



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA Nº CP.2020.001.PMA.SEGEF

PROCESSO NºCP.2020.001.PMA.SEGEF

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, TUDO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA – PA E CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, QUE PASSAM A INTEGRAR O PRESENTE DOCUMENTO INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO.

DATA DE ABERTURA: 15/01/2021

HORA DA ABERTURA: 10:00 HORAS

TIPO: TÉCNICA E PREÇO, NA FORMA DO ART. 45, §1º, INCISO III

REGIME DE EXECUÇÃO: EXECUÇÃO INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

LOCAL: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PROGE, INSTALADA PROVISORIAMENTE NO SHOPPING METRÓPOLE, NA AV. MÁRIO COVAS – TÉRREO, BAIRRO COQUEIRO, MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, ESTADO DO PARÁ.

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: Das 08h00mm às 13h00mm (Hora local)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA-PARÁ

EDITAL Nº 001/2020 – CP.2020.001.PMA.SEGEF

(Processo Administrativo N. CP.2020.001.PMA.SEGEF)

1. PREÂMBULO.

O **MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**, Estado de Pará, entidade jurídica de direito público, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – SEGEF**, torna público, para conhecimento dos interessados, por meio da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto Municipal nº 20.199, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019, sediada na Procuradoria Geral do Município – PROGE, instalada provisoriamente no Shopping Metrópole, na Av. Mário Covas – Térreo, bairro Coqueiro, Município de Ananindeua, Estado do Pará, que realizar  licita o, na modalidade **CONCORRÊNCIA, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, NO REGIME DA EXECU O DIRETA, POR EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com o disposto neste Edital e seus anexos, da Lei Federal n . 8.666 de 21/06/93, e suas altera es, da Lei Complementar n  123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n  11.488, de 15 de junho de 2007, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto n  8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto n  7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto n. 7.983, de 08 de abril de 2013, da Instru o Normativa SLTI/MPOG n  1, de 19 de janeiro de 2010, da Instru o Normativa SLTI/MPOG n  2, de 11 de outubro de 2010, e, ainda, de acordo com as condi es estabelecidas neste Edital, cujos envelopes contendo documenta o de **01 (Habilita o)**; **n  02 (Proposta Técnica)** e **n  03 (Proposta de Preço)**, serão recebidos, na Sala de Reuniões da Assessoria de Licita o, localizada na sede da Procuradoria Geral do Município – PROGE, instalada provisoriamente no Shopping Metrópole, na Av. Mário Covas – Térreo, bairro Coqueiro, Município de Ananindeua, Estado do Pará, **NO DIA 15 DE JANEIRO DE 2021,  S 10:00 HORAS**, e que se regular  pelas cláusulas e condi es seguintes:

2. DO OBJETO E DA DOTA O ORÇAMENTÁRIA

2.1. DO OBJETO

2.1.1. A presente licita o tem por objeto a **CONTRATA O DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMA O PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMA O PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALA O, TREINAMENTO, CUSTOMIZA O E IMPLANTA O, SUSTENTA O, SUPORTE E MANUTEN O E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, TUDO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA – PA E CONFORME AS ESPECIFICA ES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, QUE PASSAM A INTEGRAR O PRESENTE DOCUMENTO INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRI O.**

2.1.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as informa es constantes no Edital e no Termo de Referência, contendo o escopo dos serviços, os objetivos, os produtos a serem entregues e a sua forma de apresenta o, entre outras informa es.

2.1.3. Na presta o dos serviços deverão ser observadas, ainda, todas as informa es constantes da Proposta Técnica da licitante vencedora.

3. DA DOTA O ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, conforme dotação orçamentária a seguir:

ÓRGÃO	05 Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGEF);
UNIDADE	01 Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGEF);
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	0412200192036 – Gestão da Administração Fazendária;
NATUREZA DA DESPESA	339040 – Serviços de tecnologia de informação
SUB-ELEMENTO	3390400600 – Locação de Software;
FONTE	10100 Recursos Ordinários do Tesouro.

4. DO EMBASAMENTO LEGAL

4.1. O procedimento licitatório e atos dele decorrentes observarão as disposições do Decreto Municipal nº 16.110/2015, de 24 de março de 2015 e Decreto Municipal nº 11.698/2009, de 16 de janeiro de 2009 que regulamentou o Pregão no município regendo-se pelas normas e disposições da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 15/03/2006, Decreto nº 4358 de 05/09/2002 e demais legislações pertinentes.

4.2. A legislação mencionada encontra-se à disposição no Diário Oficial *online* do Município de ANANINDEUA - PA, para consulta dos interessados.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

5.1. Poderão participar do presente certame todas as empresas interessadas com atuação em ramo pertinente ao objeto que preencham as condições exigidas neste edital.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresa considerada inidônea por Órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa inadimplente ou que tiver contrato rescindido, ou ainda suspensa de licitar/contratar, com o município de Ananindeua e/ou qualquer outro órgão Federal, Estadual e Municipal de qualquer unidade da Federação;
- d) Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- e) Em dissolução ou em liquidação;
- f) Empresa entre cujos dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, haja alguém que seja servidor da Administração Pública Municipal;
- g) Empresa que tenha deixado de cumprir compromissos técnicos e financeiros anteriores com o Município



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de Ananindeua, ou com outras entidades da Administração Pública, ou ainda, tenha incorrido nas sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, aplicadas pela PMA ou por qualquer órgão público;;

h) Pessoas jurídicas que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

i) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

j) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

l) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

m) Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

n) Sociedades Cooperativas

o) Empresa que represente mais de um LICITANTE;

p) Pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação como subcontratado de outro LICITANTE.

q) Empresa cuja atividade-fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação.

§ 2º É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;

b) Autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

§3º Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13).

§ 4º É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.3. Não serão aceitas PROPOSTAS TÉCNICAS, COMERCIAIS ou DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO enviados por via postal ou outro meio eletrônico.

5.4. O processo de habilitação obedecerá às disposições contidas no art. 27 da Lei nº. 8.666/93, observadas as alterações determinadas pelo inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal.

6. DO EDITAL E DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.1. DO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

6.2. Da retirada de Edital

6.3. O Edital poderá ser retirado gratuitamente na Comissão Permanente de Licitação (CPL), situada na Procuradoria Geral do Município, **INSTALADA PROVISORIAMENTE NO SHOPPING METRÓPOLE, NA AV. MÁRIO COVAS – TÉRREO, BAIRRO COQUEIRO, MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, ESTADO DO PARÁ**, até o último dia útil imediatamente anterior ao da Sessão de abertura da licitação, mediante a apresentação de mídia *CD-R* (gravável), necessário para cópia do arquivo.

6.3.1 O Edital também poderá ser obtido no endereço www.tcm.pa.gov.br e no www.ananindeua.pa.gov.br.

6.4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

6.4.1. Aberta a sessão pública no dia, horário e local designado para o recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, munido de cópia do contrato social da empresa ou estatuto social, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, sendo eles:

- a) Tratando-se de titular, diretor, sócio ou gerente, munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;
- b) Tratando-se de representante legal, deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, da qual deverá constar ainda a indicação de amplos poderes para se manifestar em licitação pública, com firma reconhecida em cartório, acompanhada do ato constitutivo da empresa que comprove a legitimidade do outorgante. É obrigatória a apresentação de documento de identidade ou outro documento equivalente com foto.

§ 1º Os documentos acima deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou simples, sendo que quando apresentados em cópias simples, estas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela CPL/PMA.

§ 2º O contrato social ou estatuto da sociedade, válidos e em vigor, deverão vir acompanhados de todas as suas alterações, quando a sua última alteração não constar no mínimo as seguintes informações: sócios ou representantes atuais, objeto social da empresa, local da sede e responsável (is) pela administração da sociedade.

§ 3º Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída de manifestação e intenção de recorrer, considerando que este tenha renunciado aos direitos que lhe confere e recorrer dos atos da CPL, no entanto, não será inabilitada/desclassificada, apenas descredenciada.

§ 4º O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão da Concorrência, poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, redigindo por escrito, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

§ 5º A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz, quando esta for a licitante e vice-versa.

6.4.2. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão de todas as licitantes representadas.

6.4.3. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do Item 6.4, terão poderes para usar a palavra na sessão, manifestar durante as fases do certame, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da CPL, assinar documentos e ata, onde estarão registrados todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

6.4.4. Não será permitida intervenção de terceiro interessado não credenciado, mesmo que munido de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, devendo este se manifestar através do representante credenciado presente em sessão.

6.4.5. Caso o licitante ou representante de licitante se retire antes do término da sessão, considerar-se-á que este tenha renunciado ao direito de se manifestar e recorrer dos atos da CPL.

6.5. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III - Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

6.6. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Pleno Conhecimento – Anexo VI. A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

6.7. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar a Declaração de que se enquadra na condição de ME ou EPP, de acordo com o Anexo V deste Edital.

6.7.1. Entende-se por documento oficial: Declaração de Enquadramento, devidamente registrada na Junta Comercial; Declaração emitida pela Receita Federal; dentre outros.

6.7.2. O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.7.3 A declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, **sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.**

6.7.4 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

6.8. No momento do credenciamento, os documentos acima **6.5, 6.6, 6.7** deverão ser entregues à presidente da licitação **FORA DOS ENVELOPES.**



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.9. Cada licitante se fará representar com apenas um Representante Legal, o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim para todos os efeitos por sua representada.

6.10. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

6.11. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

6.12. A participação da licitante na presente Concorrência implica nos seguintes compromissos:

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

7.1. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2. O envelope nº 01 deverá conter os documentos necessários à demonstração da habilitação da licitante demonstrado no item 7 deste Edital, obedecendo as disposições contidas no art. 27 da Lei nº. 8.666/93, observadas as alterações determinadas pelo inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, devendo o licitante apresentar a seguinte documentação:

- a) Inscrição de **microempreendedor individual**, no que couber;
- b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de **empresário individual**;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso **de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de **sociedade simples**, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de **sociedade comercial**, e, no **caso de sociedade por ações**, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou certidão expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, devidamente atualizada com os últimos registros e arquivados, juntamente com a certidão específica digital de todos os atos averbados e a certidão de inteiro teor contendo todos os dados de movimentação e arquivamentos da licitante interessada em participar deste Certame.

g.1) A certidão de que trata essa alínea deverá ser expedida a **menos de 30 (trinta) dias** antes da **data da abertura dos envelopes de documentação**.

§1º Cédula de identidade dos responsáveis legais indicados no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

§ 2º Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. Ainda para comprovar a habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a.1.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

a.1.2). Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ).

a.1.3) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

§ 1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§ 2º. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§ 3º. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1. Prova de Inscrição Nacional no Cadastro de Pessoa Jurídica e de Situação Cadastral Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRF) que comprove pertinente que o seu ramo de atividade é compatível com o objeto contratual (CNPJ);

8.1.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.1.2 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativamente aos tributos administrados pela SRF e com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), bem como, com a Dívida Ativa da União;

8.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), da sede da licitante;

8.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, consistente na apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, do domicílio ou da sede da licitante, que esteja dentro do prazo de validade nela atestado;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.5. **Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade Fiscal-CRF, que esteja dentro do prazo de validade nele atestado;

8.6. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT)** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, acrescido pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, **em conjunto com a Certidão de Ações Trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante, e acompanhado da CENIT - da Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas.**

8.7. **As Microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.**

8.8. **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente foi declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.9. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal no. 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

8.10. Juntamente com a documentação referente à Habilitação – Envelope 01, os LICITANTE deverão apresentar declarações complementares, em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa, contendo o seguinte:

- a) Que aceita todas as condições e requisitos constantes deste Edital e seus anexos, que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição;
- b) Que não há fato impeditivo para sua habilitação, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93.
- c) Que assume inteira responsabilidade pelo fornecimento e/ou execução dos serviços objetos desta Concorrência, pelo período de vigência do contrato;
- d) Que responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constantes da proposta apresentada, conforme edital da Concorrência nºCP.2020.001.PMA.SEGEF;
- e) Que tem condições de realizar e prestar imediatamente os serviços objetos desta Concorrência.
- f) Que não foi declarada inidônea perante os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal, não estando punida nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93, bem como que de que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade econômico-financeira. E ainda está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, nos termos do edital da Concorrência Pública supracitada.

g) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1.999, e em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

h) Que todos os custos e demais despesas, diretas ou indiretas, inclusive tributos, estão incluídos.

i) Que não possui entre os dirigentes, gerentes e sócios, pessoa com mandato eletivo, ou que seja servidor da administração pública federal, estadual ou municipal;

j) Que possui estrutura e condições para executar as obras e os serviços ora licitados, em conformidade com os prazos e exigências do Edital e seus anexos e que os executará de acordo com as especificações técnicas constantes dos anexos deste Edital e demais normas técnicas da ABNT, as quais aloca todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado;

k) Que se compromete a dispor, para emprego imediato, dos equipamentos necessários e relacionados no projeto, e que os mesmos encontram-se em condições adequadas de utilização;

l) Que a qualquer momento e por necessidade na execução dos serviços fará a alocação de qualquer tipo de equipamento compatível com a natureza dos serviços a serem executados por solicitação da **SEGEF**, sem ônus de mobilização para este, ainda que, não previsto, em prazo compatível com a necessidade que motivou a solicitação;

m) Que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

n) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

o) Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, caso opte pelo benefício previsto no artigo 3º, §2º, inciso V, da Lei 8.666/1993.

p) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

q) Que declara a qualidade e responsabilidade do serviço ofertado.

r) Que declara executar os serviços de acordo com cronograma físico-financeiro aprovado;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

s) Que declara conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis, referentes ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes dos órgãos de controle interno e externo.

t) Que declara estar apta a iniciar a execução dos serviços, objeto da licitação, logo após a assinatura do contrato.

u) Que declara o cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

v) Que declara reconhecer o direito da Administração Pública paralisar ou suspender a execução dos serviços na forma da Lei.

