art. 41 ...

(...)

Parágrafo único. Os pedidos de arquivamento de que trata o inciso I do caput deste artigo serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de seu recebimento, sob pena de os atos serem considerados arquivados, mediante provocação dos interessados, sem prejuízo do exame das formalidades legais pela procuradoria. (grifo nosso) Art. 42 ...

...

Art. 42 ...

(...)

§ 2º Os pedidos de arquivamento não previstos no inciso I do caput do art. 41 desta Lei serão decididos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de seu recebimento, sob pena de os atos serem considerados arquivados, mediante provocação dos interessados, sem prejuízo do exame das formalidades legais pela procuradoria.

Fácil é perceber que o exercício dessas competências se torna inviável sem a utilização de sistemas informatizados que permitam a operação tanto das atividades relativas ao registro público das empresas mercantis, quanto daquelas inerentes à integração dos órgãos envolvidos na legalização, trazidas pela REDESIM.

3. DO SISTEMA INTEGRADOR

A JUCEPA, atualmente, já é signatária de contrato com a empresa PROSOLUTION CONSULTORIA E SISTEMAS INFORMÁTICOS LTDA para uso do sistema integrador **REGIN**[®], sendo o objetivo do presente TR a apresentação das novas funcionalidades necessárias para melhor atendimento aos empreendedores no Estado do Pará.

O software Integrador Estadual **REGIN**[®] é um sistema informatizado que visa desburocratizar a abertura e alteração de empresas, integrando os órgãos públicos envolvidos no Registro e legalização de pessoas jurídicas, tais como Juntas Comerciais, Receita Federal, Secretaria de Fazenda Estadual e Prefeituras Municipais. A partir dele as informações cadastrais são unificadas e disponibilizadas, simultaneamente, para todos os órgãos envolvidos nesse procedimento, facilitando desta forma a expedição de alvarás, inscrições e licenças.

Uma vez implantado o Integrador Estadual **REGIN**[®] o empresário-cidadão tem acesso, além do seu ato registrado na Junta Comercial, ao CNPJ da empresa, à Inscrição Estadual e Municipal, ao protocolo do alvará de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal, à vistoria do Corpo de bombeiros e ao Alvará Sanitário na Vigilância Sanitária além do licenciamento ambiental, tudo isto em um só local.

3.1. O REGIN[®] na JUCEPA e a necessidade de aquisição de novos módulos

Atualmente, o sistema **REGIN**[®] está presente na quase totalidade dos procedimentos operacionais de registro mercantil, *tornando-se imprescindível para o regular e eficiente desenvolvimento das atividades da JUCEPA.*

Sempre com o foco em atingir os objetivos estratégicos da REDESIM e, também, considerando a dinâmica das constantes alterações legislativas e nas regulamentações técnicas emitidas pelo DREI, a JUCEPA vem procurando prover o sistema **REGIN**[®] com funcionalidades que simplifiquem o registro e a legalização de

empresas, de modo a abranger todos os pré-requisitos legais e técnicos, proporcionando, desta forma, mais agilidade aos procedimentos/processos operacionais relacionados a esta atividade.

O **REGIN**® já é o sistema operacional responsável pela tramitação dos processos de registro mercantil e pela alimentação do Banco de Dados da JUCEPA, sendo hoje ferramenta essencial, não só para o cumprimento da legislação afeta à REDESIM, como, também, para o desenvolvimento das competências desta Autarquia, definidas pela Lei Federal 8.934/94 e pelo Decreto Federal 1.800/96.

Para tornar o sistema ainda mais eficiente, a JUCEPA identificou funcionalidades não contempladas na versão atual do sistema **REGIN**® e que precisam ser desenvolvidas para que possam ser supridas algumas lacunas no processo eletrônico de Registro Mercantil, modernizando, assim, o arquivamento dos atos empresariais, tornando-o mais célere e de fácil utilização e manuseio para os empresários paraenses. Cite-se, como exemplo, o uso de inteligência artificial para auxiliar os analistas na análise e no julgamento de processos.

Vale frisar que o esforço da JUCEPA em requerer o desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema **REGIN**® tem o sentido de dar eficiência e efetividade ao Registro Público de Empresas no Pará, de modo a se manter entre os mais rápidos para se registrar um negócio. É importante que o Estado tenha uma posição boa no ranking publicado mensalmente pela Receita Federal do Brasil no endereço eletrônico <https://estatistica.redesim.gov.br/tempos-abertura>.

4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. Da natureza da contratação

A contratação da manutenção do sistema **REGIN**® objetiva atender aos interesses da administração e se reveste de natureza singular.

Como já salientado acima, a aplicação está presente em todos os processos de registro público e legalização de empresas que tramitam na JUCEPA, sendo responsável pelo processamento de todos esses expedientes, desde a viabilidade, que consiste em uma pesquisa prévia para avaliar a possibilidade do empreendimento em face das diversas exigências dos órgãos envolvidos, até as etapas de homologação e

autenticação do ato que se deseja arquivar e a emissão de alvarás de funcionamento e de licenças por integração com os entes envolvidos.

A não contratação do software prejudicará todo o fluxo de processos da JUCEPA e a estrutura montada para o processamento dos expedientes afetos ao registro e legalização de empresas no Pará, requerendo um esforço imensurável para readequar tanto os recursos tecnológicos quanto humanos a uma nova sistemática, fato que impactaria diretamente na rotina dos diversos órgãos integrados à REDESIM, dentre eles a SEFAZ/PARÁ, DIVISA, Corpo de Bombeiros e Prefeituras Municipais, podendo, inclusive ocasionar na interrupção de serviços.

Frise-se ainda, que o **REGIN**[®] está implantado nas Prefeituras Municipais e nas Secretarias dos 144 municípios paraenses e integrado a órgãos conveniados à REDESIM, tais como SEFA/PA, Vigilância Estadual, Corpo de Bombeiros, Meio Ambiente Estadual e Receita Federal do Brasil – RFB. Para efetivar esta implantação/integração, os entes passaram por um processo de sensibilização, mapeamento de fluxos, customização, capacitação de usuários e implantação, para que viessem a aderir ao projeto.

4.2. Da exclusividade

Cumprido ressaltar, por ser relevante, que a empresa PROSOLUTION CONSULTORIA E SISTEMAS INFORMÁTICOS LTDA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização do sistema **REGIN**[®], conforme se depreende do certificado emitido pela Associação Brasileira de Empresas de Software – ABES, ratificando a inexistência de uma pluralidade de fornecedores capazes de realizar a empreitada.

Sendo assim, considerando a exclusividade da empresa e a necessidade imperiosa da manutenção do sistema **REGIN**[®], resta clara a inexistência de uma pluralidade de fornecedores aptos a entregar o quanto desejado, sem que o serviço de Registro Público sofra impactos nefastos, ratificando a impossibilidade de ser realizada disputa mediante regular processo licitatório, sugerindo-se que a contratação ocorra por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inc, I, da Lei nº 14133 de 1º de abril de 2021.-

Vale salientar, que a atualização do sistema **REGIN**[®] com a implantação dos novos módulos no ambiente da JUCEPA é de *natureza singular, posto que não é um*

serviço encontrado comumente no mercado, ratificando a inexistência de uma pluralidade de fornecedores em condições de igualdade para viabilizar uma competição, tendo em vista que apenas a empresa PROSOLUTION detém a *expertise* e conhecimento técnico no sistema **REGIN®**.

4.3. À vista do exposto justifica-se a contratação de licença de uso de software, por tempo determinado, com inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A seguir os serviços a serem contemplados na contratação pleiteada:

5.1. Aquisição de Licença de Uso da versão atualizada do sistema REGIN® para as Instituições Públicas do Estado do Pará, abrangendo as estaduais e municipais

As Licenças de Uso do Sistema **REGIN®** são disponibilizadas pelo tempo de duração do Contrato e de 02 (dois) tipos distintos a saber:

- Módulo Central: utilizada na Junta Comercial, também denominado Módulo Junta;
- Módulo Instituição: utilizada nos Órgãos Conveniados estaduais e municipais:

6. MÓDULOS DO INTEGRADOR ESTADUAL REGIN®

6.1. Módulo Central (Junta Comercial)

6.1.1. Módulo Login Gov.BR

Módulo Login Gov.BR

1. Módulo de autenticação de usuário através do Login Único (Brasil Cidadão), atendendo deliberação da Receita Federal do Brasil.
2. Quando o usuário faz o Login no REGIN, o sistema verifica se está autenticado no Login GOV.BR;
3. Se ainda não está autenticado, ao realizar o Login o usuário é redirecionado para a página do Gov.br onde seu acesso será autenticado;
4. Após autenticação, o usuário é direcionado para o Login REGIN.

6.1.2. Módulo Auditoria

Módulo Auditoria

1. O sistema oferece uma interface intuitiva para o registro e atualização de dados, focando na precisão e na integridade das informações cadastrais.
2. O sistema permite a criação de novos cadastros, atualizações e exclusões, com mecanismos que asseguram a consistência dos dados.
3. O sistema tem rotinas de auditorias para todas as transações efetuadas no sistema, visando garantir a integridade das informações

6.1.3. Módulo Controle de Acesso Integrado

Módulo Controle de Acesso Integrado

1. O módulo permite o gerenciamento dos Órgãos, proporcionando acesso à base de dados da JUCEPA, abrangendo o gerenciamento dos Administradores Locais de cada instituição, através do Módulo Convênio.
2. Este módulo viabiliza o acesso do administrador local ao cadastro e gestão dos colaboradores de sua instituição, oferecendo uma interface integrada à base de dados da JUCEPA.
3. Adicionalmente, o sistema abrange um conjunto abrangente de relatórios relacionados à gestão dos usuários com acesso.

4. Vale ressaltar que o módulo deverá estar plenamente integrado aos demais módulos, automatizando o processo de cadastro de colaboradores no REGIN por meio do referido sistema. Essa integração proporciona uma gestão eficiente e simplificada, otimizando o fluxo de informações e garantindo a consistência dos dados entre os órgãos e o sistema de registro estadual.

6.1.4. Módulo Requerimento Universal

Módulo Requerimento Universal
1. O acesso à aplicação deverá ser realizado através de “login” e “senha”.
2. O sistema deverá verificar a autenticidade do usuário e retornará o perfil do mesmo, caso as informações estejam corretas.
3. O sistema deverá permitir a inclusão de usuários para terem acesso ao sistema.
4. Após o cadastro do usuário, o sistema deverá enviar um e-mail de confirmação de cadastro.
5. O sistema deverá permitir a busca da empresa através do NIRE, CNPJ ou razão social (opcional).
6. O sistema deverá permitir a reimpressão da capa de processo e do boleto de documentos solicitados.
7. O sistema deverá apresentar a lista de atos por Natureza Jurídica que possam ser solicitados pelo usuário.
8. O valor do boleto deverá ser calculado automaticamente, considerando o ato selecionado e a quantidade de vias solicitadas para aquele ato.
9. O sistema deverá considerar a tabela de preços disponibilizada pelo CADASTRO DA JUNTA COMERCIAL para emissão do boleto.
10. Autenticação do usuário pelo Gov.br.
11. Integração com as seguintes funcionalidades / módulos: 11.1 Viabilidade a. Pedido; b. Acompanhamento do andamento do protocolo nas entidades; c. Cancelamento; d. Consulta (Minhas Viabilidades). 11.2 Preenchimento de DBE: acesso as aplicações da RFB;

- 11.3 Complementação do valor de Pagamento;
- 11.4 Autenticação de Documentos;
- 11.5 Assinador Web;
- 11.6 Requerimento Eletrônico:
 - a. Inscrição de Primeiro Estabelecimento;
 - b. Alteração de Dados Cadastrais;
 - c. Alteração de filial (inclusão, alteração e baixa);
 - d. Alteração de Porte Empresarial;
 - e. Baixa/ Distrato;
 - f. Demais Arquivamentos;
 - g. Acompanhar o andamento do Requerimento;
 - h. Atualizar/ Cancelar Requerimento;
- 12. Acompanhamento do protocolo de Legalização.

6.1.5. Módulo Viabilidade com WS (09 e 11)

Módulo Viabilidade com WS (09/11)

1. Utilização dos WS 09 e 11 para:
 - Validar CPF ou CNPJ se estão ativos na RFB;
 - WS 11 - Recuperar dados da sede outra UF.
2. Alteração para se adequar ao novo formato da RFB: Atividade, Tipo de Unidade e Forma de Atuação.
3. Análise automática do nome empresarial para empresário.

6.1.6. Módulo Requerimento Eletrônico Constituição/Alteração

Módulo Requerimento Eletrônico Constituição/Alteração

1. Utilização do WS 35 para:
 - Cruzamento Viabilidade e DBE sede;
 - Cruzamento Viabilidade e DBE filial;
 - Importação dos dados do DBE;
 - Valida QSA com DBE e distribuição de Capital;
 - Importa Endereço de Filial de outra UF.
2. Utilização do WS 09 para:

- Validar se administrador não sócio está inscrito na RFB e vivo;
- Recuperação de dados: nome, data nascimento, nome da mãe, endereço, etc.
- 3. Utilização WS 11 para Requerimento de Alteração MEI para:
 - Verificar na RFB se baixou SIMEL.
 - Se OK, atualiza Cadastro da Junta Comercial e permite fazer o requerimento.
- 4. Utilização do WS Viabilidade para acessar outra UF para:
 - Recupera Viabilidade de outra UF (sede/filial).

Novas Funcionalidades:

1. Permite fazer processos de baixa, transformação, transferência de sede, conversão e todos os demais atos do órgão de registro.
2. Implantação dos processos de constituição automáticos.
3. Implantação da IN 60 DREI, processos covid. (Geração de processo com termo de autenticidade Contador/Advogado)

6.1.7. Módulo Arrecadação Sede

Módulo Arrecadação Sede

1. Geração de Boleto Bancário para os processos da Junta Comercial e demais Módulos do REGIN Central conforme padrão Febraban Convênio Bancário;
2. Processo de atualização de pagamentos na base do **REGIN**® de forma automática através do sistema de arrecadação bancária e verificação de pagamentos;
3. Consulta de pagamentos para que os usuários da Junta possam verificar a baixa dos boletos da Junta Comercial;
4. Integração automática com os demais módulos do REGIN Central para baixa e liberação de processos e serviços de forma integrada.
5. Estatística de Arrecadação.
 - 5.1. O sistema deverá permitir o controle de arrecadação do órgão baseado nas informações de compensação enviados pela Secretaria da Fazenda relacionado ao recolhimento de Documento de Arrecadação Estadual DAE.
 - 5.2. O sistema deverá ser integrado com o Sistema de carta restituição/compensação para controle das cartas emitidas Relatório de gestão relacionando a arrecadação aos serviços fornecidos pelo órgão, para mapeamento dos serviços mais utilizados e com maior arrecadação.