8.11. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

9. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação e do ente federal.

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de Registro competente**, da sede ou domicílio da licitante, que comprovem a boa situação financeira da EMPRESA, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

encerrados há mais de 03 (três) meses da apresentação da proposta. Na hipótese da atualização ou aumento do patrimônio líquido, a licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altera aquela demonstração devidamente arquivada na Junta Comercial/Cartório.

9.2 O Balanço e as Demonstrações Contábeis (Demonstrativo do Resultado de Exercício - DRE) na forma da lei compreendem:

a) Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da empresa, no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; alínea "a", do art. 10, da ITG 2000(R1);

b) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, devidamente registrado no órgão competente, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e Art. 9 do ITG 2000(R1);

c) Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro), fundamentado no art. 1.181, da Lei 10.406/02 e alínea "b", do art. 10, da ITG 2000(R1);

d) Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado no art. 14 da ITG 2000(R1); art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;

e) Boa Situação Financeira, fundamentado no inciso V, do art. 7.1, da IN/MARE 05/95;

f) Aposição da etiqueta CRP do contador, antiga DHP Eletrônica do Contador no Balanço Patrimonial, com data de validade na época do registro, para comprovar que o Contador é habilitado e está em situação regular perante o seu Conselho Regional de Contabilidade, fundamentado no parágrafo único do art. 2º, da Resolução CFC 1.402/2012; art. 177 da Lei nº 6.404/76. O Exercício de qualquer atividade contábil é prerrogativa do profissional da Contabilidade em situação regular perante o respectivo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

9.3. Apresentação da Certidão de Regularidade Profissional – CRP, do contador responsável pelo Balanço Patrimonial e Índices Contábeis, expedida pelo CFC, dentro do prazo de validade (Resolução CFC nº 1.402/2012).

9.4. Os Balanços das Sociedades Anônimas deverão ser apresentados com a Ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária (AGO). Caso a AGO ainda não tenha sido realizada, devem ser apresentadas as demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior.

9.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.7. A comprovação da boa situação financeira da licitante também deverá ser demonstrada pela obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, em papel timbrado da licitante, por qualquer processo de impressão, devidamente assinado por Contador, sendo que as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Apuração dos índices:

9.7.1. Liquidez Geral (LG):

$LG = AC + ARLP = \text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo} > 1,00$

$PC + PELP = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}$

9.7.2.)Liquidez Corrente (LC):

$LC = AC = \text{Ativo Circulante} > 1,00$

$PC = \text{Passivo Circulante}$

9.7.3.)Solvência Geral (SG):

$SG = AT = \text{Ativo Total} > 1,00$

$PE = \text{Passivo Exigível}$

Os fatores constantes das fórmulas abaixo serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item deste Edital, onde:

$AT = \text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo} + \text{Ativo Permanente}$

$PE = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}$

9.7.4. As proponentes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou inferiores a 01 (um), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.8. Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existentes na sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

9.9. Certidão negativa de protestos, todas datadas dos últimos 60 (sessenta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão

9.10. Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 1420, de 19 de dezembro de 2013 e alterações, a exigência acima somente será aceita através da comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) da Receita Federal.

9.11. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido. Será considerada como válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou pelo órgão emissor do documento, devendo o LICITANTE apresentar juntamente com a certidão cópia da referida legislação.

9.12. Toda a documentação de Habilitação de órgãos públicos, cuja validade expire-se no período de greve dos referidos órgãos, terá sua validade admitida conforme instrução do próprio órgão emissor, ou, na sua omissão deverão ter sua condição de regularidade comprovada no ato de eventual contratação, devendo,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ainda, o **LICITANTE**, apresentar declaração de que na data da abertura da licitação encontra-se em situação regular perante o órgão pública a que se refere a certidão vencida.

9.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.14. Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo no caso de tributos e contribuições das filiais quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua matriz ou sede. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação apresentada.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DEMONSTRAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA E DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.2. As licitantes deverão comprovar experiência vinculado ao objeto desta licitação, apresentando os documentos que comprovem a **CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA** e a **DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL** a ser implantado, nos termos dos Itens 10 e 11 do Termo de referência.

10.3. As especificações dos serviços, características de produtos, critérios de avaliação de cada item e demais regras vinculadas a comprovação dos quesitos especificados no item anterior estarão detalhadas no Termo de Referência (Anexo II) deste Edital.

11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 03 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A Proposta de Preços, que será apresentada em uma única via e deve ser compatível com o Termo de Referência – item 4, suficientes para remunerar todos os custos e despesas do licitante/proponente com a prestação dos serviços, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios estabelecidos em convenção, em dissídio ou em acordo coletivo, equipamentos de proteção, materiais e equipamentos, impostos, contribuições fiscais e demais tributos incidentes e demais despesas diretas e indiretas necessárias à prestação de serviços e na confecção da proposta.

11.2. Os licitantes são os únicos responsáveis por valorar os serviços a serem prestados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições de contorno necessárias e suficientes à formulação de sua proposta.

11.3. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão pública;

11.4. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante, sendo numerada sequencialmente, datada e assinada a última folha e rubricadas as demais, pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, devendo a proposta conter **as especificações detalhadas do serviço a ser prestado**, ser datilografada ou editorada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou espaços em branco.

11.5. Os licitantes deverão juntar ao Envelope 03, a **proposta de preço** em mídia formado *Word* (CD, DVD ou Pen Drive).



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.6. Decorrido o prazo de validade da Proposta de Preço, sem convocação para a assinatura do Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.7. Em nenhuma hipótese a Administração Pública aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no Contrato.

12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. A licitação será julgada pela Comissão Permanente de Licitação, observadas as seguintes etapas consecutivas:

12.2. A Comissão Permanente de Licitação consultará para fins de habilitação os proponentes regularmente cadastrados e habilitados.

12.3. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes (**Envelope nº 01 – Habilitação**), conferindo e rubricando todos os documentos, devendo os representantes legais ou credenciados que estiverem presentes, neles apor a respectiva rubrica.

12.4. Após analisar toda a documentação das licitantes contidas no envelope 01, serão relacionados os licitantes considerados inabilitados. Serão devolvidos os envelopes 02 e 03 devidamente lacrados, podendo ser na mesma sessão ou posteriormente, através de publicação no Diário Oficial do Município, desde que:

- a) Tenha havido renúncia ao direito de interposição de recurso, mediante assinatura do termo de desistência de interposição de recursos, formalizada por escrito por todos os licitantes;
- b) Transcorrido o prazo para recursos, sem interposição, ou;
- c) Ocorrida à medida recursal, esta não tenha sido provida.

12.5. Decorrido o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação deliberará a sequência do certame.

12.6. Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas de todas as licitantes (**Envelope nº 2 – Proposta Técnica**);

12.7. Ocorrerá a verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta técnica com os requisitos e as especificações deste Edital e anexos, desclassificando-se as propostas desconformes ou incompatíveis, de acordo com os critérios de avaliação deste Instrumento Convocatório;

12.8. O julgamento da qualidade técnica da proposta da licitante contida nos documentos do Envelope nº 02 será realizado através de Avaliação da Proposta Técnica constante no Anexo II deste Edital;

12.9. A Comissão de Licitação analisará as propostas, resguardando-se o direito de solicitar esclarecimentos à(s) proponente(s) sobre quaisquer elementos relativos à(s) mesma(s);



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.10. A avaliação da Proposta Técnica será realizada em etapas – 1ª): AVALIAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA e AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL e 2ª) PROVA DE CONCEITO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

12.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

12.12. Uma Comissão Técnica especialmente designada pela SEGEF realizará avaliação da “PROVA DE CONCEITO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL”, conforme definido no Termo de Referência – item 11.

12.13. A referida exposição deverá ser providenciada pela Licitante em local e data previamente estabelecidos pela SEGEF;

12.14. As Licitantes que em cada etapa não alcançarem o **mínimo de 50% (cinquenta por cento)** dos percentuais mínimos de atendimento aos requisitos, em comparação com a pontuação máxima descrita na Avaliação, estarão automaticamente desclassificadas;

12.15. Os membros da Comissão atribuirão as notas conforme critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II deste Edital. A avaliação será feita mediante análise das respectivas propostas, apresentações realizadas e documentos apresentados pelas licitantes, enfocando a avaliação, a crítica e o julgamento dos quesitos estabelecidos no Termo de Referência, que trata da Avaliação da Proposta Técnica;

12.16. Após apresentação do sistema e análise de toda a Documentação das licitantes e concluída a contagem dos pontos obtidos, serão relacionadas as licitantes consideradas não classificadas às quais serão devolvidos o Envelope 3, devidamente lacrados desde que:

- a) Tenha havido renúncia ao direito de interposição de recurso, mediante assinatura do termo de desistência de interposição de recursos, formalizada por escrito por todos os licitantes;
- b) Transcorrido o prazo para recursos, sem interposição, ou;
- c) Ocorrida à medida recursal, esta não tenha sido provida.

12.17. Decorrido o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação deliberará a sequência do certame.

12.18. A análise e a pontuação das Propostas Técnicas poderão, a critério da CPL, ser realizadas em outra sessão, sendo os resultados divulgados aos interessados através de publicação no Diário Oficial do Município;

12.19. Ultrapassada a fase anterior, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços de todos os licitantes classificados (Envelope nº 03 – Proposta de Preços);

12.20. Será verificada a conformidade e compatibilidade de cada proposta de preços com os requisitos e as especificações deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, de acordo com os critérios de avaliação deste edital;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.21. Os envelopes e os documentos de credenciamento apresentados serão rubricados, obrigatoriamente, pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e licitantes ou seus representantes legais ou credenciados que estiverem presentes.

12.22. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, apresentem borrões, rasuras, emendas, ressalvas ou omissões.

12.23. Ocorrendo empate, será considerada melhor classificada a Licitante que fizer a **maior pontuação na Proposta Técnica, persistindo o empate, a melhor classificada será a que oferecer o menor prazo para realização dos serviços**, e caso os dois critérios referidos não sejam suficientes, a classificação do primeiro colocado será decidida por sorteio, observado, se couber, o disposto no § 2º, do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

12.24. A **Licitante melhor classificada será convocada para negociação da Proposta Comercial**, caso não seja possível uma negociação satisfatória com a melhor classificada, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo de Proposta Comercial;

12.25. Será declarada vencedora do certame a licitante habilitada que apresentar proposta que obtiver a maior Nota Técnica Final (NTF), cujo resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Ananindeua.

12.26. A decisão quanto ao julgamento de eventuais recursos será publicada no Diário Oficial do Município de Ananindeua.

13. DOS RECURSOS

13.1. Os Recursos interpostos às decisões proferidas pelas Comissões Permanente de Licitações e Especial, somente serão acolhidos nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, sendo cabíveis contra atos da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) Julgamento da Proposta Técnica e de Preços.

13.2. Os procedimentos para interposição de recursos, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, apresentação das razões do recurso e de eventuais contra razões pelos demais licitantes, serão sempre por escrito, e devendo ser protocolado diretamente na Secretaria da Comissão de Licitação, localizada na Procuradoria Geral do Município – PROGE, instalada provisoriamente no Shopping Metrópole – Rodovia Mario Covas - Térreo, bairro do Coqueiro, Município de Ananindeua/Pará, no horário de 08:00h às 13:00h.

13.3. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

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

13.5. Não serão aceitos quaisquer recursos apresentados em desacordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores atualizações, bem como em relação aos requisitos formais inerentes ao ato.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 13.6. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 13.7. O recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo;
- 13.8. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, quando será feita a adjudicação do objeto do certame pela Comissão Permanente de Licitação à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
- 13.9. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 13.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 13.11. Não serão conhecidas as razões recursais enviados por fax, *e-mail* e/ou intempestivos;
- 13.12. Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal na Procuradoria Geral do Município, situada no prédio da Procuradoria Geral do Município – PROGE, instalada provisoriamente no Shopping MetrÓpole – Rodovia Mario Covas - Térreo, bairro do Coqueiro, Município de Ananindeua/Pará, município de Ananindeua, Estado do Pará.

14. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

14.1. No dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações, em ato público, receberá das licitantes a documentação e as propostas que deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes distintos, devidamente fechados e indevassáveis, que deverão ser entregues separadamente, identificados com o nome do órgão, nome da licitante e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços), na forma indicada abaixo:

ENVELOPE Nº 1 (HABILITAÇÃO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA - PA – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL OBJETO: AV. BR 316, Km 8, Nº 1515, BAIRRO CENTRO – ANANINDEUA/PA, CEP: 67.020-010 NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE DATA E HORA DA ABERTURA: 15/01/2021 às 10h00min (horário local) REF. CONCORRENCIA NºCP.2020.001.PMA.SEGEF

ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA TÉCNICA)
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA - PA – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL OBJETO:



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AV. BR 316, Km 8, N° 1515, BAIRRO CENTRO – ANANINDEUA/PA,
CEP: 67.020-010
NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA: **15/01/2021 às 10h00min** (horário local)
REF. CONCORRENCIA **N°CP.2020.001.PMA.SEGEF**

ENVELOPE N° 3 (PROPOSTA DE PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA - PA – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA -
SEGEF
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
OBJETO:
AV. BR 316, Km 8, N° 1515, BAIRRO CENTRO – ANANINDEUA/PA,
CEP: 67.020-010
NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA: **15/01/2021 às 10h00min** (horário local)
REF. CONCORRENCIA **N°CP.2020.001.PMA.SEGEF**

- 14.2. Em cada envelope deverá constar uma folha com índice dos documentos, assinada pelos responsáveis da proponente;
- 14.3. Todos os documentos e as propostas deverão vir rubricadas pelo representante legal da empresa proponente;
- 14.4. Os documentos de habilitação e as propostas serão apresentados em uma única via;
- 14.5. Após o presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito;
- 14.6. Os documentos em língua estrangeira só poderão ser apresentados com tradução juramentada e devidamente consularizados;
- 14.7. Somente será admitida a participação de um único representante para cada licitante;
- 14.8. A qualquer momento durante a fase do processo licitatório a licitante poderá substituir seu representante, nomeando outro imediatamente.

15. DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E DA SUSPENSÃO DO CERTAME

15.1. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela Comissão Especial de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes;

15.2. Os documentos que não tenham prazo de validade neles estabelecidos, em lei ou neste edital, deverão ter sido expedidos, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores à data determinada para abertura do Envelope 01, exceto os atestados de comprovação de capacidade técnica;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

15.3. Abertos os envelopes Documentação, a Comissão Especial de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inhabilitadas;

15.4. No caso da Sessão do certame, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;

15.5. Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.

16. DA CLASSIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1. A Comissão Permanente de Licitação, efetuado o julgamento das propostas, divulgará o resultado final (classificação) que será publicado no Diário Oficial do Município de Ananindeua.

16.2. Transcorrido o prazo recursal, ou após decisão final sobre os recursos eventualmente interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o processo à SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – SEGEF, que, através do Diário Oficial do Município de Ananindeua:

- a) Homologará o procedimento licitatório;
- b) Adjudicará o objeto à licitante vencedora.

17. DA CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

17.1. Até a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária – SEGEF pode desqualificar licitantes por despacho fundamentado, sem que estes tenham direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a idoneidade ou a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive sua inscrição no CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados);

17.2. Depois de homologado o resultado da licitação, a SEGEF convocará o licitante vencedor para que no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, assine o termo de contrato;

17.3. Deve, ainda, ser observado o seguinte:

- a) Antes de 24 horas da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar o oferecimento da garantia contratual;
- b) Indicação do(s) representante(s) legal(is) que assinará(ão) o contrato, acompanhada de cópia autenticada das Cédulas de Identidade e do Cadastro da Pessoa Física – CPF, respectivos;
- c) Indicação do preposto que representará a empresa durante a execução dos serviços, se for o caso;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

d) Provas de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), atualizadas, mediante apresentação do Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito, relativamente às contribuições sociais.

17.4. O prazo de convocação a que se refere o subitem 13.2 poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte interessada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

17.5. Se o licitante vencedor não prestar a garantia ou desistir de retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente ou deixar de cumprir as exigências relativas à apresentação da documentação exigida para a contratação, na forma disposta neste Edital, sem justificativa, tempestiva e por escrito, aceita pela SEGEF, restarão caducos os seus direitos de vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital;

17.6. É facultado à Administração, quando ocorrer a hipótese do item anterior, adjudicar o objeto licitado aos licitantes remanescentes, convocados na ordem de classificação, desde que nas mesmas condições da proposta da primeira colocada, ou a licitação poderá ser revogada, caso em que se aplicará à primeira colocada, por inexecução total do contrato, a critério da SEGEF, qualquer das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

17.7. A SEGEF/PMA não celebrará contrato com adjudicatária que esteja inscrita no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de órgãos e entidades federais – CADIN, criado pela Lei Federal nº 10.522 de 19.07.2002.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O contrato, que obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores e no presente edital, deverá ser assinado pela empresa adjudicatária no prazo de previsto neste Edital, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da referida Lei;

18.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contado a partir da data da expedição da ordem de serviço, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado em até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, 58 e/ou 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Os atos praticados por licitantes ou contratados, contrários ao objetivo desta licitação ou de satisfação total ou parcial à obrigação assumida, sujeitam os faltosos às penalidades estabelecidas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, garantida, sempre a defesa prévia, recurso e vistas do processo na forma estabelecida pela lei, a saber:

a) Multa de mora de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço não realizado, por atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da Administração;

b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b.1) Advertência;

b.2) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a juízo da administração.

b.3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

b.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de falta maior, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante à própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a SEGEF pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de sanção anteriormente mencionada.

b.5) Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a contratante poderá proceder a rescisão unilateral do Contrato, hipótese em que o contratado também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

19.2. As multas a que se referem as alíneas “a” e “b” deste item, após regular processo administrativo, poderão ser descontadas da garantia do respectivo contratado, sendo que se as mesmas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, nos termos do § 3º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

19.3. A defesa a que alude o *caput* deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo o interessado juntar documentos, na forma do art. 87, § 2º da lei nº 8.666.93;

19.4. A aplicação da pena de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique antes sanções previstas em lei;

19.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante;

19.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em parcela mensal até o dia 10 (dez) de cada mês, do mês subsequente ao da prestação do serviço;

20.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto não for apresentada nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº. 8.666/93, e suas modificações, ou enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.3. Após o devido processamento, o pagamento será creditado em nome da adjudicatária através de ordem bancária contra o Banco do Brasil, ou em outra entidade bancária indicada em Nota Fiscal, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco e agência, localidade, número da conta corrente e CNPJ da firma;

20.4. O prazo de pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela, na forma do art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Fiscalização da SEGEF.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A Prefeitura de Ananindeua, por meio da Comissão de Avaliação pela SEGEF, fiscalizará os serviços objeto do contrato firmado com a licitante vencedora;

21.2. A fiscalização se efetivará através de servidores e/ou consultores do órgão municipal, previamente designados, que adotarão os procedimentos e padrões previstos nas especificações técnicas.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1- Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do edital, obriga-se a contratada a:

22.1.1 – Responsabilizar-se pela execução dos serviços, objeto da licitação, com compromisso formal de disponibilizar dentro do prazo previsto na convocação, os documentos apresentados na licitação dos profissionais da Equipe Técnica, bem como os currículos dos mesmos que comporão a equipe.

22.1.2- Executar os serviços segundo o Termo de Referência (anexo II), aprovado e de acordo com a melhor técnica, cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado e alocando todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários e tomar todas as medidas para assegurar o controle de qualidade dos serviços.

22.1.3 - Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do edital, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta o contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;

22.1.4 - Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arrematação, seleção, contratação e administração de mão de obra necessária à realização dos serviços;

22.1.5 - Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;

22.1.6 - Zelar pelos interesses da contratante relativamente ao objeto do edital;

22.1.7 - Será de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de materiais de campo, deslocamentos, impressos, bem como todos os materiais necessários às execuções de todos os serviços,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

assim como a mão de obra, obrigações sociais, previdenciária e civil, seguros contra acidentes de trabalho, apresentando, ainda, ao contratante, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal, e, inclusive transporte dos materiais e pessoal aos locais de trabalho.

22.1.8 - Também é de responsabilidade da contratada a qualidade pelos materiais fornecidos e pelos serviços executados, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Termo de Referência.

22.1.9 - Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da contratante relativamente aos serviços.

22.1.10 - Todos os trabalhos elaborados pela contratada deverão estar de acordo com as normatizações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR's e Leis Estaduais e Municipais.

22.1.11 Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar aos bens do contratante ou sob sua responsabilidade, ou ainda de terceiros, na área de execução dos serviços ou fora dela;

22.1.12 - Constatado dano aos bens do contratante ou sob a sua responsabilidade ou, aos bens de terceiros, a contratada, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, o contratante lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

22.1.13 - Providenciar, antes do início dos serviços, objeto do presente edital, as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto aos Conselhos de Classe competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, se houver;

22.1.14 - Exigir, promovendo o acompanhamento, nos casos permitidos para subcontratações, o atendimento aos prazos e qualidade nos serviços prestados, sob pena de multa e sanções previstas na legislação.

22.2 - Se o contratante relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da contratada, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

22.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.3.1- Efetuar à contratada os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento.

22.3.2 - Cumprir todas as obrigações assumidas através do Edital e Contrato, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

22.3.3 - Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

22.3.4 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do termo de contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.3.5 - Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade da contratada;

22.3.6 - Esclarecer as dúvidas e indagações da contratada, por meio da fiscalização do Contrato dos mesmos.

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

23.1. No interesse da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de ANANINDEUA - PA poderá:

a) modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual;

23.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

23.4 O Município poderá, de ofício ou por provocação de terceiros, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de conveniência, oportunidade administrativa ou ilegalidade, devidamente comprovada, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

24.1 Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital conforme o art. 41¹ da lei 8.666/93:

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

¹ Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

§3º Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados, mediante os seguintes procedimentos:

- a) Por meio de expediente protocolado, assinado por pessoa legalmente investida para tal, com a devida comprovação, dirigido a CPL/PMA, na sede da Procuradoria Geral do Município – PROGE, instalada provisoriamente no Shopping Metrópole – Rodovia Mário Covas – Térreo - Bairro: Coqueiro, Município de Ananindeua/Pará, no horário de 08:00h às 13:00h, de 2ª a 6ª feiras.
- b) Excepcionalmente, por expediente via e-mail (semad.licitacao@ananindeua.pa.gov.br), assinado por pessoa legalmente investida para tal, com a devida comprovação, dirigida a CPL/PMA, no horário das 08h00mm às 14h00mm, de 2ª a 6ª feiras. Neste caso, deverá o interessado, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, postar os originais dirigidos a CPL/PMA, no endereço definido na letra “a”, como condição de eficácia do pedido;
- c) Em qualquer caso, com o subscritor do documento perfeitamente identificado, com nome, número da identidade, cargo que ocupa na empresa e endereço ou fax para resposta;

24.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

24.3 As medidas referidas no 24.1, § 1º e § 2º devem ser formalizadas por meio de requerimento/petição endereçado à autoridade subscritora do edital, devidamente protocolado no endereço físico e horário constante § 3º do respectivo item. As impugnações não terão efeito suspensivo, ou seja, não será capaz de produzir efeitos imediatos.

24.4. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

24.5. A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação, no Departamento de Licitações do Município de Ananindeua do Estado de Pará.

24.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Concorrência até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

24.7. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, a CPL poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata

24.8. Cópias dos esclarecimentos, impugnações e comunicados ficarão à disposição no site www.ananindeua.pa.gov.br e nos autos do processo licitatório, cabendo aos interessados a verificação periódica de sua emissão.

24.9. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

boletins de esclarecimentos, resposta às impugnações e comunicados emitidos pela Pregoeira e equipe de apoio. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

25. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei nº 8.666/93.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

26.2. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que a Comissão entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pela Comissão de Licitação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos;

26.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação e propostas relativas ao presente Edital;

26.4. As licitantes deverão cumprir as recomendações deste Edital, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições constitui motivo de invalidação irreversível das propostas;

26.5. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, implicará no impedimento da participação em novas licitações pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste edital e na minuta do Contrato, garantida a prévia defesa;

26.6. Sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

26.7. Fica a licitante sujeita, no que couber, às sanções previstas no Instrumento de Contrato, cuja minuta está inserida no anexo VII deste Edital;

26.8. O edital da licitação e a proposta da licitante serão partes integrantes do contrato a ser lavrado, independente da transcrição;

26.9. Os interessados poderão solicitar, por escrito, maiores informações, elementos ou esclarecimentos sobre a licitação na Procuradoria Geral do Município de ANANINDEUA – PROGE/PMA, situada no prédio sede da Prefeitura Municipal de ANANINDEUA PMA à Rodovia BR 316, Km 08, Avenida Magalhães Barata nº 1515, Centro, município de ANANINDEUA/Pará, rigorosamente no horário das 08:00 às 12:00 horas;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

26.10. Todas as informações, elementos ou esclarecimentos solicitados, nos termos do item anterior, serão prestados, por escrito, a todos os interessados que tiverem adquirido o Edital, passando a integrar aqueles ainda não adquiridos;

26.11. Os envelopes das licitantes que não forem submetidos a exame, não retirados no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da adjudicação do objeto da licitação, serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação, sem prévio aviso;

26.12. As licitantes deverão cumprir as recomendações deste Edital e seus Anexos, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições constitui motivo de invalidação irreversível das propostas;

26.13. É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

26.14. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão automaticamente à disposição dos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos;

26.15. O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, pela manutenção do compromisso de fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade das propostas;

26.16. A simples participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas e condições deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

26.17. A Comissão Permanente de Licitação não tomará em consideração alegações posteriores de enganos, erros ou distrações, verificados nos preços apresentados;

26.18. Serão lavradas Atas circunstanciadas das sessões públicas realizadas, onde ficarão registrados os fatos mais importantes ocorridos, tais como: convocações, eventuais reclamações, impugnações ou intenção de interpor recursos, etc. As Atas serão assinadas pelos representantes dos licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação;

26.19. A licitação poderá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

26.20. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, poderá também a licitação ser revogada;

26.21. A anulação da licitação induz à do Contrato e não gera obrigação de indenizar, exceto pelo que já foi fornecido até a data em que ela for declarada, desde que não seja imputável a culpa, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa;

26.22. Não serão aceitas as documentações de Habilitação e Propostas remetidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, ou por outro meio que não seja o pessoal, sendo facultada a participação do representante da licitante no ato da abertura;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

26.23. Não serão considerados motivos de desclassificação simples omissões ou irregularidades na proposta, desde que sejam irrelevantes para o procedimento da licitação, que não causem prejuízo para a administração e não firam os direitos dos demais licitantes;

26.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

26.25. Comissão Permanente de Licitação terá o assessoramento técnico da Procuradoria Geral do Município;

26.26. À Comissão Permanente de Licitação é facultada, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecimento ou complementação da instrução do processo, vedada, contudo, a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar originariamente da proposta;

26.27. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação na presença das licitantes ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo o fato constar de ata, em ambos os casos;

26.28. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, o Município reserva o direito de revogar a presente licitação, por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, da PROPOSTA TÉCNICA ou da PROPOSTA FINANCEIRA.