6.1.8. Módulo Portal de Assinatura Digital

Módulo Portal de Assinatura Digital

1. Permite a entrada digital de processo na Junta Comercial garantindo que as pessoas competentes assinem os documentos por meio de Certificado Digital A1 e A3 e por meio do Gov.BR.
2. Possui integração com os módulos de requerimento do sistema REGIN® (Requerimento Eletrônico, Requerimento Universal [Outros Arquivamentos], Requerimento de Livro Contábil).
3. Permite que o usuário faça as assinaturas dos documentos que serão arquivados no órgão de registro.

6.1.9. Módulo Assinador Digital Gov.Br

Módulo Assinador Digital Gov.Br

1. Possibilita que o Assinador Digital da ProSolution utilize o serviço de assinatura digital avançada Gov.Br para assinar documento PDF:
2. O procedimento de assinatura é feito autenticando o usuário no Gov.Br e verificando se o mesmo tem disponível o certificado digital;
3. Caso tenha disponível, é enviado um HASH do PDF para o serviço de assinatura do Gov.Br que retorna a assinatura desse HASH para ser inserido no PDF;
4. Após inserir a assinatura no PDF, o sistema verifica se a assinatura pertence ao CPF que deveria assinar, caso positivo, o PDF assinado é gravado no sistema.

6.1.10. Módulo Processo Digital

Módulo Processo Digital

1. O Módulo faz o comparativo dos dados cadastrais existentes na Junta versus RFB:
 - CNAE diferentes entre RFB e Órgão de Registro;
 - Diferença no Nome Empresarial;
 - Município Diferente entre o Órgão de Registro e RFB;
 - Bairro Diferente entre o Órgão de Registro e RFB.

2. O Módulo permite, mesmo havendo diferenças:
 - Autorizar o registro da empresa para depois o usuário ir aos entes envolvidos e atualizar os dados ou,
 - Fazer a atualização imediata no ambiente CADASTRO DA JUNTA COMERCIAL e em seguida enviar os dados das atualizações feitas aos entes envolvidos.

6.1.11. Módulo Processo Automático

Módulo Processo Automático

1. O Sistema tem como base a Lei 13.874/2019, também conhecida como Lei da Liberdade Econômica, que prevê o deferimento automático de registros de abertura de empresas que atendam aos requisitos necessários.
2. Na Viabilidade, é feita uma avaliação de nome e endereço para verificação se há algum impedimento para a criação da empresa.
3. No requerimento Eletrônico, é validado se a natureza jurídica é LTDA ou Empresário Individual e que no QSA não possua representantes.
4. Empresários e sócios assinam o documento através de certificado digital, utilizando um contrato padrão, definido pelo DREI - Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração.
5. Após a confirmação do pagamento do Documento de Arrecadação, imediatamente o registro é efetuado.
6. O processo é autenticado, deferido o DBE e enviada a Via Única de forma automática.
7. O processo é colocado na fila de processos para análise posterior pela Junta Comercial, no prazo de até 2 dias.

6.1.12. Módulo Alteração Automática

Módulo Alteração Automática

1. Na ALTERAÇÃO AUTOMÁTICA, o usuário preenche todas as informações necessárias à alteração da empresa e é informado na finalização de cada etapa do processo.
2. No site da Junta - Requerimento Eletrônico:
 - 2.1. Usuário informa se usará o deferimento automático:

- 2.1.1. Se sim, o processo é deferido automaticamente pela Junta.
- 2.2. Importa os dados do DBE da RFB e outras informações para o cadastro no Órgão de Registro;
- 2.3. Emissão automática dos documentos: Capa, Instrumentos Contratuais e Boleto de Pagamento;
3. No site – Assinador:
 - 3.1. Os sócios assinam os documentos e finalizam para dar entrada do processo no Órgão de Registro;
 - 3.2. O sistema valida se o DBE foi deferido e o boleto pago, e dá entrada do Processo no Órgão de Registro;
 - 3.3. O processo segue o trâmite normal no Órgão de Registro igual ao Processo Automático.

6.1.13. Módulo Distrato Automático

Módulo Distrato Automático

1. No DISTRATO, o Usuário preenche todas as informações necessárias para a baixa da sua empresa e é informado na finalização de cada etapa do processo.
2. No site da RFB:
 - 2.1. O usuário preenche os dados do DBE de Baixa.
3. No site da Junta - Requerimento Eletrônico:
 - 3.1. Usuário informa se usará o deferimento automático:
 - 3.1.1. Se sim, o processo é deferido automaticamente pela Junta.
 - 3.2. Importa os dados do DBE da RFB e outras informações para cadastro no Órgão de Registro;
 - 3.3. Emissão automática dos documentos: Capa, Instrumentos Contratuais e Boleto de Pagamento;
4. No site – Assinador:
 - 4.1. Os sócios assinam os documentos e finalizam para dar entrada do processo no Órgão de Registro;
 - 4.2. O sistema valida se o DBE foi deferido e o boleto pago, e dá entrada do Processo no Órgão de Registro, sendo o usuário informado;
5. O processo segue o trâmite normal no Órgão de Registro igual ao Processo Automático.

6.1.14. Módulo Balcão Único

Módulo Balcão Único
<ol style="list-style-type: none">1. No Balcão Único, o Usuário preenche todas as informações necessárias para o Registro e Licenciamento da sua empresa, sendo o usuário informado da finalização de cada etapa do processo;2. No site da Junta – Viabilidade:<ol style="list-style-type: none">3.1. O usuário preenche os dados da Viabilidade e o sistema valida se a viabilidade se encaixa nas premissas para dar entrada pelo Balcão Único;3.2. Finalizando o preenchimento da Viabilidade, os dados são enviados aos órgãos envolvidos;3.3. O usuário não precisa aguardar aprovação dos órgãos para dar continuidade ao processo: é direcionado para o preenchimento do Requerimento Eletrônico.3. No site da Junta - Requerimento Eletrônico:<ol style="list-style-type: none">3.1. Importa os dados da viabilidade e o usuário preenche os dados necessários para geração do DBE e outras informações para cadastro no Órgão de Registro;3.2. Emissão automática dos documentos: Capa, Instrumentos Contratuais e Boleto de Pagamento;3.3. O sistema valida se a Viabilidade foi deferida e envia os dados para geração do DBE na RFB (WS 53).4. No site – Assinador:<ol style="list-style-type: none">4.1. Os sócios assinam os documentos e finalizam para dar entrada do processo no Órgão de Registro;4.2. O sistema valida se o DBE foi deferido e o boleto pago, e dá entrada do Processo no Órgão de Registro, sendo o usuário informado;5. O processo segue o trâmite normal no Órgão de Registro igual ao Processo Automático.
<p>Benefícios:</p> <p><u>Para Estados, Municípios, Administração Pública:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Digitalização e automatização das respostas do processo de abertura de empresas;▪ Incentivo à integração dos órgãos que atuam no processo;▪ Fomento ao empreendedorismo local e aumento da formalização;▪ Melhoria da gestão sobre empresas abertas e da atuação dos órgãos de fiscalização;▪ Melhor prestação e percepção do cidadão em relação à prestação do serviço público;

- Geração de mais emprego e renda local;
- Elevação da posição do estado e município nos rankings que avaliam a facilidade para realização de negócios, sobretudo quanto ao tempo de respostas e crescimento do percentual de aumento de empresas abertas:
- Mapa de Empresas gov.br/ mapa de empresas
- *Ranking Doing Business* Subnacional

Para Usuário dos serviços:

- Simplificação para abertura da empresa (redução de procedimentos);
- Facilidades e redução de custos do certificado digital de pessoa física;
- MENOS tempo com a burocracia, MAIS tempo para gerir o negócio;
- Tudo de forma SIMPLES e em um ÚNICO lugar.

6.1.15. Módulo Examinador / Deferidor

Módulo Examinador / Deferidor

1. Utilização de WS Consulta Empresa em outra UF:
 - Permite ver dado/imagem do processo de outra UF (depende de convenio entre as Juntas);
2. Utilização do WS 35:
 - Verifica se houve alteração no DBE depois de gerado o Requerimento;
3. Utilização WS 05:
 - RFB: marcar DBE entrega documentação.
4. Quando deferido bloqueia na RFB o DBE;
5. Visualização das imagens digitalizadas do processo e das imagens assinadas digitalmente;
6. Permite a consulta dos dados da empresa na tela do examinador;
7. Permite fazer a consulta de colidência de nomes na tela do examinador;
8. Permite solicitar parecer dos processos a outras áreas do órgão de registro;
9. Envio de e-mail quando o processo é colocado em exigência ou indeferimento;
10. Emite alertas quando existe bloqueios da empresa.

6.1.16. Módulo Central de Carga

Módulo Central de Carga

1. Geração automática do NIRE;
2. Autenticação do processo;

3. Geração da folha da autenticação;
4. Utilização do WS 06 para o deferimento do CNPJ junto à RFB: informa automaticamente o DBE deferido e recebe o CNPJ;
5. Efetua os andamentos no Cadastro da Junta Comercial.

6.1.17. Módulo Via Única

Módulo Via Única

1. O sistema somente permitirá acesso ao processo, se o ato estiver autenticado no órgão de registro.
2. O sistema deverá permitir a edição da imagem do processo, para fazer a seleção das páginas utilizadas na geração do documento.
3. Caso as imagens não estejam disponíveis na base de dados, o sistema deverá alertar sobre a indisponibilidade, e permitirá o upload das imagens.
4. O sistema deverá permitir a visualização do documento que será encaminhado para o cliente, e caso exista alguma divergência, o sistema deverá disponibilizar mecanismo para a reedição do processo.
5. O sistema deverá realizar a geração da Chancela Eletrônica no documento que será enviado ao cliente no endereço de e-mail previamente cadastrado.
6. Envio de via única dos processos assinados digitalmente para processos 100% digital;
7. Página de autenticação dos processos enviados pela via única com QRCode;
8. Reenvio da Via Única.

6.1.18. Módulo Integração com o GED Junta Comercial

Módulo Integração com o GED Junta Comercial

1. A aplicação atualiza os dados dos processos autenticados pelo **REGIN®**, para atualizar as imagens no serviço GED da Junta Comercial.
2. A recuperação da imagem dos processos utilizados pelo GED é feita através de um serviço de Web Service consumido pelas aplicações proprietárias da Junta Comercial.

6.1.19. Módulo GED – Atos Digitalizados

Módulo GED – Atos Digitalizados

1. O sistema deverá permitir a validação dos documentos digitalizados, verificando se estão realmente indexados e vinculados aos documentos arquivados no prontuário digital das empresas registradas na base da Junta Comercial. O foco maior dessa aplicação são as imagens vindas do SIARCO, que apresentam diariamente situações de documentos não digitalizados ou com erro de digitalização.
2. O sistema deverá permitir a validação da digitalização e a guarda de documentos na base de imagens e arquivos da Junta Comercial com vistas a listar os documentos, com inconsistência e inexistentes na base de dados, para correção.

6.1.20. Webservice para a integração com a RFB

Webservice para a integração com a RFB

- WS 01 – Envio dos dados da Viabilidade
- WS 04 - Serviço de validação cadastral
- WS 05 - Informa uso do DBE na Junta
- WS 06 - Defere o DBE: Gera CNPJ e atualiza a base de dados da RFB
- WS 07 – Deferimento de filial com sede em outra UF
- WS 08 – Deferimento de processos por parte da RFB
- WS 09 - Recupera dados do CPF
- WS 11 - Recupera dados do CNPJ
- WS 15 – Envio de eventos de MEI
- WS 17 – Deferimento de ofício da RFB
- WS 22 - Recebimento das solicitações canceladas
- WS 35 - Recupera dados do DBE
- WS 50 - Serviço de Licenciamento, Alvará e Inscrições Tributárias
- WS 53 – Envia os dados do requerimento para geração automática do DBE;
- WS 99 - Recebimento de dados da RFB
- Alteração para se adaptar ao novo formato de Serviços da RFB.
- Carga de MEI dos serviços da Receita Federal para a Junta Comercial

6.1.21. Módulo Cadastro de Empresas

Módulo Cadastro de Empresas

1. O acesso à aplicação deverá ser feito através do menu da aplicação **REGIN®**, conforme o perfil do usuário autenticado.
2. A aplicação permite a busca da empresa por vários filtros, tais como: NIRE, CNPJ, Natureza Jurídica e outros.
3. A aplicação busca as empresas cadastradas na Junta Comercial e permite atualizar os dados cadastrais, persistindo as alterações no banco de dados da Junta Comercial.
4. Ao finalizar a operação é solicitado o motivo da alteração, essa informação, assim como o usuário que a efetuou ficarão gravados em um arquivo de log;
5. No caso de a empresa não existir na base de dados da junta, recupera os dados da empresa na RFB e atualiza o cadastro da junta.

6.1.22. Módulo Controle de Qualidade JUNTA x RFB

Módulo Controle de Qualidade JUNTA x RFB

1. Comparativo de dados cadastrais no protocolo de viabilidade e inscrição municipal - Junta versus RFB
2. Permite corrigir os dados na Junta Comercial.

6.1.23. Módulo Consultas Cadastro

Módulo Consultas Cadastro

Este módulo permite ao usuário do **REGIN®** consultar dados e imagens dos arquivamentos de empresas registradas no Órgão de Registro (Consultas CADASTRO DA JUNTA COMERCIAL):

- Consulta os dados de empresas cadastradas no Órgão de Registro;
- Visualiza os arquivamentos de processos das empresas;
- Consulta de Bloqueios;
- Consulta dos Livros.