26.28. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem deste processo será o da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Ananindeua, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27. DOS ANEXOS

27.1. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Recibo de Retirada de Edital;
- b) Anexo II - Termo de Referência;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;
- d) Anexo IV - Modelo de Procuração para o Credenciamento
- e) Anexo V -Modelo de Declaração de Enquadramento
- f) Anexo VI - Modelo de Pleno Conhecimento
- g) Anexo VII - Minuta de Contrato;

ANANINDEUA - PA, 30 de novembro de 2020.

BIANCA AMARAL PIEDADE PAMPLONA RIBEIRO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ANEXO I)

MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº XXXXXXSEGEF

PROCESSO Nº CP.2020.001.PMA.SEGEF

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Cel: _____

Pessoa para Contato:

Recebemos, através de protocolo junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local/data: _____, ___ de _____ de 2017.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Município de Ananindeua e essa empresa, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail ou pessoalmente na Secretaria da CPL.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Ananindeua-PA, XX de xxx de 2020.

Bianca A P Pamplona Ribeiro
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ANEXO II)

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo em seus serviços, fornecimento de licença de uso do sistema, instalação, treinamento, customização e implantação, sustentação, suporte e manutenção e serviços de hospedagem do sistema em datacenter, tudo em atendimento a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária da Prefeitura de Ananindeua - PA, conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF do Município de Ananindeua visa a evolução e o fortalecimento da gestão fazendária municipal por meio da modernização da atividade tributária cujo objetivo é o aumento das receitas próprias administradas por este órgão.
- 2.2. Para a persecução de tal objetivo esta secretaria utiliza, atualmente, dois sistemas independentes de gestão tributária. Sendo um responsável apenas pela gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN; O outro, por exclusão, gere todos os outros tributos municipais, exceto o ISSQN. Entretanto, a base de dados de ambos os sistemas não se encontra integradas.
- 2.3. Por esse motivo, todas as informações referentes aos tributos e ao cadastro de contribuintes encontram-se divididas nesses dois sistemas independentes, ocasionando um cenário descoordenado, dificultando o gerenciamento dessas informações neles contidas, devido, em muitos casos, a duplicidade de cadastro – o mesmo cadastro em dois sistemas - o que concorre para o aumento do tamanho do fluxo de informações.
- 2.4. Devido a esse quadro a solução mais viável é a implantação de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, que demandará uma revisão dos processos da administração tributária que envolvem as diversas coordenadorias da secretaria, permitindo uma visão geral e ampla para o acompanhamento e gestão desses processos.
- 2.5. As informações abaixo contidas nos demonstrativos A e B, apresentam dados dos últimos quatro anos de arrecadação municipal, onde pode-se constatar que não houve uma grande evolução na arrecadação, em alguns casos, houve até mesmo queda na arrecadação.

2.5.1. Demonstrativo A – Resultado de Arrecadação 2016/2019:

Tributo	2016	2017	2018	2019
IPTU	13.178.201,00	13.143.655,33	17.862.211,12	19.203.692,54
ISSQN	33.420.893,00	31.195.027,00	42.989.087,16	56,898.255,82
ITBI	6.698.315,00	7.756.971,00	6.654.864,90	5.707.679,15



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.5.2.** Conforme demonstrado no quadro acima, as informações referentes aos tributos municipais, assim distribuídas em sistemas dessincronizados, prejudica a arrecadação quanto a tomada de decisão, ao se basear em relatórios gerenciais que não se complementam de forma automática. Essa ausência de sinergia entre informações oriundas de sistemas distintos, concorre, em última análise para involução da arrecadação. Tal afirmação pode ser verificada se tomarmos como base as receitas municipais decorrentes de apenas três tributos: IPTU, ITBI, ISSQN, aferidas nos últimos quatro anos cujo o resultado foi inexpressivo e, em alguns casos, chegando percentuais negativos ao somarmos a média desses últimos quatro anos.
- 2.5.3.** Estima-se que no primeiro ano de uso deste Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF, consiga implementar um Incremento de Arrecadação na média de 25 pontos percentuais, levando em consideração os novos controles de sonegação e omissão das empresas do Simples Nacional, as cobranças da dívida ativa que se tornará mais efetiva, que a SEGEF pretende implementar com a utilização dos sistemas objeto da presente licitação.
- 2.5.4.** Dentro dessa perspectiva de modernização, um dos objetivos a ser alcançado é a velocidade na prestação dos serviços ofertados pela secretaria aos cidadãos ou contribuintes, sejam pessoas física ou jurídica, relativos ao recolhimento de tributos, extração de informações, ou expedição de alvarás e certidões, por exemplo, os quais poderão ser obtidos via internet, por meio da implementação de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.
- 2.6.** Essa prestação de serviços eficiente, será decisiva na diminuição da burocracia, haja vista que as demandas que serão atendidas pelo Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal em um tempo menor que o cidadão ou contribuinte hoje necessita, caso tenha que comparecer a secretaria para obtê-los. Além de proporcionar a possibilidade de alinhamento, desses serviços ofertados, com demais órgãos e entidades que estejam de alguma forma envolvidas com a atividade tributária, como por exemplo: bancos, cartórios, lotérica, fórum, Prefeitura, Secretarias, Estado e Federação.
- 2.7.** Sendo assim, a aquisição de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal torna-se necessária na medida em que a evolução tecnológica, influencia diretamente na evolução dos processos administrativos, segurança de informações para o contribuinte como para a administração pública, Eficiência e Eficácia no atendimento ao contribuinte, otimização das funções dos servidores públicos, implementação na Arrecadação Municipal.
- 2.8. Justificativa para o não parcelamento do objeto**

De acordo com o § 1º do art. 23 da Lei 8.666/1993, como regra, as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quanto possível, desde que seja técnica e economicamente viável. Entretanto, a complexidade dos serviços especializados impossibilita o parcelamento do objeto deste Certame.

Atualmente, os Contribuintes, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades comerciais, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal. Assim, ao disponibilizar esse sistema, de forma integrada, contendo serviços a serem utilizados de forma obrigatória por parte dos contribuintes, torna-se necessário oferecer soluções



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

que diminuam a burocracia e ofereçam transparência a esses serviços obrigatórios prestados pela Gestão Municipal.

2.8.1. Portais de Serviços quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte devem ser suportados e operacionalizados contendo recursos e capacidades adequadas para assegurar a plena utilização dos serviços propostos e permitir grande volume de acessos simultâneos por seus usuários, em tempo real, principalmente quando da emissão de guias de pagamento, como no caso do IPTU, por exemplo.

2.8.2. Devido ao grande número de estabelecimentos comerciais instalados neste município, a disponibilização de Serviços via WEB faz-se imprescindível. Para que o meio web seja eficiente, torna-se necessária a alocação de uma infraestrutura tecnológica e de recursos humanos especializados para oferecer os serviços de instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e sustentação, e serviços de hospedagem do sistema em datacenter.

2.8.3. Assim, o objeto deste Termo de Referência requer, os seguintes itens de serviços;

- Customização, Migração, Treinamento e Implantação do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal
- Sustentação, suporte e manutenção do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal
- Serviços de Hospedagem em datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal

2.8.4. Especificamente em relação ao serviço de Hospedagem em datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal tem-se que, atualmente a Administração Municipal não possui recursos tecnológicos suficientes, nem equipes em quantidade e especificidades requeridas trabalhando em regime contínuo 24x07x365 com alta disponibilidade para atender aos atuais paradigmas de serviços disponibilizados via WEB, como esse que ora se propõe. Esse serviço de hospedagem é imprescindível e indissociável da operacionalização desta solução, uma vez que, a Gestão Municipal disponibilizará os Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal na web, e este fato demanda uma total sintonia na operacionalização dos sistemas e na capacidade de hardwares que o suportam, evitando paralisações por tempos prolongados, gerando sérios prejuízos de várias natureza, tais como: legais, no campo da arrecadação, na facilidade e presteza da prestação de serviços ao contribuinte e ao erário público, quando não se é assegurado o pleno desenvolvimento dos serviços contratados em virtudes de falhas parciais com responsáveis distintos.

3. NECESSIDADES DOS SERVIÇOS

Devido a carência de meios materiais e humanos que a as áreas relacionadas a tecnologia e sistemas de informática, a SEGEF vem buscando ferramentas que possibilitem a análise do comportamento econômico fiscal, visando estabelecer parâmetros para atualização da legislação que seja ao mesmo tempo, atraente para os contribuintes e que suporte os investimentos necessários ao desenvolvimento do município.

Nesse contexto, temos no ISSQN o tributo que ocupa maior relevância para realização dos objetivos da administração municipal. Logo, a aplicação de novas tecnologias visando o incremento de arrecadação desse tributo através de políticas de inteligência fiscal, proporcionará melhoria da gestão tributária, maior interação como contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate à sonegação.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar em por meio de um só sistema de gestão de tributos municipais as ferramentas informatizadas, destinadas a aumentar a eficiência da Administração Tributária.

Neste sentido, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos específicos:

- Garantir o correto cumprimento da legislação vigente de forma automatizada e segura, adequando a contratação dos serviços às recomendações dos órgãos de controle;
- Promover o aumento do uso de tecnologia da informação nos processos de trabalho da SEGEF, de forma a melhorar a sua atuação de trabalho;
- Proporcionar maior agilidade e controle no atendimento das demandas na SEGEF;
- Aumentar a satisfação dos contribuintes.

4. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1. Os preços devem ser compatíveis com o Termo de Referência, suficientes para remunerar todos os custos e despesas do licitante/proponente com a prestação dos serviços, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução da proposta, tendo sua estimativa, a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de suas propostas. Os licitantes são os únicos responsáveis por valorar os serviços a serem prestados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições de contorno necessárias e suficientes à formulação de sua proposta.

4.2. O valor estimado para a realização dos serviços objeto deste documento é até de _____, obtidos da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR R\$
A	Customização, Migração, Treinamento e Implantação do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal	Mês	6 meses	
B	Licença de uso do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal	Mês	12 meses	
C	Sustentação, suporte e manutenção do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal	Mês	6 meses	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

D	Serviços de Hospedagem em datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal	Mês	12 meses	
Valor Global da Proposta R\$				

4.3. A seleção será feita por pelo valor global das propostas.

4.4. Caso o preço global não represente a soma dos valores dos itens, o proponente será desclassificado.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Condições Gerais

A empresa a ser CONTRATADA para realizar a fornecimento de licença de uso de solução de software, instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e sustentação e serviços de hospedagem do sistema em datacenter, tudo em atendimento a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF, deverão observar os requisitos de qualidade e eficiência exigidos pela SEGEF, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

Os sistemas a serem customizados e implantados deverão possuir todos os requisitos funcionais exigidos no ANEXO IV - AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL e deverão ser customizados no período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal, até o completo funcionamento dos requisitos exigidos.

5.2. Migração de dados, customização, integração e implantação

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação do SISTEMA.

A CONTRATADA deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, apresentar um plano de trabalho que atenda às necessidades do negócio, em até uma semana após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.1. Migração de dados

O objetivo desta etapa é carregar, no banco de dados dos SISTEMAS contratados, os dados anteriormente utilizados pela Prefeitura de Ananindeua e, com isso, permitir que os Usuários utilizem uma única plataforma para visualizar, alterar e atualizar os dados.

Para atingir esse objetivo, as seguintes atividades deverão ser executadas:

- a) A CONTRATADA deverá encaminhar documentação detalhada com layout e demais necessidades de informações para a CONTRATANTE;
- b) A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados existentes no formato estabelecido no item acima;
- c) A CONTRATADA deverá migrar os dados existentes, no sistema atualmente utilizado, para o novo sistema;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) A CONTRATADA deverá analisar os dados recebidos e enviar um relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, como por exemplo: Endereço incompleto, CNPJ inválido, dentre outros.
- e) A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA, definirá a estratégia a ser adotada nos casos apontados no item acima;
- f) A CONTRATADA, ao final dessa etapa, deverá fornecer relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Projetos da mesma, contendo no mínimo:
 - I. Quantitativos: número de empresas, atividades, NFS-e, inscrições imobiliárias, entre outras;
 - II. Comparativos: dados sumarizados, totalizadores, entre outros.

5.2.2. Customização

Nesta etapa, as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para a execução do projeto.

- a) A customização deve obedecer às regras de negócios e particularidades da Prefeitura de Ananindeua;
- b) A customização dos SISTEMAS ocorrerá em cinco etapas, da forma descrita abaixo:
 - I. **Levantamento de requisitos:** primeira etapa do processo consiste da identificação das necessidades, regras de negócios e legislações pertinentes, a serem fornecidas pelos Gestores responsáveis da contratante;
 - II. **Customização:** de posse dos requisitos identificados e validados na etapa anterior, este processo consiste na customização e parametrização dos SISTEMAS de acordo com as regras de negócios da Prefeitura de Ananindeua;
Produto Gerado:
 - Aplicações customizadas/parametrizadas conforme requisitos e regras de negócio da Prefeitura de Ananindeua;
 - Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATADA;
 - III. **Homologação:** depois de customizado os SISTEMAS deverão ser homologados pelos Gestores e Usuários Internos, em ambiente específico para esta finalidade;
Produto Gerado:
 - Formulário de validação e testes assinados (papel e eletrônico), por modulo/funcionalidade.
 - Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATANTE, formalmente aprovados pela Prefeitura de Ananindeua.
 - IV. **Entrega:** após a homologação e a formal aprovação, os SISTEMAS serão considerados aptos à implantação, em ambiente específico para esta finalidade, ficando a critério da Prefeitura a disponibilização aos usuários;
Produto Gerado:
 - SISTEMAS entregues, homologados pela CONTRATANTE e aptos ao funcionamento e utilização pelos usuários finais;
 - Manual de operação dos SISTEMAS (formato eletrônico) a ser fornecida pela CONTRATADA;
 - Termo de aceite da entrega



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2.3. Integração de Sistemas

A Contratada deverá assegurar completa integração dos sistemas fornecidos aos demais sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF a seguir relacionados:

Nome do Sistema	Objetivo
GissOnline	Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
Pronim	Gestão Tributária

As integrações deverão ser realizadas mediante interação entre as equipes técnicas da contratada e da coordenação do Departamento de Informática da Prefeitura, contemplando o seguinte formato de trabalho:

A CONTRATADA será responsável por indicar os dados necessários mediante envio de documentação própria.

A CONTRATANTE será responsável por fornecer os dados necessários à implantação dos sistemas para a CONTRATADA.

Deverá ser criado pela Diretoria de Informática da SEGEF em conjunto com os técnicos da empresa contratada uma base corporativa (leia-se, intermediária) ao banco de dados da secretaria.

O intuito da criação desta base intermediária é a de manter a integridade da base de dados onde estão gravados os cadastros dos contribuintes, impedindo seu acesso e resguardando o sigilo fiscal dos contribuintes, mantendo-se assim, a segurança dessas informações.

5.2.4. Implantação

Após a disponibilização dos SISTEMAS em produção, a contratada deverá acompanhar pelo período definido no Plano de Trabalho, a operação dos SISTEMAS;

Produto Gerado:

- Sistemas em utilização pelos usuários finais;

Para os efeitos do item 5.2.3. - Implantação, deverão ser considerados as seguintes premissas:

- A implantação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;
- Havendo necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da implantação a ser efetuada, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Prefeitura;

5.3. Treinamentos



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Contratada será responsável por realizar palestras, workshops e outros eventos destinados aos usuários dos módulos e contribuintes, bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante.

Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais voltados para os auditores fiscais e demais colaboradores, abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.

Os treinamentos deverão proporcionar aos participantes o domínio quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos propostos além de atender as necessidades dos responsáveis pela implementação, manutenção e operação da solução.

É estimada a seguinte carga horária para treinamento das soluções fornecidas, que se limitam exclusivamente ao cumprimento pela Contratada da carga horária total abaixo definida:

SISTEMA	CARGA HORÁRIA
1. Sistema de Administração Tributária	48 horas
2. Domicílio Tributário Digital do Contribuinte	16 horas
3. Integrador Municipal	16 horas
4. Sistemas de Gestão do ISSQN	-
4.1 Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	32 horas
4.2 Planejamento Fiscal	24 horas
4.3 Gerenciamento de empresas optantes do Simples Nacional	24 horas
4.4 Declaração de Instituições Financeiras	16 horas
4.5 Administração da Atividade Fiscal	24 horas
5. Sistema de cobrança da dívida tributária ou não da administração municipal	32 horas
6. Gerenciamento eletrônico da Transmissão de Bens Imóveis	24 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	256 HORAS

Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário a realização dos treinamentos, assim como, a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.

A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.

Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Ananindeua em local disponibilizado pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.

A Contratada deverá incluir em seus custos, todos os ônus relativos aos treinamentos, sendo remunerada de acordo o período de treinamento realizado.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4. Serviços de operação assistida, bem como serviços de suporte pós implantação

- a) Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestado, enviar à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as “atualizações”) da solução, tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução.
- b) Atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal;
- c) Fornecer canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da solução ofertada pela CONTRATADA;
- d) O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- e) Serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Deverá ser informada a URL completa e a senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores;

5.4.1. Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante

Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 5x7 (das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira):

- a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.
- b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Qualquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressos e anexados ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e
- c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a contratada é o gestor do contrato.

5.5. Serviços de Hospedagem da Solução em Data Center

O sistema deverá ser hospedado em Data Center, de propriedade da CONTRATADA, ou contratado pela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias para a operação desse SISTEMA.

Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA:

- a) Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) Providenciar as atualizações e aplicações de *patches* aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da Prefeitura de Ananindeua e mediante aprovação da mesma;

c) Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o SISTEMA, bem como apresentar à Prefeitura de Ananindeua, quando solicitado, os comprovantes de suas existências.

5.5.1. Ambiente Operacional no Data Center

A CONTRATADA deverá:

- Manter os equipamentos em espaço físico reservado, seguro e adequado para sua operação;
- Atualizar continuamente o software antivírus instalado nos servidores;
- Providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de *backup* dos dados armazenados nos servidores, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem um *restore* rápido, se necessário;
- Efetuar, se solicitado pela Prefeitura de Ananindeua, o *restore* do backup completo de um determinado dia dentro do agendamento de backup definido em contrato com o datacenter;
- Providenciar, no caso de falha num dos servidores, o processo de *failback* para sua recuperação de forma a assegurar a sua operação no menor tempo possível;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de refrigeração de alto desempenho e contingência, e que também disponha de sistema automático, eficiente e eficaz, de detecção e combate a incêndio com a utilização de gás;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de alimentação de energia ininterrupta, através de equipamentos *no-break* e grupo gerador de energia elétrica, de propriedade do Data Center;
- Manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados nos servidores, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com pessoas credenciadas da Prefeitura de Ananindeua;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o **ambiente das instalações físicas** onde os servidores estarão hospedados;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre os **serviços que atendem a SOLUÇÃO**, reativando os mesmos quando inoperantes com posterior comunicado à Prefeitura de Ananindeua sobre o tempo e o motivo da inatividade;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o **SOLUÇÃO**, reativando o mesmo quando inoperante com posterior comunicado à Prefeitura de Ananindeua sobre o tempo e o motivo da inatividade.

5.5.2. Documentação que a CONTRATADA Deverá Entregar à Prefeitura de Ananindeua

- a) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a documentação do banco de dados atualizada, e deve ser feita no próprio banco de dados, podendo ser consultada pelos técnicos da Prefeitura de Ananindeua a qualquer momento, e em especial:
- I. No final da importação dos dados atuais;
 - II. Para atualização periódica no sistema de Metadados da Prefeitura de Ananindeua;
 - III. No início da migração para um novo sistema;
 - IV. No final do contrato.
- b) No final do Contrato deverão ser entregues à Prefeitura de Ananindeua, duas cópias idênticas com o conteúdo integral da última posição de todos os dados até então armazenados nos servidores, juntamente com documentação detalhada das últimas configurações dos servidores, Dicionário de Dados completo de todos os bancos de dados utilizados e todos os seus objetos, últimas ferramentas e versões utilizadas;

5.5.3. Acesso à Internet

A CONTRATADA deverá:

- a) Disponibilizar acesso dedicado e contínuo à Internet com velocidade mínima de 30 (trinta) Mbps, através de, no mínimo, 2 links redundantes e com balanceamento de carga, para utilização no ambiente operacional contratado, sem limitação de tráfego;
- b) Monitorar em tempo real a utilização da banda contratada e das portas dos servidores, tornando disponíveis aos técnicos da Prefeitura de Ananindeua as informações desse monitoramento, através de relatórios e/ou gráficos em tela, sempre que solicitado;
- c) Se a demanda por utilização de banda exceder o contratado a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata expansão, de forma automática para garantir o atendimento da demanda gerada naquele instante.

5.5.4. Proteção nos Acessos à Internet

A CONTRATADA deverá:

- a) Oferecer serviço de segurança de acesso ao ambiente operacional do SISTEMA, através de *firewalls*,



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

sendo responsabilidade da CONTRATADA a constante atualização de recursos que possam ser oferecidos por esse sistema de segurança;

- b) Oferecer outros recursos de segurança lógica que permita monitoramento, prevenção, detecção de intrusão e reação às tentativas de acessos não autorizados ao ambiente de operação do SISTEMA;
- c) Monitorar continuamente o software antivírus instalado nos servidores;
- d) Todos os sistemas devem ser compatíveis com o uso de SSL (Secure Socket Layer) com Certificação Segura e Criptografada no transporte das informações – HTTPS. O Certificado válido para este ambiente deverá ser gerado pela Prefeitura e adicionado aos servidores do ambiente.

5.5.5. Suporte Técnico para Serviços de Hospedagem da Solução em Data Center

A CONTRATADA deverá:

- a) Oferecer suporte técnico telefônico 24 x 7 x 365 (horas/dia x dias/semana x dias/ano) à equipe técnica da Prefeitura de Ananindeua, independentemente do número de chamados, para esclarecimentos relacionados à operacionalidade da SOLUÇÃO e resolução de problemas no acesso à Internet;
- b) Dar retorno aos chamados técnicos, pertinentes ao ambiente operacional da SOLUÇÃO, efetuados segundo prazos, condições de atendimento e de resolução de problemas estabelecidos a partir de entendimentos entre as equipes técnicas da Prefeitura de Ananindeua e da CONTRATADA;
- c) Prestar monitoramento constante dos recursos de hardware e software, e comunicar imediatamente qualquer ocorrência de falha na sua operação aos técnicos da Prefeitura de Ananindeua (primeiramente via telefone, com registro posterior em e-mail);

5.5.6. Disponibilidade Mensal dos Serviços de Hospedagem da SOLUÇÃO

- a) A disponibilidade mensal para operação dos SISTEMAS no Data Center deverá ser de 99% (noventa e nove por cento) do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade nos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de 7 (sete) horas e 15 (quinze) minutos por mês, e não ultrapassar 60 (sessenta) minutos por dia;
- b) A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura de Ananindeua, quando solicitado, relatórios que demonstre a porcentagem de disponibilidade para operação do SISTEMA no Data Center;
- c) Disponibilizar acesso a ferramentas que possibilitem o monitoramento remoto das disponibilidades dos SERVIÇOS pela equipe técnica da Prefeitura de Ananindeua.

6. MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - deverá proporcionar a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF uma visão integrada da administração tributária do município, contemplando as funcionalidades de Administração de Cadastros Mobiliário, Administração de Cadastros Imobiliários,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Administração da movimentação Financeira e Arrecadação de empresas, imóveis e pessoas e função específica voltada para o Atendimento aos contribuintes do município. Deverá oferecer também todas as possibilidades para lançamento e arrecadação do IPTU, bem como relatórios gerenciais aos dirigentes da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF com o intuito de tomar decisões estratégicas.

- **DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL DO CONTRIBUINTE**, deverá possibilitar ao contribuinte acessar um sistema web onde encontrará uma caixa postal eletrônica que poderá conter mensagens provenientes do fisco relacionadas a todos os tributos. Estas mensagens tem o intuito de oficializar a relação fisco x contribuinte e diminuir os custos operacionais e de correspondências da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF.

- **PROCESSO ELETRONICO**, deverá propiciar aos contribuintes dar entrada via internet a processos junto a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária – SEGEF, com a implantação processo eletrônico a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária – SEGEF, pretende alcançar os benefícios elencados abaixo:
 - Acelerar os trâmites administrativos, garantindo respostas mais rápidas às demandas;
 - Facilitar o trabalho desenvolvido pelos servidores;
 - Aumentar o controle social e o acesso à informação;
 - Racionalizar o gasto público;
 - Melhorar o gerenciamento de processos e instrumentos de controle;
 - Eliminar incidentes decorrentes do deslocamento físico de documentos.

- **Sistemas de Gestão do ISSQN**
 - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - deverá gerenciar e registrar as operações fiscais de empresas do município levando em consideração as legislações tributárias do município bem como a possibilidade de combate a inadimplência dos contribuintes e de controles específicos de cancelamentos de notas fiscais, lançamento automático dos débitos de contribuintes e controle de emissão de notas para consumidor não identificado.
 - Planejamento Fiscal - deverá apoiar o fisco municipal a planejar as ações fiscais a partir de cruzamento de informações do sistema de nota fiscal de serviços eletrônica e o sistema financeiro.
 - Gerenciamento de empresas optantes do Simples Nacional - deverá permitir o controle detalhado de empresas optantes pelo Simples Nacional. Desta forma, este sistema deverá proporcionar a equipe técnica da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF metodologias e funções que permitam o cruzamento dos diversos arquivos disponibilizados no portal da Receita Federal do Brasil com as informações dos sistemas da Prefeitura.
 - Declaração de Instituições Financeiras - deverá padronizar a declaração de Instituições Financeiras conforme modelo nacional da ABRASF, permitindo as declarações e recolhimento de ISSQN unificado por Instituição.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Administração da Atividade Fiscal - deverá permitir a administração completa das atividades realizadas pelos auditores fiscais, desde abertura da fiscalização até o controle da produtividade fiscal, passando pela geração das ordens de serviços, designação dos auditores para a realização de procedimentos fiscais e controle das atividades oriundas dos trabalhos realizados no sistema e fora do sistema.
- Agendamento de NFS-e - esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes e permitirá o agendamento para emissão automática da NFS-e.
- Ferramenta de Inteligência Fiscal – Malha Fiscal, deverá auxiliar o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e auxiliar na criação de uma Notificação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.
- **MÓDULO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização. Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas. Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.
- **MODULO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS(TABLETS OU SMARTPHONES)** - visando garantir a eficiência nas fiscalizações tributárias, deverá funcionar de forma ONLINE e OFF-LINE , garantindo assim, que mesmo sem sinal de internet o fiscal possa realizar sua atividade, e posteriormente, transmitir toda a informação coletada durante a fiscalização ao sistema online.
- **MÓDULO ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET** - esta funcionalidade visa a diminuição de custos e redução do atendimento in-loco, além da possibilidade de contato com os munícipes a qualquer momento.

7. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

7.1. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

O Sistema de Administração Tributária deverá ser composto por no mínimo os módulos listados abaixo:

Este módulo visa possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os tributos municipais, será disponibilizado aos usuários para acesso online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Tributos Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, etc.);
- Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
- Possuir recurso que permita de maneira distinta seja no cadastro mobiliário, imobiliário ou demais receitas, a atualização automática dos índices de correção adotados de forma programada seja na correção das dívidas ou no lançamento das receitas, podendo utilizar filtros para a seleção. Esses índices serão atualizados por ato do executivo;
- Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;
- O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise;
- Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários;
- Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente, para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos (Inclusive via internet).
- Disponibilizar fórum de discussão, permitindo o registro dos usuários, divididos em grupos, membros e mediadores, onde os contribuintes possam ter acesso a informações do sistema, cadastrar e pesquisar tópicos relacionados com assunto do seu interesse.
- O sistema deverá permitir o controle de ordens de serviço, sendo possível visualizar o fiscal responsável por determinada atividade, adicionar documentos e fotos, realizar a tramitação entre os departamentos obedecendo o fluxo determinado pela prefeitura.
- Enviar e-mail e SMS ao contribuinte quando do deferimento ou indeferimento da ordem de serviço.
- Gravar o histórico de toda a tramitação das ordens de serviços.
- Disponibilizar consulta pública ao contribuinte por número de protocolo, retornando a ele toda a movimentação ocorrida do seu processo protocolado.
- O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários “logins” para essa finalidade.
- Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;
- Possibilitar que sejam cadastradas todas as taxas e tarifas municipais;
- Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, controlar os cadastros de taxas e conversão pra dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.
- Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.
- Possibilitar o cadastro de convênios bancários;
- Possuir cadastros de pontos de taxi;
- Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;
- Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
- Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas – CNAE;
- Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas – CMAE;
- Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros;
- Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;
- Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
- Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
- Permitir a emissão de extrato de débitos;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;
- Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos;
- Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;
- Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;
- Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;
- Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;
- Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;
- Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;
- Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;
- Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
- Possuir rotina administrativa para baixa de débitos por anistia/prescrição contendo no mínimo os seguintes filtros: tipo de contribuinte, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, taxa, tipo de dívida;
- Permitir a importação do arquivo DAF-607, no momento da importação inserir os lançamentos nos devidos cadastros e identificar os cadastros que não constam no sistema;
- Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;
- Não permitir a exclusão de guias;
- Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
- Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;
- Possuir função para armazenar documentos digitais nos cadastros mobiliários e imobiliários, em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
- Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;
- Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;
- Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
- Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
- Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro de imobiliário rural, devendo conter no mínimo as seguintes informações: sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no INCRA, valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas, produtos, comunidades;
- Permitir a inserção de fotos nos cadastros imobiliário e imobiliário rural;
- Possuir cadastro de Imóveis urbanos;
- Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
- Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
- Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
- Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
- Permitir o lançamento automático de remembramento de imóveis;
- Permitir o lançamento automático de desmembramento de imóveis;
- Na rotina de remembramento validar se o proprietário possui lotes suficientes para o lançamento;
- Emitir certidão de valor venal, inclusive via internet;
- Possuir rotina automática de cálculo de IPTU, devendo conter no mínimo os seguintes filtros: inscrição imobiliária inicial e final, setor inicial e final, quadra inicial e final, lote inicial e final;
- Permitir cálculo automáticos do IPTU para todos os imóveis ou para um só imóvel antes de calcula podendo simular o cálculo para conferências de lançamento;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Possuir na rotina do cálculo de IPTU a consulta da memória do cálculo;
- Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU, efetuando o cálculo e realizando a baixa por isenção automaticamente.
- Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet;
- Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
- Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal, e que os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento;
- Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;
 - Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;
 - Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;
 - Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo;
 - Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
 - Possuir rotina automática de lançamento de Alvará;
 - Possuir opção de Emissão de Alvará Provisório;
 - Na rotina de lançamento de alvará possibilitar a classificação entre abertos, baixados e cancelados.
 - Possibilitar fazer a prévia com Cálculo de Alvará antes de sua efetivação;
 - Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará;
 - Na rotina de lançamento de alvará validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício.
 - Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
 - Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará Construção;
 - Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;
 - Possibilitar que as formulas de Cálculo de Alvará e Alvará de Construção seja configurável;
 - Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
 - Permitir a inserção de mais de um adquirente no lançamento de ITBI;
- Verificar automaticamente se o adquirente e transmitente possuem débitos no lançamento de ITBI;
 - Permitir informar o requerente no lançamento de ITBI;
 - Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não;
 - Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
 - Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;
 - Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual.
- Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.
- Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;
- Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não.
- Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;
- Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;
- Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.
- Na rotina de execução fiscal permitir selecionar se a execução vai ser impressa com a petição ou não.
- Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;
- Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;
- Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;
- Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;
- Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
- Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;
- Possuir rotina de lançamentos de laudos de fiscalização no mínimo dos seguintes tipos: fiscalização tributária, vigilância tributária, meio ambiente, bombeiro;
- Na rotina de lançamento de laudos de fiscalização, permitir que seja gerada ordem de serviços e encaminhados ao setor responsável.
- Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;
- Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;
- Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL DO CONTRIBUINTE

O domicílio tributário digital do contribuinte deverá funcionar como um endereço virtual dos contribuintes, que estarão acessando o site da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF para verificar se existem comunicações enviadas pelo Fisco.

Após efetivação do credenciamento das empresas, as comunicações entre a Secretaria e o contribuinte deverão ser feitas por meio eletrônico em um portal próprio, dispensando a publicação no Diário Oficial ou o envio por via postal, conforme o Artigo 5º da Lei Complementar nº 2.836, de 21/12/2016. Será considerada a comunicação efetiva no dia em que o sujeito passivo, contribuinte, realizar a consulta eletrônica ao conteúdo do comunicado.

O acesso deverá ser feito através de um certificado digital emitido por Autoridade Certificadora e reconhecido pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF e aceito pelo contribuinte ou senha de acesso.

O DTEM deverá exigir obrigatoriamente o credenciamento para todos os contribuintes que possuem Inscrição Municipal, incluindo micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.

A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF pretende com a implantação do domicílio tributário digital do contribuinte os benefícios elencados abaixo:

- Redução de até 80% dos custos com postagem, pois no interesse da Administração Pública a comunicação poderá ser realizada mediante outras formas previstas na legislação.
- Mais rápido e mais eficiente comparando com carta registrada (AR).
- Comprovação legal do envio, conteúdo e recebimento da mensagem.
- Transforma e-mail em documento legal para notificações extrajudiciais.
- Opção com 5 anos para guarda do e-mail original.
- Arbitramento da ciência caso o Contribuinte não registre por conta própria.

7.3. MÓDULO PROCESSO ELETRONICO

Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.
- Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;
- O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
- Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;
- Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.
- Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
- Permitir controlar o histórico de processos em toda a sua vida útil até o encerramento;
- Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo;
- Disponibilizar ao contribuinte opção para a consulta de todos os processos protocolados.
- Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
- Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
- Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
- Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
- Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.
- O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada.

7.4. SISTEMAS DE GESTÃO DO ISSQN

7.4.1. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) é um documento fiscal utilizado para o registro das prestações de serviços, gerado e armazenado eletronicamente em sistema próprio da prefeitura. A solução padroniza as informações recebidas pelo município, diminuindo os custos e gerando maior eficácia na prestação de serviços. O objetivo é simplificar o cumprimento das obrigações acessórias pelos contribuintes e, ao mesmo tempo, dar ao município maior controle sobre as prestações de serviços realizadas.

Dentre as funções da NFS-e pretendida pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF, devem existir as funções específicas definidas abaixo:

7.4.1.1 Características gerais de utilização



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Disponibilizar vídeos tutoriais para facilitar a operacionalidade do sistema, auxiliando o contribuinte nas tarefas básicas da ferramenta.
- Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;
- Possuir *help online* para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;
- Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre o fisco e os contribuintes, o chat deve ser parte integrante do sistema licitado sem a utilização de software de terceiros.
- Disponibilizar módulo de denúncia onde os tomadores de serviço possam informar ao fisco municipal irregularidades sobre o serviço tomado como divergências de valores e RPS não convertido no prazo regulamentado.
- Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica onde os fiscais possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente. Os fiscais devem ter também a possibilidade de verificar se a mensagem já foi lida pelo contribuinte.
- Disponibilizar módulo “Fale Conosco” onde os contribuintes do município poderão enviar críticas, dúvidas e sugestões à fiscalização, com a possibilidade de anexo de arquivos.
- Disponibilizar fórum de discussão, permitindo o registro dos usuários, divididos em grupos, membros e mediadores, onde os contribuintes possam ter acesso a informações do sistema, cadastrar e pesquisar tópicos relacionados com assunto do seu interesse.
- Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0) e possua também uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município e usuário possa informar sua localização.
- Possuir opção de cadastramento de notícias, onde o fisco possa publicar notícias e avisos referentes à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no portal eletrônico da Prefeitura e também as enviar através de envio de mensagens em lote pelo próprio sistema.
- Possuir módulo para fechamento e escrituração automática de ISSQN próprio e retido, onde sistema deverá realizar uma prévia dos contribuintes a serem escriturados, devendo conter os filtros por tipo de ISSQN, ano e mês de competência, possibilitando após o fechamento a visualização e impressão das guias de pagamento.
- Possuir rotina de cadastro de obras para contribuintes de obras já previamente cadastrados no cadastro geral, permitindo a parametrização dos valores de mão de obra por m² para cada padrão de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

construção de acordo com a legislação municipal e calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido.

- Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;
- Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2ª via;
- Possuir rotina de baixa bancária, com capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira layout modelo FEBRABAN.
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
- Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração da ABRASF;
- Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
- Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
- Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos.
- Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
- Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;
- Possuir certidão negativa online, o serviço de certidão deve possuir/disponibilizar interfaces de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de facilitar e garantir a unicidade da informação.
- Possuir/disponibilizar interface de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de consultar débitos referentes ao cadastro mobiliário permitindo assim que quando necessário o usuário possa efetuar a remissão de segundas vias de guias de recolhimento assim como efetuar correção de Multas, Juros e Correção Monetária quando encontrarem-se vencidas.

7.4.1.2 Requisitos de emissão de nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e):

Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online (*browser*) ou através de serviços de retaguarda (*Web Services - ABRASF*).

Os contribuintes poderão registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de retenções de tributos federais, sob responsabilidade do contribuinte. As Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e deverão possuir elementos de segurança que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços através de código de barras Bidimensional.

Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Geração das NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade *online*), com acesso seguro mediante LOGIN, senha individual e CAPTCHA, sendo obrigatória a disponibilidade de acesso via Certificado Digital;
- Possuir visualização da NFS-e, antes da emissão, já com o mesmo layout da Oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial.
- Consulta de NFS-e emitidas, recebidas, canceladas por período, inscrição municipal, CPF/CNPJ e nome e/ou razão social;
- Possuir recursos para registro dos Recibos Provisório de Serviços (RPS) e conversão em NFS-e, controlados por séries e com numeração distinta quando se tratar de RPS de integração e RPS de contingência, possibilitando maior organização e controle.
- Possuir recursos para cancelamento de NFS-e, definida em parâmetro o tempo máximo para cancelamento sem a necessidade de homologação fiscal.
- Ao se cancelar uma NFS-e caso a mesma possua a informação do celular do tomador de serviços o mesmo deve receber uma confirmação através de SMS sobre a nota que foi cancelada.
- Possuir opção para substituição de NFS-e; a substituição de NFS-e consiste no cancelamento de uma NFS-e emitida incorretamente e na emissão de uma NFS-e para substituí-la.
- Possuir funcionalidade de “duplicação” de NFS-e, essa funcionalidade tem por objetivo facilitar a digitação de uma nova NFS-e que possua várias informações inseridas em uma nota anterior trazendo todas as informações da antiga nota já pré-digítadas para que o usuário altere os campos que forem necessários para efetivar a nova NFS-e.
- Verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do número da NFS-e, do CNPJ do prestador e do código de verificação;
- Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso.
- Efetuar Enquadramento do ISSQN de forma automática no ato da emissão da nota fiscal atribuindo a responsabilidade pelo recolhimento do imposto ao prestador de serviço ou ao tomador de serviço quando esse estiver nomeado como substituto tributário, ou seja, passível de retenção.
- O sistema deve permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e bem como possibilitar consultar os prestadores de serviços autorizados a emitir NFS-e;
- Geração de NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade *web services*): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;

- Possuir interface *web services* que permita a consulta de NFS-e através do RPS
- Possuir interface *web services* que permita o cancelamento de NFSe. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- O sistema NFS-e deverá ser capaz de registrar a emissão de notas avulsas, tais como pessoas físicas ou empresas sediadas em outros Municípios. Nesses casos, o sistema NFS-e deverá ser capaz de garantir o recebimento do ISSQN associado às respectivas notas eletrônicas avulsas;
- O sistema de NFS-e deverá ser capaz de registrar as solicitações e controlar as autorizações de impressão de blocos de RPS, inclusive com a identificação da gráfica pelo contribuinte emissor. É desejável que o respectivo módulo seja de fácil operação, alta produtividade possua ferramentas que auxiliem o corpo de fiscalização a tomarem decisões a respeito das solicitações de impressão desses blocos de RPS.
- Na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o sistema deverá trazer o campo alíquota já preenchido conforme informações prestadas e transmitidas através do arquivo PGAS-D.
- Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote.
- Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo em formato CSV, podendo ser individual ou em lote.
- Na emissão de NFS-e possuir campo para inserção de informações adicionais.
- Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
- Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente.
- Possuir busca por CEP para os dados do tomador de serviços trazendo automaticamente os dados de endereço, bairro e município com o intuito de facilitar a digitação.
- Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
- Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo “dedução da base de cálculo do ISS”.
- Realizar de forma automática o enquadramento do ISSQN, exibindo antes da confirmação da NFS-e de quem será a responsabilidade do imposto.