6.1.24. Módulo Consultas Administrativas Diversas

Módulo Consultas Administrativas Diversas

Diversas consultas e relatórios são disponibilizados para facilitar a gestão administrativa do órgão de Registro:

1. Relatório dos processos na situação atual (na fila, em análise, em exigência, etc.);
2. Relatório de Produtividade dos Analistas;
3. Relatório de Processos Protocolados e Finalizados;
4. Relatório de Processos na Fila para Análise;
5. Relatório de Processos por Unidade e Sessão;
6. Consulta de Despachos da Decisão Colegiada;
7. Gestão de documentos do trâmite digital;
8. Consulta de Processos em posse do Analista;
9. Consulta de Processo;
10. Registro de Andamento do Processo;
11. Cadastro de Ausência dos Analistas;
12. Manutenção de Perfil dos Analistas;
13. Atribuição/Direcionamento de Processo ao Analista;
14. Gerenciamento de Malote;
15. Importação de imagens para o GED;
16. Consulta de Pagamentos;
17. Consulta do DBE;
18. Deferimento Manual do DBE;
19. Consulta CNPJ na RFB.

6.1.25. Módulo Consulta de Processo – MOBILE

Módulo Consulta de Processo - MOBILE

Disponível para Android e iOS, o aplicativo permite ao cidadão consultar o andamento dos protocolos encaminhados ao Órgão de Registro.

6.1.26. Módulo protocolo WEB

Módulo Protocolo Web	
1.	O acesso à aplicação deverá ser realizado através de “login” e “senha”.
2.	O sistema verificará a autenticidade do usuário e retornará o perfil do mesmo, caso as informações sejam corretas.
3.	O acesso à aplicação será feito através do menu da aplicação REGIN® , conforme perfil do usuário autenticado
4.	O usuário deverá fornecer o número do protocolo para que o sistema realize a validação.
5.	A aplicação deverá ser integrada ao REGIN® para buscar as informações, caso o protocolo seja um processo do Requerimento eletrônico.
6.	O sistema deverá realizar o cálculo automático do valor do serviço e do CNE.
7.	O sistema disponibilizará uma funcionalidade para busca de pagamentos relacionados ao protocolo.
8.	A leitura dos dados do pagamento poderá ser realizada através de leitura ótica ou através de digitação manual do código de barras.
9.	O sistema deverá permitir a vinculação entre processos. Para processos do módulo Requerimento Eletrônico (REGIN®), a vinculação deverá ser automática.
10.	O sistema deverá gravar o processo no cadastro da Junta Comercial e dar andamento a sessão correspondente.
11.	A funcionalidade “Vínculo de Processos” deverá permitir relacionar um protocolo a outros ou excluir vínculos anteriores. O sistema deverá apresentar uma lista com os processos vinculados a um determinado protocolo informado pelo usuário.
12.	A sistema deverá permitir a exclusão de vínculo entre processos

6.1.27. Módulo Certidão WEB

Módulo Certidão Web	
1.	O acesso à aplicação deverá ser realizado através de “login” e “senha”.
2.	O sistema verificará a autenticidade do usuário e retornará o perfil do mesmo, caso as informações sejam confirmadas.
3.	O sistema deverá permitir ao requerente (usuário autenticado) a emissão de certidão com

	base nos tipos de certidão disponibilizados no sistema.
4.	O sistema deverá permitir a reimpressão de documentos solicitados, como: capa de processo, boleto e outros
5.	O sistema disponibilizará os seguintes tipos de certidão: 5.1. SIMPLIFICADA: Documento com informações atualizadas sobre a situação da cadastral da empresa, 5.2. ESPECÍFICA: Documento com informações específicas de empresas registradas nesta Junta Comercial e 5.3. INTEIRO TEOR: Documento com a fotocópia de processos arquivados pela empresa nesta Junta Comercial.
6.	O sistema deverá calcular automaticamente, com base no tipo de certidão solicitada, o valor da certidão para emissão do boleto para pagamento
7.	A certidão só poderá ser emitida após a confirmação de pagamento do boleto.
8.	Após o tratamento da certidão por parte da Junta (análise e deferimento), o requerente será comunicado via e-mail que a certidão já está disponível. O sistema enviará esse e-mail automaticamente.
9.	Para os usuários da Junta (analistas), o sistema deverá apresentar uma tela com a opção e filtros para consulta das solicitações de certidão.
10.	Em caso de certidão com inconsistência não deve ser permitida sua emissão. Neste caso, o sistema deverá apresentar mensagem detalhando a inconsistência.
11.	Na tela de análise de certidão, o sistema deverá apresentar a opção para consultar os dados da empresa
12.	Na tela de análise de certidão, o sistema apresentará a opção para visualizar o documento (certidão), antes mesmo de ele ser enviado ao solicitante.
13.	O sistema permitirá ao analista gravar os dados da certidão para enviar posteriormente.
14.	O sistema deverá permitir o tratamento dos documentos que irão constar na certidão, sendo possível a seleção das páginas do arquivamento.
15.	O sistema deverá permitir a qualquer usuário verificar a autenticidade de uma certidão.

6.1.28. Módulo Livro Digital

Módulo Livro Digital

O Livro Digital, é um módulo que permite ao cidadão preencher de forma eletrônica o registro de seus livros no Órgão de Registro.

1. Ao preencher o requerimento, o sistema gera a capa do processo e a guia de pagamento.
2. Os dados preenchidos são verificados e validados pelo Órgão de Registro e as exigências são enviadas e disponibilizadas para o requerente na própria solicitação.
3. Evita erros de digitação, oferecendo ao solicitante somente valores permitidos pela junta comercial;
4. Validação das informações do livro antes de serem enviadas ao analista do órgão:
 - Ordem
 - Datas
 - Assinantes
 - Quantidade de páginas do documento
 - Geração dos termos de abertura e encerramento

6.1.29. Módulo Chatbot – Atendente Virtual – Requerimento Eletrônico

Módulo Chatbot – Atendente Virtual – Requerimento Eletrônico

Chat com atendente virtual para navegar no site conforme a necessidade do usuário orientando cada etapa do processo de constituição de uma empresa de acordo com a sua natureza jurídica.

6.1.30. Módulo Chatbot – Certidão

Módulo Chatbot – Certidão

Chat com atendente virtual para certidões:

- Consulta tipos de certidões e a sua finalidade;
- Consulta preços de certidões;
- Permite a solicitação da certidão;
- Emissão do boleto com a taxa da Junta Comercial.

6.1.31. Módulo Paralisação de Serviços

Módulo Paralisação de Serviços

Aplicação para agendamento de paralisação dos serviços:

- O sistema para controle de agendamento verifica se há algum agendamento a ser executado);
- O sistema de Agendamento só aceitará horários exatos (ex:8:00; 16:00), portanto o sistema não aceita horários com minutos (ex:12:35; 19:41);
- Para o funcionamento do sistema deverá ser cadastrado o caminho do serviço dentro do servidor;
- O sistema não permitirá uma duplicidade de agendamento;
- O sistema conta com duas tabelas no banco, uma para controle de agendamento e outra para o controle de serviços;
- Não é possível agendar onde a data de início é posterior a data de retorno;
- Só é possível agendar paralisação de serviços cadastrados no Banco;
- O sistema possibilita consultar todos os agendamentos por serviço, até os já realizados;
- A alteração de agendamento pode ser feita por qualquer usuário cadastrado;
- O acesso a aplicação será feito pelo menu do **REGIN®**;
- O conteúdo do campo "Motivo da Paralisação do sistema" será exibido na tela de Paralisação;
- Não será possível alterar as informações de início do agendamento se o mesmo já estiver em execução.

6.1.32. Módulo Portal de Serviços Municipais

Módulo Portal de Serviços Municipais
<p>Possibilita a análise de processos específicos do município:</p> <p>Contribuintes estabelecidos no Município:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Inscrição Municipal para empresa estabelecida no município e que não se cadastrou via REDESIM - Integrador REGIN[®].○ Atualização Cadastral de empresa já estabelecida no município. <p>Contribuintes não Estabelecidos no Município - Inscrição Fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Inscrição destinada ao prestador/tomador de serviços responsável pelo recolhimento do imposto sobre serviços no município, estabelecido fora do município. <p>Unidades Dependentes:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Inscrição destinada a unidades dependentes de empresa já estabelecida (matriz ou filial) no município (Torres de telefonia, caixas eletrônicos, etc.). <p>Inscrição Temporária - Contribuinte não estabelecido no município:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Inscrição temporária por até 6 (seis) meses a cada exercício destinada ao contribuinte estabelecido em outro município, mas que exercerá atividade em local fixo no município (Parques, Circos, Feiras). <p>Profissional Autônomo:</p>

- Inscrição/Alteração Cadastral/Baixa de Profissional Autônomo e/ou seu(s) respectivo(s) Estabelecimento(s).

6.2. Módulo Convênio

Módulo Convênio

Instituição faz convênio com a JUCEPA para ter acesso à consulta de informações cadastrais de empresas. Exemplo: Prefeituras, TCU, TJ, Polícia Federal, etc.

1. Cadastramento da Instituição.
2. Cadastramento do Convênio. Exemplo: Junta x PF.
3. Cadastramento do Usuário do sistema.
4. Associar o usuário ao Convênio específico.
5. Permite estatísticas de uso por Instituição.
6. Registro/consulta de pagamentos referentes ao convênio.

6.3. Módulo Bloqueio/Proteção de CPF

Módulo Bloqueio/Proteção de CPF

Módulo no sistema REGIN que permita a proteção do seu CPF contra processos de abertura de alteração de empresas com a sua inscrição no QSA, mediante o pagamento de uma taxa mensal, trimestral, semestral ou anual.

6.4. Módulo Monitoramento Empresarial

Módulo Monitoramento Empresarial

1. Realiza o monitoramento de empresas associadas a pessoas físicas ou jurídicas, com foco nos arquivamentos de documentos realizados na Junta Comercial do Estado.
2. Permite um acompanhamento eficiente das atividades empresariais, bem como a identificação de quaisquer alterações nos documentos arquivados. Busca-se oferecer uma visão completa e precisa do cenário empresarial relacionado, contribuindo para uma gestão mais informada e estratégica.

6.5. Módulo Visão Integral

Módulo Visão Integral

1. O sistema permite a consulta Externa para Clientes da Junta Comercial, oferecendo informações detalhadas sobre a tramitação de diversos processos, tais como Registro Empresarial, Certidões, Pedido de Viabilidade, Requerimento Eletrônico e demais procedimentos relacionados à Junta Comercial do Estado. Este serviço visa proporcionar aos clientes um acesso facilitado e transparente ao andamento de seus processos, contribuindo para uma interação mais eficaz e informada com a Junta Comercial.
2. O sistema permite a consulta externa para clientes da Junta Comercial, oferecendo a facilidade de localização de empresas por meio da pesquisa por Nome Empresarial, NIRE ou CNPJ. Esse recurso visa proporcionar aos clientes uma maneira eficiente e ágil de encontrar informações específicas sobre empresas registradas, promovendo uma experiência de consulta mais acessível e personalizada.
3. O sistema deve permitir a consulta de lista de Empresas da natureza jurídica Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista para consulta livre. O sistema deve apresentar essa lista em tempo real, com filtragem direta da base de dados, proporcionando uma experiência dinâmica e atualizada para os usuários que buscam informações sobre essas empresas específicas.

6.6. Módulo Gerenciador de Atos e Pareceres

Módulo Gerenciador Atos e Pareceres

Gerenciador de Atos Normativos e Pareceres do **REGIN**[®]. Com esta ferramenta a Junta Comercial gerencia de forma eletrônica todas as resoluções plenárias, disponibiliza a informação ao público interno e externo e gerencia os pareceres da sua procuradoria que poderão servir de jurisprudência na análise dos processos de Registro Empresarial.

O Módulo conta com as seguintes funcionalidades, subdivididas nos módulos:

1.1 Gerenciamento de Atos Normativos e Pareceres **REGIN**[®]

- 1.1.1 Incluir Documento;
- 1.1.2 O sistema deverá apresentar a tela de criar documentos, com as seguintes informações;
- 1.1.3 Carregamento de Arquivo;
- 1.1.4 Arquivo;
- 1.1.5 Documento;
- 1.1.6 Nome;

- 1.1.7 Situação;
- 1.1.8 N°/ato legal;
- 1.1.9 Secretarias;
- 1.1.10 Instrumento Legal;
- 1.1.11 Data de publicação;
- 1.1.12 Restrição;
- 1.1.13 Ementa;
- 1.1.14 Autor;
- 1.1.15 Palavra-chave;
- 1.1.16 Palavra-chave Seleccionadas;
- 1.2 Ao clicar na área ‘carga’ o sistema apresenta uma janela para selecionar o arquivo que deseja ser importado para o cadastro na base de dados do módulo;**
 - 1.2.1. O ator preenche os campos acima;
 - 1.2.2. O ator aciona o botão salvar;
 - 1.2.3. O sistema valida as regras de negócio;
- 1.3 Consultar Pasta de Documentos**
 - 1.3.1 O sistema permite consultar as pastas já cadastradas possibilitando a inclusão de novas pastas onde serão classificados os documentos legislação;
 - 1.3.2 O sistema apresenta a tela com os seguintes filtros:
 - 1.3.2.1 Pasta de Documento;
 - 1.3.2.2 Pasta Superior;
 - 1.3.2.3 O ator clica no botão buscar;
 - 1.3.2.4 O sistema apresenta as informações segundo o critério escolhido;
 - 1.3.2.5 O sistema avalia critérios informados, caso não encontre a restrição lista as seguintes informações:
 - 1.3.2.5.1 Pastas de documentos
 - 1.3.2.5.2 Pastas superior
- 1.4 Criar Palavra-Chave;**
 - 1.4.1 O sistema apresenta a tela de inclusão, com as seguintes informações;
 - 1.4.2 Pasta Documento;
 - 1.4.3 Pasta Superior;
- 1.5** O ator preenche o campo pasta de documento e poderá selecionar uma unidade superior;
- 1.6** Caso o usuário não selecione uma unidade superior o sistema vai salvar como seja uma

nova pasta independente.

6.7. Módulo Painel Empresarial

Módulo Painel Empresarial

Permite que interessados façam consultas públicas a dados cadastrais da Junta Comercial e, através dos resultados dos diversos filtros, possam solicitar a compra dessas informações.

A solução que utiliza os dados do registro empresarial e dados de integração da REDESIM que são coletados e geridos através do sistema **REGIN**[®] permitirá amplo acesso de informações a toda a sociedade.

O Módulo Painel Empresarial conta com as seguintes funcionalidades:

- 1.1. Painel de *Business Intelligence* (BI): a plataforma terá um painel de *Business Intelligence* (BI) intuitivo e visual, permitindo aos usuários realizar consultas de forma eficiente e gerar relatórios;
- 1.2. Funcionalidades Principais:
 - 1.2.1. Consulta de Empresas: os usuários poderão pesquisar empresas por nome, CNPJ, atividade econômica, natureza jurídica, porte e localização;
 - 1.2.2. Estatísticas: os usuários poderão pesquisar e visualizar as estatísticas através do painel BI das empresas da Junta Comercial. O painel disponibilizará os filtros para a geração do resultado:
 - Ano de abertura;
 - Mês;
 - Setor de Atuação;
 - Município;

- Porte da Empresa;
- Atividade Econômica;
- Natureza Jurídica.

1.2.3. Os resultados serão apresentados de forma clara e organizada no painel do BI, que contará com dados e gráficos estatísticos sobre:

- Empresas Abertas por:
 - Porte;
 - Total de empresas abertas;
 - Município;
 - Setor;
 - Atividade econômica;
 - Natureza jurídica;
 - Mês.
- Empresas Ativas por:
 - Porte;
 - Total de empresas ativas;
 - Município;
 - Setor;
 - Natureza jurídica;
 - Seção de atividade econômica.

1.2.4. Geração de Relatórios:

1.2.4.1. Os usuários poderão selecionar empresas a partir dos resultados da consulta e gerar relatórios personalizados;

1.2.4.2. Os relatórios poderão incluir informações como quantidade de empresas descobertas, estatísticas de atividades econômicas, distribuição por natureza jurídica e tamanho por porte.

1.2.5. Exportação de Dados: a plataforma permite a exportação de dados e relatórios em diferentes formatos, como Excel, CSV e PDF;

1.2.6. Painel de Controle: os administradores terão acesso a um painel de controle para gerenciar usuários, atualizar a base de dados e monitorar o desempenho da plataforma;

1.2.7. Cadastrar informações de valores de acordo com a quantidade de registros;

1.2.8. Fonte de Dados: uma base de dados será alimentada com informações atualizadas de

empresas, incluindo endereços, atividades econômicas, natureza jurídica e porte;

1.2.9. Rotina de criação de tabela fato: criação de rotinas de atualização e criação de tabela fato para a realização das consultas com o intuito de manter a base separada das bases de atuação do sistema e controle da gestão de informações;

1.2.10. Carregamento da base de dados de empresas na Junta Comercial, com os seguintes dados:

- CNPJ;
- NIRE;
- Nome;
- Porte;
- Natureza Jurídica;
- CNAE principal;
- CNAE secundária;
- Se Matriz ou Filial;
- Região do Município;
- Endereço:
 - Município;
 - Bairro;
 - Logradouro;
- Situação Cadastral;
- Faixa do Capital Social.

Com isso o sistema permite a consulta das informações de Constituição, alteração e baixa de empresas.

O sistema fornece informações necessárias para se integrar a um painel em led que ficará na sede da Junta Comercial e irá exibir a quantidade de empresas abertas no ano e a quantidade de empresas ativas, com atualização automática da informação.

6.8. Módulo Autoridade de Registro (AR)

Módulo Autoridade de Registro (AR)

Na prática, a Autoridade de Registro é a entidade responsável por realizar os processos de conferência presencial de documentos e identidade de quem está interessado em emitir um Certificado Digital. A AR atua tanto com pessoas físicas quanto jurídicas.

As Autoridades de Registro trabalham em conjunto com uma Autoridade Certificadora (AC). A validação de informações, de documentos e a coleta de assinaturas, necessários durante a emissão do Certificado Digital, é feito por meio de uma AR. A entidade é responsável por representar uma AC e realizar todo o procedimento com mais agilidade e segurança.

O Módulo Autoridade de Registro conta com as seguintes funcionalidades, subdivididas nos módulos:

1. Módulo Controle de Acesso:

- 1.1. Criação de usuários com todos os dados necessários para o gerenciamento de acessos, como Nome, CPF, E-mail, Nível de Acesso (Administrador Geral, Administrador local e Usuário), informação da vinculação com a unidade onde está alocado, Matrícula, Celular, Cargo, Lotação.
- 1.2. O acesso ao sistema por meio de login com CPF e senha criptografada para cada Escritório Regional;
- 1.3. Gerenciamento dos usuários e suas informações cadastrais, com a utilização de filtros que facilitam a busca. Os filtros contemplados são: CPF, Nome, CNPJ da instituição vinculada, tipo de visibilidade (externa, interna ou ambas), Situação (pendente, ativo ou inativo), Lotação, Nível de Acesso (Administrador Geral, Administrador local e Usuário) e Funcionalidade;
- 1.4. O usuário poderá redefinir sua senha, pela opção “Deseja Redefinir sua senha?” na tela inicial de login do módulo. Ou também poderá alterá-la internamente na sua área do perfil, e ao realizar esta alteração, o usuário será notificado por e-mail.

2. Módulo Autoridade de Registro

a. Solicitação do Certificado Digital:

Funcionalidade que exibirá para o usuário, nos serviços da Junta Comercial, as opções dos certificados existentes (e-CPF A1, e-CPF A3, e-CNPJ A1 e e-CNPJ A3).

- Para cada opção de certificado o valor deverá ser informado. Haverá também na solicitação, a opção para que sejam anexados documentos (em formato PDF) pertinentes a cada tipo de certificado digital;
- O boleto será gerado no final do pedido junto com o número do protocolo. As opções de preenchimento serão disponibilizadas para o usuário conforme o tipo de certificado, se para pessoa física ou para pessoa jurídica.

b. Agendamentos:

Funcionalidade onde o administrador e o agente de registro, ao estar logado no sistema,

poderão consultar os agendamentos para realizar os atendimentos, poderão visualizar todas as informações detalhadas a respeito daquele agendamento.

- Na consulta dos agendamentos, caso o acesso seja pelo administrador, todos os agendamentos de todos os agentes de registro deverão aparecer. Caso o acesso seja de um agente, apenas os agendamentos associados a ele deverão aparecer;
- O usuário poderá utilizar os filtros como o Número de Solicitação, CPF do Solicitante, Nome do Solicitante ou pelo Status (Pendente, Agendada, Em andamento, entre outros);
- As informações do agendamento serão:
 - Nome do responsável pelo uso do certificado;
 - Número do agendamento;
 - Data agendada;
 - Tipo de certificado;
 - Formato da validação;
 - Data de pagamento do boleto;
 - Listagem de Anexos.
- A gestão dos agendamentos poderá ser administrada no sistema, onde o usuário responsável poderá realizar as atribuições dos agendamentos e também poderá retirar as atribuições dos agendamentos. Uma opção para consultar as atribuições também estará disponível para a verificação dos que ainda não foram executados, dos que estão em execução, dos que estão em exigência, dos que retornaram de exigências e dos que já foram concluídos;
- O agente de registro poderá realizar a validação do comprovante de agendamento através da chave de verificação;
- Após finalizar o agendamento, será enviado um e-mail para o solicitante com a confirmação da solicitação do agendamento, contendo as informações e detalhes como: Número do agendamento, Data, Hora e o formato (presencial ou videoconferência);
- Na gestão dos agendamentos, é possível imprimir o comprovante do agendamento, detalhar as informações, alterar a data agendada (reagendar) ou então cancelar o agendamento;
- Toda vez que houver agendamentos, alterações, cancelamentos, ou reagendamentos do agendamento, será disparado um e-mail com as informações específicas para

cada uma, tanto para o usuário (externo) quanto para o agente de registro responsável;

- O agente de registro poderá colocar uma solicitação em exigência para que o usuário possa cumprir a pendência. Nessa funcionalidade o agente de registro poderá consultar, incluir e alterar, além de remover tipos de documentos da lista que foram inseridos;
- O sistema disponibiliza a geração de relatório de agendamento, com o objetivo de gerenciar todos os agendamentos;
- O sistema também possibilita que sejam gerados relatórios dos agendamentos com documentação pendente.

c. **Solicitações:**

Funcionalidade para escolher a forma de emissão do certificado, podendo ser presencial ou por videoconferência. A opção por videoconferência só estará disponível para aqueles que já possuem biometria cadastrada pela Autoridade Certificadora ou carteira de motorista cadastrada na base de dados do DENATRAN;

d. **Parametrizações:**

Nesta opção que consta no menu do sistema é possível realizar diversas parametrizações para a funcionalidade do módulo de Autoridade de Registro, como:

- A criação de novo tipo de certificado digital, especificando sua descrição, nome, validade (em anos), valor do certificado e se é pessoa física ou jurídica;
- A criação de associações de data/hora de agendamento, selecionando o local e o analista nas listas, a forma de cadastro selecionando as horas de início e fim e o tempo (em minutos) do atendimento; ao realizar a busca pelos agendamentos já realizados, o usuário poderá detalhar, editar ou colocar como ativo ou inativo;
- A parametrização das perguntas frequentes e suas respostas que aparecerão na página de dúvidas frequentes sobre a Autoridade de Registro;
- Gerar tipos de anexos, e colocar se é obrigatório ou não, estabelecendo o tipo do documento;
- Gerar tipos de documentos com os identificadores de Nome, Descrição e Status (Inativo ou Ativo). Esses tipos de documentos serão relacionados aos tipos de anexos;
- Também será possível gerar novos formatos de validação de emissão do certificado, além dos já existentes (Presencial ou por Videoconferência);

- A parametrização também possibilita a inclusão de novos analistas no módulo Autoridade de Registro. O cadastro é feito com o preenchimento do CPF e Nome.

e. **Distribuição e redistribuição:**

Funcionalidade do sistema que permite que todo agendamento com boleto pago seja automaticamente distribuído para algum agente de registro cadastrado e ativo. Permite também que todo agendamento já distribuído possa ser redistribuído para um agente de registro aleatório que esteja cadastrado ou algum agente específico cadastrado.

f. **Certificados:**

Funcionalidade para solicitação de novo certificado digital. O usuário seleciona as informações disponíveis nos filtros: Tipo de Pessoa e Tipo de Certificado. O campo Valor do Certificado será mostrado automaticamente, conforme o que foi selecionado nos filtros. O usuário seguirá com o preenchimento dos demais campos com a área com as informações do responsável pelo uso do certificado digital e o campo disponível para anexar documentos. Após o preenchimento de todos os campos, deverá realizar a solicitação clicando no botão “Solicitar Certificado”.

g. **Relatórios:**

Funcionalidade que permite a geração de relatórios dos certificados emitidos. O usuário poderá exportar a lista dos certificados gerados para uma planilha. Os filtros disponíveis para a geração do relatório são:

- Tipo de pessoa (Física ou Jurídica);
- Tipo de Certificado;
- Status (aguardando agendamento, pendente, agendado, em exigência, entre outros);
- CPF do Responsável;
- Nome do Responsável;
- CNPJ da Empresa;
- Data da solicitação Inicial;
- Data da Solicitação Final.

3. **Integrações do Módulo Autoridade de Registro com outros sistemas:**

- Integração com o sistema da Autoridade Certificadora (AC), ao realizar a solicitação do certificado digital e o agendamento, onde será possível fazer a validação biométrica, possibilitando o usuário consultar se está apto ou não para realizar a validação por videoconferência;
- Integração via API da Autoridade Certificadora (AC), após ter feito a escolha do tipo

de certificado, para que seja obtido o número do agendamento criado (protocolo) e disponibilizado o boleto com o respectivo valor do certificado escolhido;

- Integração com a página com informações de suporte da Autoridade Certificadora (AC), com as opções Assistente virtual e Central de Serviços. Neste caso, o usuário não precisa estar logado no portal de serviços;
- O módulo fará integração com o portal da Autoridade de Certificação (AC), é uma empresa ou organização que atua para validar as identidades de entidades (como sites, endereços de e-mail, empresas ou pessoas físicas) e vinculá-las a chaves criptográficas através da emissão de documentos eletrônicos conhecidos como certificados digitais.

4. Cadastro e Consulta dos Agentes de Registro:

Os agentes de registros deverão ser cadastrados no sistema para ter acesso ao Módulo de Arrecadação. Os campos de cadastro desse usuário são:

- Nome;
- CPF;
- E-mail;
- Senha;
- Repetir Senha;
- Tipo do Perfil (Administrador ou Agente de Registro);
- Status (Ativo ou Inativo);
- Presente (campo para indicar se o agente está presente ou ausente);

A opção de consulta do cadastro possibilita, além da consulta, o gerenciamento do cadastro para realizar as alterações necessárias no cadastro. Os filtros na tela serão:

- Nome;
- Tipo do Perfil (Todos, Administrador, Agente de Registro);
- Somente Ativos;
- Somente Inativos;
- Somente Presente.

5. Página de Suporte e Dúvidas Frequentes:

- Página de suporte é onde conterà informações de suporte da Autoridade Certificadora (AC) para qualquer usuário externo, com o objetivo de fornecer informações de suporte a respeito da certificação digital. As opções de suporte ao usuário são:
 - Assistente Virtual da Autoridade Certificadora (AC): onde existirá um *link* de

acesso para o atendimento virtual da AC;

- Central de Serviços da Autoridade Certificadora (AC): onde existirá um *link* para a página de formulário de registro se solicitação de serviços da AC.
- Página de Dúvidas Frequentes é onde será disponibilizado as perguntas e respostas para as dúvidas mais frequentes sobre a certificação digital, através de uma lista pré-cadastrada na base de dados;
- O usuário não precisará estar logado no portal de serviços para ter acesso as páginas de suporte e dúvidas frequentes.

6.9. Módulo de relatórios (empresas falidas e em recuperação judicial, decisão de processos)

Módulo de relatórios (empresas falidas e em recuperação judicial, decisão de processos)

O módulo permite a emissão da listagem de empresas que se encontram em situação falimentar ou em processo de Recuperação Judicial. O sistema apresenta essa relação em tempo real, permitindo uma filtragem direta da base de dados. Essa abordagem proporciona uma experiência dinâmica e constantemente atualizada para os usuários que buscam informações específicas sobre essas empresas, reforçando a transparência e o cumprimento das normativas legais por parte da Junta Comercial do Estado.

O módulo permite a emissão da listagem de processos categorizados como Deferidos, em Exigência ou Indeferidos, durante um período específico determinado pelo próprio usuário. Essa iniciativa tem como objetivo fornecer uma transparência eficaz, permitindo que os interessados obtenham informações sobre os processos de maneira personalizada e atualizada, de acordo com suas necessidades específicas.

6.10. Módulo Inteligência Artificial – Contract AI REGIN®

Módulo Inteligência Artificial

Módulo Inteligência Artificial - **Contract AI REGIN®** na Junta Comercial, buscando aprimorar a eficiência na análise de processos por meio da automação e inteligência artificial.