7.4.1.3 Agendamento de NFS-e

Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes e permitirá o agendamento para emissão automática da NFS-e, O Módulo deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir a configuração do intervalo de dias para a execução do agendamento a partir da data inicial;
- Permitir configurar a quantidade de vezes que o agendamento será executado;
- Permitir o envio da NFS-e por e-mail ao prestador, tomador ou a um terceiro através do e-mail informado na configuração do agendamento;
- Possuir recurso que permita ao contribuinte configurar a discriminação dos serviços através de tags ou variáveis que terão seus valores preenchidos de forma automática na execução do agendamento;
- Permitir que antes da execução o agendamento possa ser alterado;
- Permitir a visualização do agendamento;
- Não permitir a alteração do agendamento após a primeira execução.

7.4.1.4 Ferramenta de Inteligência Fiscal – Malha Fiscal

É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa. O Módulo deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:

- Efetuar a triagem de informações obtidas na geração de notas fiscais emitidas/recebidas, gerando indicativos que elejam contribuintes suspeitos de infração à legislação tributária ou passíveis de fiscalização.
- Possibilidade de criação de grupos de contribuintes fiscalizados, os grupos devem ser diferenciados através de sua cor.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Possibilitar definição totalmente dinâmica e parametrizável de faixa de valores que definam se um determinado contribuinte irá compor ao grupo previamente cadastrado.
- Possibilitar a configuração do período a ser analisado bem como indicadores que façam a triagem de prestadores de serviço e substitutos tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal.
- Disponibilizar a localização do contribuinte através de uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município, facilitando o processo de fiscalização.
- O sistema, ainda, deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.
- No caso de inobservância às respectivas intimações por parte dos contribuintes, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá auxiliar ao corpo de fiscalização na emissão do Auto de Infração Eletrônico.
- É desejável a existência de módulo de administração que registre os eventos associados tanto às Intimações quanto aos Autos de Infração Eletrônicos.

7.4.1.5 Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte

- Possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;
- Possibilitar a troca de arquivos com outros sistemas de escrita fiscal utilizado pelas empresas prestadoras ou tomadoras de serviços ou seus prepostos, mediante padrão de configuração de dados (ou *layout* de arquivo);
- Possibilitar ao contribuinte a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQN, tipo de serviço prestado e alíquota correlata;
- Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;
- Possibilitar a impressão de Protocolo de Declaração sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4, utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar;
- Informar a retenção na fonte feita pelos tomadores de serviços, na condição de Substitutos Tributários do ISSQN, das notas fiscais recebidas de seus fornecedores de serviços;
- Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2ª via;
- Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
- Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- Possibilitar a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados;
- Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e serviços tomados, por mês e ano de competência;
- Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável;
- Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;
- Possibilitar gerar várias guias por mês e ano de competência.

7.4.1.6 DES-IF

- Possuir rotina para envio e transmissão dos arquivos relativos a DESIF por instituições financeiras.
- Possuir módulo de apuração mensal que liste todas as informações relativas à declaração mensal transmitida pela instituição financeira, assim como possibilitar a emissão da Guia de Recolhimento
- Possuir consulta do Balancete Analítico mensal transmitido pela instituição financeira
- Possuir consulta do Plano Geral de Contas Comentado transmitido pela instituição financeira
- Possuir consulta do Demonstrativo das partidas dos lançamentos transmitidos pela instituição financeira.
- Possuir consulta da Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração transmitidos pela instituição financeira.
- Possuir consulta da Tabela de Tarifas de Serviços transmitidos pela instituição financeira.

7.4.1.7 Características gerais dos Contribuintes optantes do Simples Nacional



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- O sistema a ser fornecido pela licitante vencedora deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e's ou as informações declaradas na Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte emitidas pelos respectivos contribuintes, assim como eventuais divergências entre o movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB).
- O sistema deverá ser capaz de realizar a leitura dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISSQN e o PGDAS-D, usado para apurar o valor mensal devido referente ao Simples Nacional pelo contribuinte; caso seja detectada alguma diferença entre movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB).
- O sistema deverá permitir a impressão de todo o Extrato do Contribuinte no âmbito da receita federal, sendo possível visualizar quaisquer informações presentes na declaração do mesmo transmitidas através do arquivo PGASD-D
- O sistema deverá possuir rotina automatizada que cruze automaticamente informações relativas aos anexos do simples nacional transmitidas através do arquivo PGAS-D com as informações de notas fiscais emitidas pelo sistema, assim como os pagamentos realizados pelos contribuintes optantes do simples nacional através do arquivo DAF607.
- O monitoramento deverá ser efetuado através de relatórios gerenciais que permitam ao corpo de fiscalização deste Município visualizar as divergências entre o valor apurado a partir do movimento econômico registrado na declaração mensal e o valor recolhido pelo contribuinte junto a RFB.

7.4.1.8 Auto de Infração eletrônicos

- O sistema deverá possuir rotina onde o fisco poderá selecionar contribuintes que estejam omissos ou inadimplentes para a composição do auto de infração.
- O sistema deverá permitir no ato da criação do auto de infração, atualizar monetariamente os valores que irão compor o documento.
- O sistema deverá permitir no ato da criação do auto de infração, a edição de qualquer parte do texto do mesmo, sendo essa totalmente dinâmica, onde o fiscal poderá adicionar ou remover informações do corpo do mesmo.
- O sistema deverá permitir a impressão do auto de infração, assim como o envio do mesmo de forma eletrônica ao contribuinte.
- O sistema deverá registrar o fiscal que gerou e enviou o auto de infração, assim como o contribuinte que realizou o aceite do documento.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- O sistema, ainda, deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.

7.4.1.9 Notificação Eletrônica

- É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e auxiliar na criação de uma Notificação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.
- O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição da notificação eletrônica.
- O sistema deverá permitir a edição total do texto do documento no ato da criação da notificação, onde o contribuinte poderá adicionar ou remover informações do corpo da mesma caso necessário.
- O sistema deverá exibir a notificação ao contribuinte no ato do acesso ao sistema, registrando o aceite do mesmo.
- O sistema deverá permitir à fiscalização a consulta de notificações geradas, sendo possível diferenciar aquelas que já constam a ciência do contribuinte, listando usuário e data do aceite do documento.
- O sistema deverá permitir a impressão da notificação gerada, assim como, o registro da data da notificação in-loco caso necessário.

7.4.1.10 Ações Fiscais

- O sistema deverá permitir o controle de ordens de serviço, sendo possível visualizar o fiscal responsável por determinada atividade.
- O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização
- O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários “logins” para essa finalidade.

7.4.1.11 Relatórios Gerencias

O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes relatórios para auxílio do corpo de fiscalização, todos sendo gerados em formato PDF:

- Demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Relatório de maiores pagadores de ISS do município
- Relatório de Notas Fiscais emitidas por contribuinte
- Relatório de Notas Fiscais emitidas por atividade
- Relatório de Notas Fiscais emitidas por serviço
- Relatório de maiores prestadores de ISS do Município
- Relatório de maiores prestadores de ISS do Município (Fora do Município)
- Relatórios dos maiores tomadores NFS-e.
- Relatório de cadastro geral de contribuintes.
- Relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE)
- Relatório de cadastro de contribuintes por serviço.
- Relatório de arrecadação por serviço.
- Relatório de contribuintes com pendência de ISSQN.
- Relatório geral de guias.
- Relatório de arrecadação por data de crédito.
- Relatório de protocolo de declarações emitidas.
- Relatórios de protocolo de declarações recebidas.
- Relatório de solicitação de AIDF.
- Relatório de ordens de serviço.

7.4.1.12 Gráficos Demonstrativos

- O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes Gráficos para auxílio do corpo de fiscalização:
- Análise dos créditos gerados, pagos e cancelados;
- Análise mensal e anual dos créditos a receber, também listando os cinco maiores devedores do município.
- Comparativo entre ISS Próprios e os ISS Retidos pelos contribuintes.
- Maiores devedores de ISS no município.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Maiores pagadores de ISS no município.
- Maiores Emitentes de NFS-e.
- Maiores prestadores de serviços.
- Maiores tomadores de serviços.
- Maiores prestadores de serviços (Fora do município).

7.5 MODULO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

O módulo de **FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**, deverá prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.

O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado. Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas. Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.

Esta funcionalidade será disponibilizada aos fiscais para preenchimento online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- Informar data início da fiscalização;
- Inserção dos auditores responsáveis pela ação fiscal;
- Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;
- Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
- Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;
- Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;
- Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;
- Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:
 - a) Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;
 - b) Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;
 - c) Geração e Emissão de Auto de Infração.
 - d) Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;
 - e) Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos “DOC”, “PDF”;
 - f) Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos;
- Deverá permitir registrar inclusão de processo administrativo devendo conter as seguintes funcionalidades:
 - a) Informar o tipo de contribuinte;
 - b) Definir o tipo de processo;
 - c) Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
 - d) Deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.
 - e) Permitir que sejam anexados documentos em todos os processos eletrônicos.
 - f) Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
 - g) Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
 - h) Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.
 - i) O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada.

7.6 MODULO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS(TABLETS OU SMARTPHONES).

Deverá funcionar de forma ONLINE e OFF-LINE , garantindo assim que mesmo sem sinal de internet o fiscal possa realizar sua atividade, e posteriormente, transmitir toda a informação coletada durante a fiscalização ao sistema online, para tanto deverá possuir as seguinte obrigatoriedades:

- Acessar somente as ordem de serviços encaminhadas ao usuário.
- Receber ordem de serviços encaminhadas através do software de gestão tributária;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Permitir que as ordens de serviços sejam tramitadas;
- Deverá ser possível visualizar todas as informações cadastrais do contribuinte a ser fiscalizado;
- Possuir opção para tirar fotos do local fiscalizado e salva-las automaticamente na ordem de serviço;
- Permitir a gravação do parecer do fiscal para cada ordem de serviço;
- Possuir rotina interna que demonstre melhor rota para o fiscal chegar no endereço do contribuinte;
- Gravar a rota percorrida pelo fiscal desde o início da fiscalização até o seu encerramento.
- Deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de código de barras bidimensional;

7.7 MÓDULO ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET

Esta funcionalidade visa a diminuição de custos e redução do atendimento in-loco, além da possibilidade de contato com os munícipes a qualquer momento, será disponibilizada aos contribuintes para acesso online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade;
- Permitir a emissão, via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;
- Permitir a emissão de certidão de valor venal;
- Permitir a impressão de alvarás de licença e funcionamento;
- Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos;
- Deverá permitir a solicitação de pesquisa de viabilidade, gerando número de protocolo para cada solicitação;
- Possibilitar ao contribuinte requerer a abertura da empresa, gerando número de protocolo para cada solicitação;
- Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais, certidão de valor venal, alvarás impressos via internet;
- Possibilitar a emissão, via internet, das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, padrão FEBRABAN, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade

8. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário, para tanto, o sistema deverá:

- O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 7.0 (ou superior), Chrome, ou similares;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas,
- Validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Consistir no formato dos campos de entrada de dados;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos.
- Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.
- Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados.
- Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso.
- Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre os usuários do sistema, o chat deve ser parte integrante do sistema licitado sem a utilização de software de terceiros;
- Possuir opção que demonstre o histórico recente de acesso a telas do sistema.

9. INFORMAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF

- 100 usuários internos
- Os usuários externos são ilimitados, considerando o amplo atendimento de serviços que são utilizados pelos contribuintes do município.
- 30.000 (trinta mil) empresas ativas
- 120.000 (cento e vinte mil) imóveis
- 38.000 (trinta e oito mil) notas fiscais de serviços eletrônica emitidas mensalmente.