O **Contract AI REGIN®** foi desenvolvido para:

- i. Modernizar e desburocratizar o processo de abertura e alteração e baixa de empresas, reduzindo o prazo na elaboração e análise dos processos;
- ii. Auxiliar de modo eficaz e seguro os profissionais voltados à confecção e análise de processos;
- iii. Ofertar uma uniformização nas exigências dos processos e diminuir a subjetividade na análise que, por muitas vezes, dificulta o entendimento do empresário.

1. Benefícios:

- 1.1. **Eficiência Operacional:** Redução significativa do tempo dedicado à entrada manual de dados e análise de documentos.
- 1.2. **Conformidade Legal:** Garante conformidade com as regras e regulamentações específicas do órgão de registro, evitando penalidades e erros.
- 1.3. **Minimização de Erros:** A automação do processo reduz a probabilidade de erros humanos, assegurando a precisão dos dados.
- 1.4. **Adaptabilidade:** A capacidade de aprendizado de máquina permite ao módulo adaptar-se a mudanças nas legislações e padrões documentais ao longo do tempo.

2. Introdução:

O Módulo Integrado de Leitura de Imagens, Conversão em Texto, Análise Legal, Coleta Eletrônica e Aprendizado de Máquina é uma solução avançada baseada em inteligência artificial, desenvolvida para otimizar e automatizar processos de órgãos de registro. Este sistema proporciona uma abordagem eficiente e precisa para a extração, análise e manipulação de dados presentes em documentos, cumprindo os requisitos legais estabelecidos.

O Projeto da inteligência artificial integrada à análise de processos levados a Registro empresarial – **Contract AI REGIN®** tem como finalidade, além de agilizar a análise de processos dentro do órgão de registro, auxiliar o analista responsável a identificar possíveis inconsistências nos processos levados à registro e solicitar correções coerentes e justas. A ferramenta é capaz de processar milhares de informações e realizar cruzamentos inteligentes para detectar e validar de forma automática, conforme diferentes tipos de contratos seguindo regras específicas.

Sustentada por configuração abrangente, oferece embasamento legal completo representando um avanço na modernização do registro empresarial para uma gestão mais assertiva.

Com o **Contract AI REGIN®** o processo de abertura, alteração e baixa empresarial ficará mais célere e fidedigno ao que a legislação vigente determina, uma vez que a chance de um documento ser registrado com vícios por falta de normas obrigatórias ficará cada vez menor, pois a ferramenta é desenvolvida com todas as validações necessárias para uma conferência totalmente segura e eficaz.

O **Contract AI REGIN®** também permitirá que o empresário possa utilizar a ferramenta para uma pré-análise do seu instrumento constitutivo, alterador ou de baixa a ser levado a registro e obtenha uma apreciação artificial valiosa que poderá evitar transtornos para seu negócio caso não o fizesse.

3. Atividades a serem desenvolvidas

3.1. Descrição do Serviço:

O módulo de Inteligência Artificial - **Contract AI REGIN®** tem como objetivo aprimorar a eficiência na análise de processos, utilizando técnicas avançadas de processamento de linguagem natural, aprendizado de máquina e reconhecimento óptico de caracteres (OCR). Esse sistema será capaz de:

- 3.1.1. Extrair informações de contratos carregados pelos contadores ou empresários, utilizando OCR.
- 3.1.2. Validar esses dados de acordo com as informações inseridas no Requerimento Eletrônico.
- 3.1.3. Verificar a conformidade com as regras de legislação específicas para cada natureza jurídica.
- 3.1.4. Analisar o histórico de contratos para identificar anomalias e criar um aprendizado de máquina contínuo.

4. Escopo do Serviço:

O sistema será projetado para:

- **Extração de Informações via OCR:**
Utilizar reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para extrair informações relevantes de contratos carregados pelos contadores ou empresários.
- **Validação de Dados:**
Comparar automaticamente as informações extraídas com os dados inseridos nos Requerimentos Eletrônicos, assegurando consistência e precisão.
- **Conformidade com Legislação:**
Verificar a conformidade das cláusulas contratuais com as regras específicas de

legislação para cada natureza jurídica, proporcionando uma análise mais aprofundada e precisa.

- **Análise de Anomalias e Aprendizado de Máquina:**
Analisar o histórico de contratos para identificar padrões e anomalias, permitindo que o sistema aprenda continuamente e aprimore sua capacidade de análise.

6.11. Módulo de Integração SERASA/Boa Vista

Módulo de Integração SERASA/Boa Vista

Desenvolvido para atender ao convênio estabelecido entre a Junta Comercial, SERASA e Boa Vista – SCPC, promovendo uma integração eficiente entre as entidades envolvidas, otimizando a troca de informações, contribuindo para a transparência e eficácia nos processos relacionados às empresas constituídas, alteradas ou baixadas.

Objetivo:

Facilitar e automatizar o processo de geração e envio de arquivos contendo dados de empresas constituídas, alteradas ou baixadas em um período determinado, de acordo com o layout específico de cada instituição.

Funcionalidades:

1. **Acesso ao Módulo:**

- Destinado aos servidores do setor de cadastro.
- Permite gerar arquivos, tratar inconsistências, gerar guias de pagamento e enviar os arquivos via caixa postal das instituições.
- Disponível no menu do **REGIN®** Central, com o título "INTEGRAÇÃO SERASA/BOA VISTA".

2. **Geração de Arquivo:**

- Requer a informação do período, da Instituição Integrada e com/sem MEI.
- Após fornecer os dados desejados, o usuário pode clicar no botão "Gerar".
- Os arquivos gerados ficam disponíveis para download.
- Os layouts dos arquivos são automaticamente ajustados conforme os requisitos de cada instituição.

3. **Envio do Arquivo:**

- Cada instituição tem seu próprio mecanismo de envio.
- O cadastro para acesso ao sistema de envio é realizado diretamente pela instituição.
- O módulo facilita o processo de geração, mas o envio efetivo é feito através dos canais

disponibilizados por cada instituição.

4. **Benefícios:**

- Agiliza o processo de geração de arquivos, economizando tempo dos servidores do setor de cadastro.
- Minimiza erros ao seguir os layouts específicos de cada instituição.
- Oferece uma interface centralizada no **REGIN®**, facilitando o acesso e a operação.

6.12. Módulo Aplicativo REGIN

Módulo Aplicativo REGIN

1. Permite a utilização dos serviços de consultas da JUCEPA oferecendo aos usuários a conveniência de acessar diversos recursos de maneira intuitiva.
2. Através do aplicativo, os usuários podem realizar consultas de processos de registro, obter certidões, realizar consultas da empresa e processos, além de explorar outras funcionalidades disponíveis no sítio da Junta.
3. Além disso, o aplicativo permite uma seção dedicada ao suporte ao cliente, proporcionando aos usuários acesso fácil aos canais de comunicação e ao portal de serviços.

Essa abordagem integrada visa fornecer uma experiência completa e acessível, permitindo que os usuários aproveitem ao máximo os serviços oferecidos pela JUCEPA de forma prática e eficiente.

6.13. Módulo Abertura de Empresas por meio do aplicativo Whatsapp

Módulo Abertura de Empresas por WhatsApp

A finalidade deste módulo é a criação de um sistema que permita a abertura de empresas por meio do WhatsApp com vistas a simplificar e acelerar o processo de registro empresarial, proporcionando maior acessibilidade, conveniência e eficiência para os empreendedores.

1. Especificações Técnicas

1.1. Abertura de Empresas via WhatsApp:

- O sistema deve permitir a abertura de empresas do tipo Empresário Individual e LTDA através do WhatsApp.
- A interação deve ser automatizada utilizando chatbots que guiem o usuário por todo o processo.

1.2. Pedido de Viabilidade:

- Funcionalidade para que o usuário realize o pedido de viabilidade diretamente pelo WhatsApp.
- Integração com órgãos competentes para verificação de viabilidade do negócio no local escolhido.

1.3. Pedido de Registro com Dados de Sócios, Capital, etc.:

- Coleta de informações necessárias para o registro da empresa, incluindo dados dos sócios, capital social, endereço, entre outros.
- Armazenamento seguro dessas informações para posterior uso nos registros oficiais.

1.4. Porte da Empresa:

- Classificação do porte da empresa (MEI, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, etc.).
- Orientação ao usuário sobre a escolha correta com base nos dados fornecidos.

1.5. Classificação de Risco:

- Avaliação e classificação de risco da atividade econômica da empresa.
- Informar ao usuário sobre as obrigações e cuidados específicos conforme a classificação de risco.

1.6. Pagamento de Taxas:

- Integração com plataformas de pagamento para que o usuário possa pagar as taxas necessárias diretamente pelo WhatsApp.
- Emissão de comprovantes de pagamento.

1.7. Liberação de CNPJ e Inscrições:

- Integração com a Receita Federal para obtenção do CNPJ.

- Procedimentos automáticos para inscrições estaduais e municipais, quando aplicável.

1.8. Emissão de Contrato:

- Geração de contratos sociais e outros documentos necessários para a formalização da empresa.
- Possibilidade de envio e assinatura eletrônica dos documentos.

1.9. Via Única:

- Emissão de uma via única que contenha todas as informações e documentos necessários para a formalização e operação da empresa.

1.10. Licenças:

- Orientação e auxílio na obtenção de licenças necessárias para a operação da empresa.
- Integração com órgãos responsáveis pela emissão de licenças.

1.11. Acompanhamento do Processo:

- Sistema de acompanhamento do status de cada etapa do processo de abertura da empresa.
- Notificações automáticas via WhatsApp para informar o usuário sobre o andamento e a conclusão do processo.

6.14. Módulos Instituições Conveniadas (REGIN® Instituição)

6.14.1. Módulo Autônomo

Módulo Autônomo

Possibilita a análise de processos de autônomo utilizando o mesmo fluxo dos processos empresariais.

Aplicações:

- Pedido de Viabilidade de Autônomo;
- Requerimento de Autônomo, que permite anexar os documentos de interesse da prefeitura;
- Análise de viabilidade de autônomo com estabelecimento fixo;
- Análise de alvará de autônomo com ou sem estabelecimento fixo.

6.14.2. Módulo Viabilidades municipais

Módulo Viabilidades municipais

Possibilita a análise de processos específicos do município como: registro de torres de celular, caixas eletrônicas, eventos (festivais, circos), etc. Utiliza o mesmo fluxo dos processos empresariais.

6.14.3. Módulo Geração de Documentos

Módulo Geração de Documentos

Permite que a instituição gere modelos de documentos que serão utilizados para gerar alvará e licenças de áreas dos processos, por exemplo: documento de alvará, documento de alvará provisório, documento de licenciamento ambiental.

6.14.4. Módulo Relação Áreas Viabilidade Alvará

Módulo Relação Áreas Viabilidade Alvará

Cópia automatizada do parecer informado na área no processo de viabilidade para a respectiva área no processo de legalização.

6.14.5. Módulo Alvará Automático

Módulo Alvará Automático

Esse módulo permite a classificação das atividades do processo de acordo com as regras de risco Federal, Estaduais ou Municipais e a emissão do alvará ou termo de responsabilidade para as atividades de baixo risco.

O módulo também permite o ajuste da classificação no momento da emissão do alvará definitivo (o alvará que será gerado na finalização da análise do processo pela prefeitura) que substituirá o alvará que foi emitido automaticamente.

6.14.6. Módulo de Integração com Receita Estadual

Módulo de Integração com Receita Estadual

Aplicação disponibilizada no site do órgão de registro que permite o empresário regularizar a empresa na Receita Estadual.

Com base no CNPJ e município informado, o **REGIN**® acessa os dados no órgão de registro

e valida a informação com os dados registrados.

Se os dados estão válidos, é feita a integração com o sistema do Secretaria Estadual de Fazenda.

6.14.7. Módulo Cálculo de Porte e Risco

Módulo Cálculo de Porte e Risco

Este módulo permite o sistema calcular automaticamente o porte e risco de cada uma das atividades da empresa por área da prefeitura.

- Cada área tem, individualmente:
 - Regras de cálculo de níveis de porte e risco
 - Níveis de porte
 - Níveis de risco
- Quando configurada e habilitada, o sistema disponibiliza um formulário especial na viabilidade para que o solicitante responda perguntas que vão auxiliar nos cálculos.
- Permite que o analista defina as licenças a serem liberadas para cada uma das áreas e para cada uma das atividades do processo.
- Carga de regras através de planilha Excel.

6.15. Módulos Instituições Conveniadas (REGIN® Instituição 2.0) NOVO

6.15.1. Módulo de Viabilidade Automática

Módulo de Viabilidade Automática

1. Tem por finalidade automatizar a análise da Viabilidade, liberando os funcionários para se dedicarem aos demais processos, como a análise do Alvará.
2. O sistema REGIN® verifica no Plano Diretor do município se todos os CNAE estão aprovados para funcionar no endereço informado.
3. Caso estejam aprovados, a viabilidade é aprovada e finalizada, com mensagem padronizada nos parâmetros do sistema.

6.15.2. Módulo de Formulário de Risco Automático

Módulo de Formulário de Risco Automático

1. Padronização da legislação municipal por atividade econômica, organizada através de

tabelas de atividade;

2. Formulário mostrado no Pedido de Viabilidade com perguntas cadastradas (opcionalmente por CNAE) cujas respostas determinar o risco e o porte do empreendimento.
3. Customização do sistema **REGIN**[®] em sua estrutura de armazenamento de dados e aplicações, permitindo uma interface de respostas pelo cidadão, que indique o Porte e o Potencial do seu negócio

6.15.3. Módulo Cálculo de Porte e Risco

Módulo Cálculo de Porte e Risco

Este módulo permite que o sistema calcule, automaticamente, o porte e risco de cada uma das atividades da empresa por área da prefeitura.

- Cada área tem, individualmente:
 - Regras de cálculo de níveis de porte e risco
 - Níveis de porte
 - Níveis de risco
- Quando configurada e habilitada, o sistema disponibiliza um formulário especial na viabilidade para que o solicitante responda perguntas que vão auxiliar nos cálculos.
- Permite que o analista defina as licenças a serem liberadas para cada uma das áreas e para cada uma das atividades do processo.
- Carga de regras através de planilha Excel.

6.15.4. Módulo Aplicativo de Vistoria

Módulo Aplicativo de Vistoria

Esta aplicação foi desenvolvida para ser utilizada em dispositivos móveis, permitindo que o Funcionário vistoriador realize a vistoria utilizando-se de um tablet ou smartphone Android para armazenar no dispositivo não só os dados dos locais a vistoriar como também os dados colhidos na vistoria, disponibilizando online os resultados do seu trabalho, logo que tenha um acesso à Internet disponível, seja em 3G ou 4G ou 5G ou

WiFi, para a prefeitura e para o contribuinte.

Com isso, todo o procedimento de vistoria é otimizado:

1. Para o vistoriador, que não precisa carregar os processos em papel. Além disso, reduz o tempo despendido com o processo, o que lhe permitirá realizar mais vistorias no mesmo tempo e reduzir o stress dos procedimentos que normalmente são utilizados.
2. Para a prefeitura, que terá uma maior produtividade na quantidade e na qualidade dos processos que necessitam de vistoria, redução nos custos administrativos e mais rapidez no fluxo processual, gerando maior satisfação do contribuinte e maiores índices de legalização e incremento da base tributária municipal.
3. Quanto ao contribuinte, os benefícios também são enormes, já que ele terá uma resposta mais rápida e transparente às suas demandas, já que os resultados da vistoria estarão disponíveis imediatamente após seu carregamento no sistema.

Os procedimentos se iniciam quando o vistoriador carrega para o seu dispositivo os dados referentes ao protocolo que será vistoriado.

Ao chegar ao local, ele pode sincronizar o dispositivo com o GPS do local, que ficará armazenado e inserido no processo. Daí ele pode fotografar e descrever o imóvel e até digitar o seu parecer, deferir, indeferir ou colocar em exigência.

Logo que conseguir um acesso à Internet, ele descarrega os dados para o **REGIN**[®], e os dados estarão visíveis para todos que o acessarem, inclusive o contribuinte ao consultar o processo na Internet.

Este módulo já está integrado ao **REGIN**[®], dentro do ambiente Prefeitura/Data Center, cabendo ao Administrador Local parametrizar para definir as áreas e usuários que terão permissão para usar o módulo.

6.15.5. Módulo de Relatórios

Módulo de Relatórios

Esta aplicação permite criar/gerar relatórios e estatísticas sobre os protocolos enviados pelo órgão de registro, existindo as seguintes opções default:

- Relação de protocolos;
- Tempo de Análise de Protocolo;
- Quantidade de Processos por Ano;
- Quantidade de Processos por Mês/Ano;
- Quantidade de Processos por Situação;
- Quantidade de Processos por Tempo e Atividade;
- Quantidade de Processos por Tempo e Área;
- Outros relatórios.

6.15.6. Módulo BI – Business Intelligence

Módulo BI – Business Intelligence

1. Objetivo

Desenvolvimento de BI - *Business Intelligence*, para a Junta Comercial, que permita o acompanhamento das ações do Estado junto à REDESIM, como:

- tempo de abertura de empresas,
 - atividades econômicas,
- tempo das instituições envolvidas no processo de legalização de empresas etc., com vistas a tomada de decisões que possam contribuir com a maior celeridade do ambiente de negócios no Estado.

2. Benefícios

- Permitir através de painéis uma visão geral da situação da REDESIM no Estado;
- Permitir que sejam realizadas ações dentro dos municípios, otimizando os andamentos dos seus processos de análise e retorno junto a REDESIM;
- Dar transparência aos envolvidos no processo da REDESIM quanto ao tempo de abertura de empresas desde a viabilidade até a legalização.

3. Usuários do sistema

1. Cidadão;
2. Junta Comercial;
3. Instituições responsáveis.
4. Visão geral do produto

Desenvolver os painéis do BI que forneçam informações de forma ágil e intuitiva, que possam fomentar as ações de desenvolvimento do REDESIM no Estado.

O sistema integra dados de diversas fontes, utilizando Ferramentas ETL/ELT flexíveis, com suporte a conectores JDBC, Webservices e formatos de arquivo como CSV, XLS, XML e JSON.

Para a análise e visualização dos dados, o Módulo oferece Ferramentas de Relatórios com ampla conectividade (JDBC, Webservices, diversos formatos de arquivo) e filtros personalizáveis. Os relatórios gerados poderão ser exportados em formatos como PDF, TXT e XLS.

Visando análises mais aprofundadas, o sistema deve empregar Ferramentas de Modelagem Multidimensional, transformando os dados para o formato OLAP.

Uma interface Web intuitiva permitirá que gestores e operadores acessem relatórios pré-definidos, explorem cubos OLAP, agendem entregas de relatórios, gerenciem perfis e usuários e criem painéis personalizados com indicadores relevantes para o negócio. Essa interface também possibilitará a configuração e gestão da conectividade com as diversas fontes de dados.

6.15.7. Módulo de Legalização de Inscrição no Corpo de Bombeiros

Módulo de Legalização de Inscrição no Corpo de Bombeiros

Aplicação disponibilizada no site do órgão de registro que permite o contribuinte regularizar a empresa no Corpo de Bombeiros.

Com base no CNPJ e município informado, o **REGIN**[®] acessa os dados no órgão de registro e valida a informação com os dados registrados.

Se os dados estão válidos, é feita a integração com o sistema do Corpo de Bombeiros para determinar o tipo de licença.

Dependo do CNAE e as informações preenchidas no formulário de risco, é gerada a:

- Declaração de Dispensa de Documento de Regularização
- Declaração de Aprovação de Baixo Risco Simplificado
- Declaração de Dispensa de Documento para Baixo Risco Dispensada de Documento de Regularização no Corpo de Bombeiros

Se a legalização não foi enquadrada como processo simplificado, para a regularização junto ao Corpo de Bombeiros, será necessário solicitar o Laudo de Exigências e posteriormente o Certificado de Aprovação.

Para a solicitação do Laudo de Exigências, será necessário elaborar um projeto técnico ou um projeto de segurança contra incêndio e pânico, dependendo das características do estabelecimento.

6.15.8. Módulo de Integração com Vigilância Sanitária e emissão de licenças

Módulo de Integração com a Vigilância Sanitária e emissão de licenças

A aplicação de integração da legalização com a Vigilância Sanitária Estadual funciona da seguinte forma:

- Com base no CNAE informado de interesse da VISA, é gerado um arquivo XML para análise e informação para a VISA;

No caso da VISA municipal, o protocolo é disponibilizado para análise e emissão de licenças sanitárias, segundo regras de negócio de cada prefeitura.

6.15.9. Módulo de Integração com Órgãos Ambientais e emissão de licenças ambientais

Módulo de Integração com Órgãos Ambientais e emissão de licenças ambientais

A aplicação de integração da legalização com o órgão estadual de meio ambiente disponibiliza um formulário de risco que permite cadastrar perguntas de interesse. Dependendo da resposta, a empresa é classificada de alto, médio ou baixo risco, além da determinação do tipo de licença.

No caso municipal, o protocolo é disponibilizado para análise e emissão de licenças ambientais, segundo regras de negócio de cada prefeitura.

6.15.10. Módulo de Integração com Outras Entidades

Módulo de Integração com Outras Entidades

A critério da Junta Comercial poderão ser feitas integrações com outras entidades conveniadas na REDSIM.

A sistemática da integração será definida e desenvolvida pela Prosolution.

6.15.11. Módulo do Plano Diretor

Módulo do Plano Diretor

1. Integração do Plano Diretor do Município;
2. Os dados do Plano Diretor são informados em uma Planilha Excel;
3. Através do número do IPTU e das atividades econômicas da empresa, verificar no Plano Diretor a autorização de funcionamento de cada atividade da empresa no endereço, identificando se a atividade é permitida ou não e se tem alguma restrição.

4. A viabilidade é Deferida/Indeferida automaticamente e finalizada, sem ação humana

6.15.12. Módulo de Integração com Receita Estadual

Módulo de Integração com Receita Estadual

Aplicação disponibilizada no site do órgão de registro que permite o empresário regularizar a empresa na Receita Estadual.

Com base no CNPJ e município informado, o **REGIN**® acessa os dados no órgão de registro e valida a informação com os dados registrados.

Se os dados estão válidos, é feita a integração com o sistema do Secretaria Estadual de Fazenda.

7. DA IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO INSTITUIÇÃO MUNICIPAL

O Serviço de implantação do Módulo Instituição Municipal compreende os seguintes passos:

7.1. Levantamento das regras de negócio e parametrização da Instituição Municipal conveniada na Licença do Módulo Instituição;

7.2. Capacitação dos Servidores da Instituição Municipal conveniada que irão utilizar o Sistema em turma única de até 10 pessoas para cada instituição.

(i) A capacitação deverá ser homologada pela JUCEPA e pela instituição conveniada;

(ii) A capacitação será considerada homologada, desde que seja apresentada pela CONTRATADA a lista de participantes contendo a frequência de cada um.

- 7.3. Operação assistida por até 2 (dois) dias no uso do sistema no ambiente da Instituição conveniada, de acordo com análise da necessidade.
- 7.4. Todas as despesas com deslocamento diárias e refeições serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.5. O pagamento à CONTRATADA se dará no mês subsequente à realização do serviço, de acordo com as atividades desempenhadas obedecendo os percentuais abaixo:

Atividade	% da implantação do módulo
1. Levantamento e parametrização das regras de negócio	50%
2. Capacitação de Servidores	25%
3. Operação Assistida	25%
TOTAL	100%

- 7.6. Para cada implantação será aberta uma Ordem de Serviço. Ao final da implantação será gerado o Boletim de Execução de Serviços para o ateste do Gestor do Contrato e posterior pagamento do serviço.
- 7.7. A abertura e o acompanhamento das O.S. devem ser realizados através de sistema próprio na web (internet) disponibilizado pelo fornecedor. O sistema deverá ser capaz de gerar relatórios de acompanhamento de OS abertas e fechadas dando o status de cada uma delas.
- 7.8. Sem prejuízo das disposições constantes do presente Termo de Referência, as implantações junto às Instituições irão ocorrer mediante convênio a ser firmado entre a JUCEPA e as Instituições, que serão parte integrante dos referidos convênios.
- 7.9. Capacitação, retreinamento/recapacitação do Município REGIN® Instituição
- 7.9.1. A capacitação, retreinamento/recapacitação da Instituição Municipal que for realizada na sede da Prefeitura ou local indicado por ela, fora da sede da JUCEPA em Salvador, terá o custo previsto no item A do quadro 17.1.
- 7.9.2. A capacitação, retreinamento/recapacitação da Instituição Municipal que for realizada nas instalações da sede da JUCEPA, na cidade de Belém

e/ou por videoconferência, terá o custo previsto no quadro 17.2 por dia de treinamento (8h), independentemente do número de Municípios participantes naquele dia/turma.

8. DA IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO INSTITUIÇÃO ESTADUAL

O Serviço de implantação do Módulo Instituição Estadual compreende os seguintes passos:

- 8.1.** Levantamento das regras de negócio e parametrização da Instituição Estadual conveniada na Licença do Módulo Instituição;
- 8.2.** Capacitação dos Servidores da Instituição Estadual conveniada que irão utilizar o Sistema em turma única de até 10 pessoas para cada instituição.
 - (i) A capacitação deverá ser homologada pela JUCEPA e pela instituição conveniada;
 - (ii) A capacitação será considerada homologada, desde que seja apresentada pela CONTRATADA a lista de participantes contendo a frequência de cada um.
- 8.3.** Operação assistida por até 2 (dois) dias no uso do sistema no ambiente da Instituição conveniada, de acordo com análise da necessidade.
- 8.4.** Todas as despesas com deslocamento diárias e refeições serão de responsabilidade da Contratada.
- 8.5.** O pagamento à Contratada se dará no mês subsequente à realização do serviço, de acordo com as atividades desempenhadas obedecendo os percentuais abaixo:

Atividade	% da implantação do módulo
1. Levantamento e parametrização das regras de negócio	50%
2. Capacitação de Servidores	25%
3. Operação Assistida	25%
TOTAL	100%

8.6. Para cada implantação será aberta uma Ordem de Serviço. Ao final da implantação será gerado o Boletim de Execução de Serviços para o ateste do Gestor do Contrato e posterior pagamento do serviço.

8.7. A abertura e o acompanhamento das O.S. devem ser realizados através de sistema próprio na web (internet) disponibilizado pelo fornecedor. O sistema deverá ser capaz de gerar relatórios de acompanhamento de OS abertas e fechadas dando o status de cada uma delas.

8.8. Sem prejuízo das disposições constantes do presente Termo de Referência, as implantações junto às Instituições irão ocorrer mediante convênio a ser firmado entre a JUCEPA e as Instituições, que serão parte integrante dos referidos convênios.

8.9. A implantação, capacitação, retreinamento/recapacitação da Instituição Estadual:

- i* A implantação e capacitação da Instituição Estadual, terá o custo previsto no quadro 17.1;
- ii* O retreinamento/recapacitação da Instituição Estadual que for realizada nas instalações da sede da JUCEPA, na cidade de Belém e/ou por videoconferência, por dia de treinamento (8h), terá o custo previsto no quadro 17.2.

9. IMPLANTAÇÃO DO REGIN 2.0

9.1. Consultoria para modernização administrativa e implantação do Sistema **REGIN 2.0** Integrador da REDESIM;

9.2. Desenvolvimento de metodologias que facilitem e simplifiquem o trabalho interno da Instituição, proporcionando agilidade e maior desempenho com a utilização do Sistema **REGIN 2.0**.

9.3. Consultoria para implantação da Inscrição municipal on-line;

9.4. Consultoria para que a abertura das empresas de Baixo Risco ocorra de forma automática;

9.5. Consultoria para que a abertura das empresas de Alto Risco se processe em até 24h;

9.6. Consultoria para a implantação do Zoneamento no sistema **REGIN 2.0**;

9.7. Treinamento de servidores para utilização do Sistema;

- 9.8.** Verificação da legislação municipal reunida e utilizada para a produção da Tabela de Atividades, necessária à adesão do município ao Sistema REGIN 2.0 Integrador da REDESIM no Estado do Rio de Janeiro;
- 9.9.** Análise da legislação, verificação dos procedimentos utilizados pela Prefeitura na elaboração da Classificação do Risco (Alto, Baixo ou Alto com Perguntas) das atividades descritas pelo CNAE de acordo com a legislação em vigor (exceto MEI – Microempreendedores Individuais);
- 9.10.** Proposta de alterações necessárias a fim de facilitar e agilizar procedimentos na abertura e no licenciamento de empresas, uma vez finalizada a análise da legislação municipal utilizada e das regras da tabela por técnicos da Prefeitura;
- 9.11.** Treinamento dos servidores públicos e definição dos processos e procedimentos internos;
- 9.12.** Auxílio ao corpo técnico da Prefeitura na produção de diplomas legais com intuito de compatibilizar **REGIN 2.0** com os procedimentos e normas internas dos diversos órgãos da Prefeitura;
- 9.13.** Após a realização dos treinamentos, será prestada toda a assistência necessária para a solução de dificuldades que poderão ser encontradas na utilização dos procedimentos novos implantados para a abertura e licenciamento de empresas no município durante a fase de implantação.

1.1. Etapas da consultoria

Fase 1:

1. Implantação de O&M (organização e métodos) para proporcionar maior agilidade nos procedimentos internos na Prefeitura com a compatibilização da nova sistemática proporcionada pelo sistema informatizado de zoneamento automatizado no sistema **REGIN 2.0**;
2. Produção de minutas de regulamentos legais a fim de compatibilizar o sistema informatizado para zoneamento automatizado no sistema **REGIN 2.0** e os novos procedimentos a serem adotados pela sua utilização;
3. Análise da legislação Municipal vigente para abastecimento do banco de dados do sistema de zoneamento automatizado no sistema **REGIN 2.0**;
4. Elaboração dos parâmetros de restrição das atividades econômicas no município de acordo com a legislação municipal vigente;

5. Assessoria na elaboração de minuta de ato das Secretarias Municipais envolvidas na REDESIM;

Fase 2:

1. Treinamento dos servidores municipais que utilizarão o sistema informatizado de zoneamento automatizado no sistema **REGIN 2.0**;
2. Treinamento para extração de dados do sistema zoneamento automatizado no sistema **REGIN 2.0** e sua compatibilização com o sistema de abertura de empresas on-line no município;
3. Elaboração de apresentações aos servidores municipais acerca da utilização do zoneamento automatizado no sistema **REGIN 2.0**, em consonância com os novos procedimentos administrativos adotados;
4. Assessoria na elaboração de fluxos de trabalho nas Secretarias Municipais envolvidas na REDESIM de acordo com as funcionalidades e especificidades do sistema;
5. Treinamento dos servidores municipais que utilizarão a funcionalidade de Cadastro, Alteração e Inclusão de Imóveis, juntamente com a vinculação a Restrições, a Zona de Uso e a Ocupação de Solo a qual pertence;
6. Assessoria na elaboração do fluxo de trabalho interno no que tange aos servidores municipais responsáveis pela atualização do sistema de zoneamento automatizado no sistema **REGIN 2.0** e suas funcionalidades agregadas da sistemática de abertura de empresas no município;
7. Treinamento para Cadastrar, Alterar e Incluir atividades econômicas em relação às zonas de uso e ocupação de solo no município, tendo em vista a dinâmica de aprovação de loteamentos e alteração de zoneamento no município;
8. Treinamento para a vinculação das restrições de atividade e inconformidade do zoneamento municipal, com as atividades econômicas e a legislação municipal;
9. Treinamento para utilização do Aplicativo Vistoria, do sistema **REGIN 2.0**, permitindo que os fiscais do Município possam realizar vistorias *in loco* conforme critérios de classificação de risco e zoneamento;
10. Treinamento para utilização do Módulo de Relatórios do sistema **REGIN 2.0**, permitindo que os analistas e fiscais do Município possam emitir relatórios

gerenciais de acompanhamento da REDESIM e ações de fiscalização por amostragem para as atividades de baixo risco (processos automáticos);

11. Treinamento para utilização do Módulo BI – Business Intelligence do sistema **REGIN 2.0**, permitindo que os analistas e fiscais do Município possam realizar consultas gerenciais de acompanhamento da REDESIM no Município;
12. O pagamento à Contratada se dará no mês subsequente à realização do serviço, de acordo com as atividades desempenhadas obedecendo os percentuais abaixo:

Atividade	% da implantação do módulo
1. Levantamento e parametrização das regras de negócio	50%
2. Capacitação de Servidores	25%
3. Operação Assistida	25%
ATOTAL	100%

13. Treinamentos e recapacitações

1. A capacitação, retreinamento/recapacitação da Instituição Municipal relativa ao REGIN® 2.0 que for realizada na sede da Prefeitura ou local indicado por ela, fora da sede da JUCEPA em Belém, terá o custo previsto no quadro 17.1.
2. A capacitação, retreinamento/recapacitação da Instituição Municipal relativa ao REGIN® 2.0 que for realizada nas instalações da sede da JUCEPA, na cidade de Salvador e/ou por videoconferência, terá o custo previsto no quadro 17.2, por dia de treinamento (8h), independentemente do número de Municípios participantes naquele dia/turma.

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA

2.1. Manutenção corretiva

2.1.1. Os serviços de manutenção corretiva visam corrigir erros identificados pela própria JUCEPA, demais usuários do Sistema **REGIN®** ou pela própria Contratada.

2.1.2. A abertura e o acompanhamento chamados devem ser realizadas através de sistema próprio na web (internet) disponibilizado pelo fornecedor. O sistema deverá ser capaz de gerar relatórios de acompanhamento dos chamados abertos e fechados dando o status de cada um deles.

2.2. Manutenção Evolutiva

A manutenção evolutiva visa:

- 1) Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudança de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades. Qualquer esforço desencadeado como resultado de modificações do meio ambiente em que o software operar;
- 2) Alterações de caráter impositivo, que visam adequar o software a mudanças de leis ou regras, definidas pelo governo e seus órgãos envolvidos, DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, Receita Federal, SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados, CGSIM - Comitê Gestor da REDESIM, entre outros;
- 3) Adequações da aplicação à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário visando promover a melhoria de performance, a manutenibilidade e usabilidade da aplicação;
- 4) Manutenções evolutivas que visem atender a necessidades específicas da JUCEPA
- 5) A abertura e o acompanhamento chamados devem ser realizadas através de sistema próprio na web (internet) disponibilizado pelo fornecedor. O sistema deverá ser capaz de gerar relatórios de acompanhamento dos chamados abertos e fechados dando o status de cada um deles.
- 6) Somente estarão contemplados na manutenção evolutiva os serviços que não ultrapassem 40 (quarenta) horas de desenvolvimento. Nos casos em o serviço ultrapasse um período maior de que 40 (quarenta) horas de desenvolvimento para seu desenvolvimento, eles serão executados através de uma Ordem de Serviço para desenvolvimento de novas funcionalidades, com a cobrança integral das horas, nas condições disposta no item 17.4.alínea S (Banco de Horas) deste Termo de Referência.

3. SUPORTE TÉCNICO

3.1. A CONTRATADA deverá dar suporte à solução implantada (instalação, configuração e integração), considerando o horário comercial, pelo período de vigência do contrato, com solução em um prazo compatível com o nível de urgência especificado pela JUCEPA no momento da abertura do chamado, conforme descrito a seguir na Tabela de Nível do Problema;

3.2. Tabela de Nível do Problema:

Nível do problema	Descrição	Remoto
Crítico	Serviço completamente indisponível	24h
Severo	Serviço operando parcialmente	36h
Alerta	Serviço com degradação de performance ou funcionalidade	48h
Normal	Demais demandas	Agendamento com 48 horas

3.3. A Contratada oferecerá serviço de suporte remoto, de forma segura, compatível com as tecnologias implementadas na JUCEPA, com prazo de solução obedecendo a tabela;

3.4. A Contratada disponibilizará um sistema para atendimento de chamados (Mantis, MRS, etc.) ou número telefônico específico para tal, que permita o acompanhamento de todas as demandas relativas à Contratada;

3.5. As atividades desempenhadas na rede de computadores e equipamentos da JUCEPA obedecerão às políticas de segurança e de uso estabelecidas pela JUCEPA;

3.6. Os serviços devem ser supervisionados quanto à aplicabilidade, práticas tecnológicas na solução de problemas e à observância das normas e condições de uso aprovadas e fornecidas pela JUCEPA.

4. ATENDIMENTO A USUÁRIOS

4.1. Os chamados encaminhados da REDESIM e/ou canais de atendimento digitais da JUCEPA devem ser respondidos em até 3 dias úteis após seu registro.

4.2. A Contratada deverá criar uma central de atendimento de dúvidas de usuários no ambiente JUCEPA tanto por telefone como por e-mail.

4.3. A Contratada deverá criar e manter atualizada uma base de conhecimento.

4.4. Operação assistida

4.4.1. Ambiente JUCEPA:

4.4.1.1. Controlar a versão dos pacotes de publicação do **REGIN**[®];

4.4.1.2. Controlar o tempo médio das respostas das Instituições Conveniadas.

4.4.2. Ambiente Instituição:

4.4.2.1. Controle do servidor **REGIN**[®] da Instituição via monitoramento remoto através de VPN;

4.4.2.2. Controlar o tempo da resposta da instituição;

4.4.2.3. Controlar a recepção do processo recebido e não trabalhado;

4.4.2.4. Controlar a recepção de arquivos.

5. DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES ATRAVÉS DO BANCO DE HORAS

5.1. O serviço de desenvolvimento de novas funcionalidades será destinado para projeto e desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema **REGIN**[®] que ultrapassem o quantitativo de 40 (quarenta) horas de consultoria informado no item 17.4.alínea S, e sejam solicitadas em virtude de:

- a) Mudanças legais; o Definições do Comitê Gestor;
- b) Melhoria na integração com os entes conveniados;
- c) Melhoria no ambiente Junta Comercial e da REDESIM.

5.2. Para cada solicitação de desenvolvimento de um novo serviço, uma equipe composta por funcionários da JUCEPA ou por ela designados e da empresa contratada deverá preparar um anteprojeto que conterà no mínimo os seguintes itens:

- a) Objetivo do aplicativo;
- b) Definição das regras de negócios (macro);
- c) Definição da plataforma informática;
- d) Prazo para execução;
- e) Quantidade de horas de consultoria a serem utilizadas;
- f) Cronograma físico-financeiro.

- 5.3. Uma vez aprovado o anteprojeto pelas responsáveis da JUCEPA, deverá ser emitida uma Ordem de Serviço – OS, autorizando a empresa contratada o desenvolvimento do mesmo.
- 5.4. Ao final da implantação deve ser gerado o Boletim de Execução de Serviços e feita a contagem de horas utilizadas.
- 5.5. Forma de Pagamento das horas de consultoria para o desenvolvimento de novas funcionalidades:
- 5.6. A Forma de Pagamento será definida na conclusão de cada uma das etapas abaixo descritas, pagando-se o percentual da mesma sobre o valor acordado no anteprojeto e autorizado na OS, conforme quadro abaixo:

Etapa	Atividade	Percentual
1	Homologação do Projeto Lógico	30%
2	Desenvolvimento e instalação dos Aplicativos	35%
3	Homologação da Solução	25%
4	Implantação da Solução	10%

- 5.7. Do procedimento para utilização de banco de horas
- 5.7.1. Tendo em vista a disponibilização de banco de horas para utilização para desenvolvimento de novas funcionalidades, para melhor gestão da utilização destas horas bem como saldo de horas, é que se faz necessário autorizar a utilização de determinada quantidade de horas para determinado projeto via apostilamento ao presente contrato.
- 5.7.2. O processo para utilização de horas do banco de horas deverá conter, inicialmente: a) comprovante de regularidade fiscal da contratada, composto por certidão de regularidade perante a Receita Federal, certidão de regularidade perante o FGTS, e CNDT; b) proposta comercial referente ao projeto; c) certificação da existência de saldo de horas; d) despacho técnico da área de tecnologia fundamentando a necessidade da implementação do projeto;
- 5.7.3. Em seguida, o processo deverá ser remetido para deliberação de mérito. Fica facultado a solicitação de parecer da Procuradoria para orientação jurídica, ou parecer técnico da área de tecnologia para orientação técnica.

- 5.7.4. Após deliberação de mérito, o processo deve ser encaminhado ao fiscal de contrato para ciência e manifestação. Após, para o setor responsável por elaborar a minuta do apostilamento, para que o faça.
- 5.7.5. Elaborada a minuta, o processo será remetido à Procuradoria para análise jurídica. Feita a análise jurídica, não havendo esclarecimentos a serem solicitados, será remetido ao Núcleo de Monitoramento e Controle Interno para análise de conformidade preliminar.
- 5.7.6. Contanto que os pareceres da Procuradoria e do Núcleo de Monitoramento e Controle Interno estejam favoráveis aos procedimentos, o processo será remetido à Diretoria Administrativa Financeira para autorização do procedimento de assinatura.
- 5.7.7. O processo então deve ser remetido ao setor Assessoria de Administração de Contratos para proceder a colheita das assinaturas necessárias.
- 5.7.8. Após assinatura, o apostilamento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos devidos prazos legais.
- 5.7.9. Após anexar ao processo as devidas publicações, o processo deverá ser devolvido ao Núcleo de Monitoramento e Controle Interno para apreciação final de conformidade.
- 5.7.10. Contanto que não hajam dúvidas a serem esclarecidas, o processo deve ser remetido ao arquivamento.
- 5.7.11. Admite-se a utilização de 01 apostilamento para a implementação de múltiplos projetos, caso se faça necessário e oportuno.
- 5.7.12. Admite-se que 01 processo trate sobre múltiplos apostilamentos caso se faça necessário e oportuno.
- 5.7.13. A gestão do consumo de horas se dará no âmbito anual, tal que 6.000 horas terão validade para cada período de 12 meses de contrato.
- 5.7.14. Cada apostilamento de banco de horas deverá registrar o saldo remanescente de horas após a autorização para determinado período contratual.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 6.1. O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir de 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

6.2. Condições para a execução dos serviços

6.3. Para o regular desenvolvimento do serviço é necessário:

6.3.1. Que a empresa contratada tenha acesso aos sistemas e as bases de dados envolvidos no processo;

6.3.2. Que a JUCEPA designe um funcionário que tenha conhecimento dos ambientes e sistemas envolvidos para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos sobre os mesmos;

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses na forma estabelecida pelos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133.2021.

8. TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA deverá apresentar Termos de Sigilo e Confidencialidade, firmados pelo representante da empresa e pelos funcionários diretamente envolvidos na contratação, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança do CONTRATANTE, se comprometendo a respeitá-las e obedecê-las, e serão parte integrante do contrato

9. DIREITO PATRIMONIAL E A PROPRIEDADE INTELECTUAL DE TODOS OS PRODUTOS GERADOS PELA CONTRATAÇÃO.

17.1. A CONTRATADA é detentora da propriedade de todos os novos produtos desenvolvidos, descabendo a entrega de códigos fonte.

17.2. Em caso de venda dos direitos autorais pela CONTRATADA para outra empresa, deverão ser definidos, com total consenso entre as partes (CONTRANTE e CONTRATADA), os critérios que assegurem à CONTRATANTE o direito da continuidade de uso e garantia do suporte ao SOFTWARE.

10. DO VALOR DO PROJETO

O valor anual estimado do projeto é de R\$ 3.897.946,40 (três milhões oitocentos e noventa e sete mil novecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos), conforme especificações transcritas nos quadros abaixo:

10.1. Valor anual contemplando Garantias e Manutenções das Licenças Institucionais e dos módulos e Banco de Horas já existentes é de R\$ 2.349.586,64 (Dois milhões e trezentos e quarenta e nove mil e quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos):

10.1.1. Garantia e Manutenções das Licenças Instituições e Módulos já existentes no valor anual de R\$ 1.870.436,64 (Um milhão e oitocentos e setenta mil e quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e quatro centavos);

10.1.2. Banco de Horas já existentes no valor anual de R\$ 479.150,00 (Quatrocentos e setenta e nove reais e cento e cinquenta centavos).

10.2. Valor contemplando novas Instalações, novas Garantias e Manutenções das Licenças Institucionais e Módulos, e adicional de Banco de Horas, no total anual de R\$ 1.548.359,76 (um milhão quinhentos e quarenta e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos), que poderão ser contratados conforme necessidade da junta comercial:

10.2.1. Implantação de Novos Municípios e Instituições Estaduais: No valor anual de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

10.2.2. Implantação de Novos Módulos: R\$ 458.269,76 (quatrocentos e cinquenta e oito mil duzentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos), sendo que o valor a ser pago será conforme a realização de cada implementação de módulo, paga uma única vez. Os valores de implementação não se renovam anualmente.

10.2.3. Garantia e Manutenções das novas Licenças Instituições e Módulos: No valor anual de R\$ 302.600,00 (trezentos e dois mil e seiscentos reais);

10.2.4. Banco Horas adicionais no valor anual de R\$ 287.490,00 (duzentos e oitenta e sete mil quatrocentos e noventa reais)

10.3. GARANTIA DAS LICENÇAS INSTITUIÇÕES E MODULOS JÁ EXISTENTES:

Garantia das Licenças Instituições e Módulos atuais						
Item	Descrição do item	Qt. item	Unidade de medida	Qt. Instituições	Valor unid/instituição	Total do Item (em R\$)
A	Garantia/Manutenção da Licença do módulo Central - Junta Comercial (módulos existentes)	12	por mês	1	R\$ 59.128,38	R\$ 709.540,56
B	Garantia/Manutenção da Licença Instituição Estadual (órgão fazendário)	12	por mês	1	R\$ 8.474,30	R\$ 101.691,60
C	Garantia/Manutenção de Licença Instituição Estadual (órgãos de licenciamento)	12	por mês	3	R\$ 4.237,15	R\$ 152.537,40
D	Garantia/Manutenção do módulo prefeitura	12	por mês	144	R\$ 252,79	R\$ 436.821,12
E	Garantia/Manutenção do módulo Contract AI REGIN®	12	por processo	6000	R\$ 5,19	R\$ 373.680,00
F	Garantia/Manutenção do módulo Autoridade de Registro_AR	12	por mês	1	R\$ 2.597,10	R\$ 31.165,20
G	Garantia/Manutenção por emissão do módulo Autoridade de Registro	12	por certificado	200	R\$ 20,78	R\$ 49.872,00
H	Garantia/Manutenção do módulo Assinatura com Certificado Digital	12	por mês	1	R\$ 1.260,73	R\$ 15.128,76
I	Desenvolvimento de novas funcionalidades	2.500	horas de desenvolvimento	1	R\$ 191,66	R\$ 479.150,00
TOTAL						R\$ 2.349.586,64

10.4. COMPOSIÇÃO DO MÓDULO CENTRAL (JUNTA COMERCIAL) JÁ EXISTENTES

Submódulos - Atuais	Valor mensal
Módulo Login Gov.BR	R\$ 391,81
Módulo Requerimento Universal	R\$ 3.114,23
Módulo Viabilidade com WS	R\$ -
Módulo Requerimento Eletrônico Constituição/Alteração	R\$ -
Módulo Arrecadação Sede	R\$ 4.461,63
Módulo Portal de Assinatura Digital	R\$ 2.795,90
Módulo Assinador Digital – Gov.Br	R\$ 913,99
Módulo Processo Digital	R\$ 8.098,13
Módulo Processo Automático	R\$ 1.524,10
Módulo Alteração Automática	R\$ -
Módulo Balcão Único	R\$ 2.154,42
Módulo Examinador/Deferidor	R\$ -
Módulo Central de Carga	R\$ -
Módulo Via Única	R\$ 1.869,89
Módulo Integração com o GED	R\$ -
Web Service para integração com a Receita Federal	R\$ 15.573,19
Módulo Cadastro de Empresas	R\$ 586,54
Módulo Controle de Qualidade Junta Comercial	R\$ -
Módulo Consulta Cadastro	R\$ -
Módulo Consultas Administrativas Diversas	R\$ -
Módulo APP – MOBILE	R\$ -
Módulo Protocolo Web	R\$ 1.869,88
Módulo Certidão Web	R\$ 3.114,23
Módulo Livro Contábil	R\$ 2.272,05
Módulo Contract AI REGIN	R\$ 10.388,39
TOTAL	R\$ 59.128,38

10.5. IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS QUE PODERÃO SER ADQUIRIDOS CONFORME NECESSIDADE DA JUNTA:

10.5.1. IMPLANTAÇÃO EM MUNICÍPIOS

Implantação de Novos Municípios e Instituições Estaduais					
Item	Descrição do Item	Quant.	Unid.	Valor unitário do item	Valor total do item
A	Instalação do Módulo Instituição Municipal - REGIN® 2.0	10	Por Município	R\$ 50.000,00	R\$ 500.000,00
TOTAL					R\$ 500.000,00

10.5.2. IMPLANTAÇÃO DE NOVOS MÓDULOS

Instalação dos novos Módulos no REGIN Central - Junta					
Item	Descrição do Item	Quant.	Unid.	Valor unitário do item	Valor total do item
A	Módulo Convênio	1	Unitário	R\$ 41.325,76	R\$ 41.325,76
B	Módulo Gerenciador de Atos Normativos e Pareceres	1	Unitário	R\$ 42.496,00	R\$ 42.496,00
C	Módulo Abertura de Empresas (whatsapp)	1	Unitário	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00
D	Módulo Painel Empresarial	1	Unitário	R\$ 54.448,00	R\$ 54.448,00
E	Módulo App REGIN	1	Unitário	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00
F	Módulo Visão Integral	1	Unitário	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
TOTAL					R\$ 458.269,76

10.5.3. GARANTIA DOS NOVOS MÓDULOS E LICENÇAS:

Garantia das novas Licenças Instituições e novos Módulos						
Item	Descrição do item	Qt. item	Unidade de medida	Qt. Instituições	Valor unid/instituição	Total do Item (em R\$)
A	Garantia/Manutenção da Licença do módulo Central - Junta Comercial (módulos novos)	11	por mês	1	R\$ 6.500,00	R\$ 71.500,00
B	Garantia/Manutenção do módulo prefeitura REGIN® 2.0	10	por mês	10	R\$ 660,00	R\$ 66.000,00
C	Garantia/Manutenção do módulo Convênio	11	por mês	1	R\$ 2.500,00	R\$ 27.500,00
D	Garantia/Manutenção do módulo Gerenciador de Atos e Pareceres	10	por mês	1	R\$ 4.300,00	R\$ 43.000,00
E	Garantia/Manutenção do módulo Abertura de Empresas (whatsapp)	9	por mês	1	R\$ 5.000,00	R\$ 45.000,00
F	Garantia/Manutenção do módulo Painel Empresarial	8	por mês	1	R\$ 4.700,00	R\$ 37.600,00
G	Garantia/Manutenção do módulo Visão Integral	6	por mês	1	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
H	Desenvolvimento de novas funcionalidades	1.500	horas de desenvolvimento	1	R\$ 191,66	R\$ 287.490,00
TOTAL						R\$ 590.090,00

10.5.4. COMPOSIÇÃO DE NOVOS MÓDULOS DO REGIN CENTRAL (JUNTA COMERCIAL):

Submódulos - Novos	Valor mensal

Módulo de Integração Serasa/Boa Vista	R\$ 1.500,00
Módulo Listagem de Empresas (Falidas, Recuperação, Judicial, etc)	R\$ 200,00
Módulo Bloqueio/Proteção de CPF	R\$ -
Módulo Monitoramento Empresarial	R\$ -
Módulo Chatbot Requerimento Eletrônico	R\$ 500,00
Módulo Chatbot Certidão	R\$ 750,00
Módulo Paralisação dos Serviços	R\$ 300,00
Módulo Portal de Serviços Municipais	R\$ 800,00
Módulo Auditoria	R\$ 500,00
Módulo Controle de Acesso Integrado	R\$ 500,00
Módulo REGIN GED	R\$ 700,00
Módulo Distrato Automático	R\$ 750,00
TOTAL	R\$ 6.500,00

10.6. Garantia/Manutenção do módulo prefeitura, considerando o total previsto de 144 municípios

11. DAS COBRANÇAS DIFERENCIADAS

11.1. O Módulo **Contract AI REGIN®**, conforme definido no quadro de valores 10.3 letra E, será cobrado na razão de R\$ 5,19 (cinco reais e dezenove centavos) por processo, cuja quantidade será obtida no próprio sistema, consultando-se a sua estatística de uso.

11.2. O Módulo Autoridade de Registro, conforme definido no quadro de valores 10.3 letra G, será cobrado na razão de R\$ 20,78 (vinte reais e setenta e oito centavos) por certificado digital vendido pela JUCEPA, cuja quantidade será obtida no próprio sistema, consultando-se a sua estatística de uso.

11.3. O custo de desenvolvimento de uma customização específica para conexão entre sistemas de Instituições Estaduais ou Municipais com o **REGIN®** Junta, será cobrado à parte e em horas de consultoria prevista no quadro de valores 10.3. letra I e 10.5.3 letra H, deste Termo de Referência.

12. DO REAJUSTE

Os preços contratados são fixos e irrealizáveis durante o prazo de 12 meses da data do orçamento estimado.

12.1. Após o prazo de 12 meses a que se refere o caput, a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE, nos termos da Lei 14.133/2021.

12.2. A revisão de preços, nos termos nos termos da Lei 14.133/2021., dependerá de requerimento da CONTRATADA quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.3. O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância nos termos da Lei 14.133/2021.

12.4. A revisão de preços pode ser instaurada pelo CONTRATANTE quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no contrato, conforme Lei 14.133/2021.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Informa-se que a despesa possui compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e correrá pela seguinte dotação alocada na Lei de Orçamento Anual:

Unidade Orçamentária:

Unidade Gestora:

Ação (Projeto/Atividade):

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

14.1. Prestar e executar todos os serviços contratados, de acordo com sua proposta e com as normas e condições previstas neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

- 14.2.** Executar os serviços em atendimento às requisições encaminhadas pelo GESTOR, fielmente de acordo com as condições e especificações previstas neste Instrumento;
- 14.3.** Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na contratação;
- 14.4.** Indicar 1 (um) profissional de seu quadro com poderes de representante ou preposto para tratar, ajustar e providenciar com e para a CONTRATANTE, receber requisições, intermediar a comunicação com o GESTOR e responder pelos serviços a respeito da qualidade, prazos e eventuais alterações. A indicação deverá conter nome, endereço, *e-mail* e telefone da pessoa escolhida;
- 14.5.** Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 14.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo GESTOR;
- 14.7.** Informar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 14.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas solicitações se sujeita a atender prontamente
- 14.9.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência;
- 14.10.** Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;
- 14.11.** Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- 14.12.** Permitir o livre acesso para fiscalização, realizada pela CONTRATANTE ou pessoa por ela designada e disponibilizar informações dados quando solicitado;
- 14.13.** Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato;

14.14. Havendo requisição escrita de informações pela Administração Pública CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizá-la em até 48h (quarenta e oito horas);

14.15. Realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações, para execução do contrato;

14.16. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE;

14.17. A CONTRATADA reconhece que os dados serão tidos como recebidos, após a confirmação da autenticidade deste pela CONTRATANTE;

14.18. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

14.19. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda a legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

14.20. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto do contrato qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

14.21. 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 à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

14.22. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

14.23. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

14.24. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.25. Cumprir as instruções de atendimento do objeto do contrato estabelecidas pela CONTRATANTE.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 15.1.** Proceder ao pagamento, na forma e no prazo contratados;
- 15.2.** Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 15.3.** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos necessários para a execução dos serviços pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações para a execução dos trabalhos;
- 15.4.** Fornecer à CONTRATADA o acesso aos sistemas atuais para fins de análise das estruturas com vistas à migração de dados e customização dos módulos;
- 15.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ajustados, anotando, em registro próprio, com a ciência do representante da CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.
- 15.6.** Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- 15.7.** Designar servidor para ser o Gestor do Contrato que terá como função principal o acompanhamento da execução do contrato;
- 15.8.** Fornecer os atestados de capacidade técnica quando solicitados.
- 15.9.** Homologar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, fixado no contrato, os produtos entregues para análise.

16. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 16.1.** Não será permitida a subcontratação deste contrato nem qualquer parcela do objeto da presente contratação.

17. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá

pelas consequências de sua inexecução total ou parcial conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput.

17.2. Demais obrigações serão detalhadas no contrato que vier a ser assinado.

BELÉM, em 05 de dezembro de 2024

Thiago Pacheco
Gerente de Projetos



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2012158

Anexo/Sequencial: 15

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2012

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Thiago Castro da Silva Pacheco,

CPF: ***.939.202-**

Em: 27/02/2026 16:28:14

Aut. Assinatura: a03bf8b9232427238752389a889d1462fff1c75f21e4751bf3b849db096ae6d5



Identificador de autenticação: 6d22225b-e03d-47f5-a29d-e1bc20438879

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>