10. DOS JULGAMENTOS TÉCNICO E DE PREÇO

10.1. DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1.1. As propostas técnicas serão efetuadas com base na pontuação obtida pelas licitantes nos pontos estabelecidos nos itens definidos no item 10.1.2

10.1.2. Serão utilizados 2 quesitos de validação das propostas técnicas, como segue abaixo:

DESCRIÇÃO DE QUESITOS	Pontuação Máxima
AVALIAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA	390
AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL	356
Total	746

10.1.2.1. AVALIAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Na fase de análise da Proposta Técnica (**Envelope n.º 2**) do processo licitatório, as empresas serão avaliadas de acordo com a Planilha de Avaliação constante do **Anexo III** deste Edital.
- b) **As informações requisitadas** no **Anexo III** deverão ser fornecidas pelas empresas licitantes, que preencherão unicamente os campos da coluna **“Possui?”** conforme solicitado, com **“S”** caso possuam a qualificação, ou **“N”** caso não possuam, entregando também os documentos comprobatórios listados no mesmo Anexo.
- c) A pontuação obtida nos termos do **Anexo III** deste Edital será utilizada para compor o quesito TÉCNICA previsto neste processo licitatório, conforme fórmula constante do **10.1.2.2. h)**, deste Memorial Descritivo.
- d) Considerar-se-á classificada a empresa que atingir o seguinte percentual em relação à pontuação máxima referente aos quesitos avaliados no **Anexo IV** deste Edital:
- e) A **Avaliação Técnica da Empresa (ATE)** é a soma das pontuações obtidas em cada um dos 2 (dois) quesitos acima no item 10.1.2. O **Percentual Global Mínimo de Atendimento de Quesitos para Classificação da Empresa** é a razão entre o total de pontos obtidos e o total de pontos possíveis da referida avaliação.
- f) As empresas que atingirem o Percentual Mínimo de 50% de Atendimento de Quesitos para Classificação do **item 10.1.2.2. I)**, serão classificadas na ordem decrescente de suas pontuações, sendo classificadas para a próxima fase do procedimento licitatório.
- g) Serão avaliados apenas os sistemas tributários de empresas classificadas, conforme definido no item anterior.

10.1.2.2. AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA:

- a) Somente serão submetidos à avaliação técnica os sistemas tributários que atenderem **95% (cinquenta por cento)** dos requisitos obrigatórios exigidos no **Anexo IV**, e o Percentual Global Mínimo de Atendimento de Quesitos para Classificação da Empresa, conforme item **10.1.2.2. h)**.
- b) Uma vez classificada a empresa na Avaliação Técnica do **Anexo IV**, o respectivo sistema tributário será avaliado de acordo com os requisitos constantes da Avaliação de Requisitos Técnicos do Sistema, constante do **Anexo IV**.
- c) Os requisitos serão pontuados de acordo com sua relevância, podendo-se atribuir pontuação conforme **Anexo IV**.
- d) A Avaliação Técnica do Sistema Tributário dar-se-á em 2 (duas) fases distintas, conforme descrito abaixo:
- e) Na primeira fase, as empresas serão avaliadas de acordo com o declarado no **Anexo IV – Avaliação de Requisitos Técnicos do Sistema**.
- f) Na segunda fase, a avaliação dar-se-á segundo a **Prova de conceito**, conforme o descrito no **item 11.** deste Termo de Referência.
- g) Será considerada eliminada da licitação a empresa que, na Avaliação Técnica do Sistema Tributário, não atingir 50% (cinquenta por cento) dos percentuais mínimos de atendimento aos requisitos, em comparação com a pontuação máxima.
- h) O Percentual Mínimo para Classificação, para cada Grupo de Funcionalidades, consta do quadro abaixo:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

NOME DO SISTEMA	QUANTIDADE TOTAL DE REQUISITOS = NÚMERO DE PONTOS	QUANTIDADE MÍNIMA DE ATENDIMENTO (95%)
1. Sistema de Administração Tributária	138	131
2. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL DO CONTRIBUINTE	12	11
3. Processo Eletrônico	16	15
4. Sistemas de Gestão de ISSQN	-	-
4.1 Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	67	64
4.2 Inteligência Fiscal – Malha Fiscal	8	7
4.3 Declaração Fiscal do Contribuinte	15	14
4.4 Declaração de Instituições Financeiras	7	6
4.5 Gerenciamento de empresas optantes do Simples Nacional	5	4
4.6 Auto de Infração	6	5
4.7 Notificação Eletrônica	6	5
4.8 Ações Fiscais	3	2
4.9 Relatórios Gerenciais	19	18
4.10 Gráficos Demonstrativos	9	8
5. Fiscalização Tributária	25	24
6. Fiscalização Tributária por Dispositivos Móveis	10	9
7. Atendimento ao cidadão via Internet	10	9
Total de Pontos	356	332

i) A pontuação do quesito **TÉCNICA** será obtida nos termos da expressão abaixo:

$$\text{TEC} = \text{ATE} + \text{ATS}$$

Sendo:

TEC = Pontuação referente ao quesito **TÉCNICA**, expressa em pontos;

ATE = Avaliação Técnica da Empresa, expressa em pontos, e resultante da soma final de pontos obtida com o preenchimento do **Anexo IV** – Avaliação Técnica da Empresa; e

ATS = Avaliação Técnica do Sistema, expressa em pontos, e resultante, inicialmente, da soma final de pontos obtida de acordo com o **preenchimento da planilha do anexo IV**



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- j) A partir do resultado obtido com a expressão do **item i)**, será calculado o **ÍNDICE TÉCNICO (IT)**, a partir da seguinte expressão:

$$IT = TEC / Mt$$

Sendo:

- IT** = Índice Técnico, representando a pontuação obtida no quesito;
TEC = Pontuação referente ao quesito TÉCNICA, expressa em pontos;
Mt = Média de pontos obtidos nas Avaliações Técnicas de todas as empresas avaliadas.

- k) O valor obtido será arredondado para 2 (duas) casas decimais, segundo os critérios da ABNT.
l) Ao término dessa fase da avaliação técnica, as propostas serão classificadas em ordem decrescente da Pontuação do **ÍNDICE TÉCNICO** obtida segundo a fórmula constante no **item j)**., prosseguindo-se o certame para avaliação do critério **PREÇO**.

10.1.2.3. DA AVALIAÇÃO DO PREÇO

- a) As propostas comerciais referentes ao **Sistema de Gestão Tributária Municipal** deverão possuir o valor total do produto para a execução de acordo com todas as exigências deste Memorial Descritivo.
b) A pontuação do quesito **PREÇO** será obtida nos termos da expressão abaixo:

$$IP = Mp / PRP$$

- IP** = Índice de Preço;
Mp = Média de preços dentre todas as propostas apresentadas, em reais; e
PRP = Preço do valor total da proposta, em reais.

- c) O valor obtido será arredondado para 2 (duas) casas decimais, segundo os critérios da ABNT.

10.1.2.4. DA AVALIAÇÃO GLOBAL DO PROPONENTE

- a) A avaliação **GLOBAL** será obtida nos termos da expressão abaixo

$$AG = (0,7 \times IT) + (0,3 \times IP)$$

Onde:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AG = Avaliação Global;

IT = Índice Técnico, representando a pontuação referente ao quesito TÉCNICA;
e

IP = Índice de Preço, representando a pontuação obtida no quesito PREÇO.

- b) O valor obtido será arredondado para 2 (duas) casas decimais, segundo os critérios da ABNT.
- c) Se a proposta da primeira classificada na Avaliação Global foi ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assim qualificada, será dada continuidade ao procedimento sem aplicação do disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123 de 2006.
- d) Se a proposta da primeira classificada na Avaliação Global não foi ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será verificado se o preço ofertado por essas está até 10% acima do preço da primeira classificada, considerando-se, assim, a existência do empate ficto nos termos da Lei Complementar 123/2006.
- e) Ocorrendo empate ficto, será dada oportunidade, no prazo máximo de **1 (um) dia útil** contado de sua publicação no Diário Oficial do Município de Ananindeua, à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para ofertar preço inferior ao da primeira classificada, procedendo-se a nova Avaliação Global;
- f) Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada não fizer uso do benefício acima serão convocadas sucessivamente as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na mesma situação.
- g) Após a apuração da Avaliação Global, as propostas serão novamente classificadas em ordem decrescente da Avaliação Global, prosseguindo-se à segunda etapa da Avaliação Técnica do Sistema, conforme Anexo IV.

11. DA SEGUNDA FASE DA AVALIAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

- a) Na segunda fase da Avaliação Técnica do Sistema, será realizado a **DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL** com a solução melhor classificada, a fim de verificar se são atendidos os requisitos técnicos necessários à implantação através de sua efetiva utilização. A avaliação será feita por técnicos designados pela Comissão Especial de Licitação, em ambiente específico, **nas dependências da INTERVENIENTE**, e contará com seu auxílio, ocorrendo conforme descrito abaixo:
 - 1. Representantes da **PROPONENTE** com conhecimento técnico sobre as funcionalidades do sistema e conhecedores da avaliação em pauta auxílio na presente avaliação.
 - 2. Serão avaliados os requisitos declarados como atendidos no **Anexo IV – Avaliação de Requisitos Técnicos do Sistema**.
 - 3. Caso haja funcionalidades não atendidas na avaliação em pauta, que influenciem diretamente na pontuação obtida no quesito TÉCNICA, a pontuação será, então, revista para fins de obtenção da classificação na AVALIAÇÃO GLOBAL.
 - 4. Com a revisão da pontuação decorrente do exposto no **item 3.** acima, caso se altere a ordem de classificação das empresas, será realizado novo Teste de Demonstração do Sistema com a nova classificada em primeiro lugar, com os mesmos fins, até que o processo não se repita.
 - 5. Qualquer **LICITANTE** ainda participante do processo licitatório poderá indicar 1 (um)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

representante para o acompanhamento desta etapa.

6. Os representantes indicados poderão acompanhar esta etapa, podendo se manifestar quanto ao teste apenas na fase de recurso.
7. Não se alterando a ordem de classificação na Avaliação Global, será considerada vencedora a proposta detentora da maior pontuação, observados os critérios de desempate.
8. Verificada a absoluta igualdade da Avaliação Global entre duas ou mais propostas, a Comissão Especial de Licitação adotará os critérios de desempate previstos no §2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como no Art. 3º da Lei Federal n.º 10.176/01.
9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução ou vantagem sobre o menor valor.
10. Serão desclassificadas as propostas que forem apresentadas em desacordo com este Edital, com borrão, rasura, entrelinha, emenda, ressalva ou omissão, bem como as propostas com preço inexequível. unidades monetárias que não o Real (R\$).
11. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos valores deverá ser efetuados através de depósito em conta bancária da CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após à atestada prestação do serviço, A Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, deverá estar devidamente atestada por dois servidores do setor responsável pela conferência do serviço.

12.2. A SEGEF pagará um valor fixo mensal à CONTRATADA, conforme o item 4 – Especificação, quantificação e Estimativa de preços (levando em consideração os valores finais da presente licitação). A SEGEF poderá deduzir deste valor as multas aplicadas em virtude dos atrasos resultantes do descumprimento dos prazos fixados com as métricas e padrões estabelecidos neste documento. Ou seja, para a remuneração dos serviços será considerado necessariamente o prazo fixado para a realização e a obtenção dos resultados, em conformidade com as especificações, qualidade e nível de serviços preestabelecidos.

12.3. Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação de serviço realizada, tais como:

12.3.1. Os documentos que comprovam a prestação de serviço deverão atender no mínimo o solicitado abaixo:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.3.2. Relatório de solicitações finalizadas, contendo assinatura do solicitante ou daquela que a autorizou, data de solicitação e descrição do serviço.

12.3.3. Relatório do detalhamento da execução do serviço realizado pela CONTRATADA, munidos de prints de telas e demais artefatos comprobatórios, se for o caso, bem como as datas de cadastro e finalização da solicitação e justificativa do erro ou embasamento do pedido;

12.3.4. Planilha sintética das solicitações realizadas durante o mês de medição, contendo número da solicitação, solicitante, executor responsável, data de cadastro e de finalização, bem como descrição da solicitação.

12.4. A CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal e os demais documentos, deverá apresentar prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, o FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e eventualmente outras que venham a ser exigidas por lei.

13. CRONOGRAMA PROPOSTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CRONOGRAMA PROPOSTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS												
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1. Sistema de Administração Tributária												
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X						
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Domicílio Tributário Digital do Contribuinte												
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X						
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Sustentação, suporte e manutenção								X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Processo Eletrônico													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção								X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Sistema de Gestão do ISSQN													
4.1 Nota Fiscal de Serviços Eletrônica													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção								X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.2 Ferramenta de Inteligência Fiscal – Malha Fiscal													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção								X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.3 Declaração Fiscal do Contribuinte												
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X						
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.4 Declaração de Instituições Financeiras												
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X						
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.5 Gerenciamento de Empresas Optante do Simples Nacional												
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X						
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.6 Auto de Infração												
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X						



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.7 Notificação Eletrônica													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.8 Ações Fiscais													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.9 Relatórios Gerenciais													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

funcionamento do Sistema													
4.10 Gráficos Demonstrativos													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Fiscalização Tributária													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Fiscalização Tributária através de dispositivos Móveis (Tablets ou Smartphones)													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							
Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Atendimento ao cidadão via Internet													
Customização, Migração, Treinamento e Implantação	X	X	X	X	X	X							



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Licença de uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção							X	X	X	X	X	X
Locação de datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ANEXO III – AVALIAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

1. COMPATIBILIDADE E EXPERIÊNCIA				
1.1. Experiência em SGBD a ser utilizado	Quantidade	PONTOS	POSSUI?	PONTUAÇÃO
Atestado de prestação de serviço de Implantação e manutenção de sistemas, utilizando SGBD Oracle 10i ou versão superior; ou utilizando SGBD Microsoft SQL Server 2008 ou versão superior em plataforma Windows; ou utilizando SGBD MySQL 5.1 ou versão superior.	01 (um) atestado	40		
	02 (dois) ou mais atestados	80		
Pontuação Máxima:		80	Obtida	0
1.2. Experiência em MS. Net Framework 3.5 ou superior; ou Java para WEB (Intranet e Internet)	Quantidade	PONTOS	POSSUI?	PONTUAÇÃO
Experiência na prestação de serviços de Implantação e manutenção de sistemas WEB no setor público ou privado, utilizando a plataforma MS. Net Framework 3.5 ou superior, ou utilizando a linguagem Java em Plataforma WEB (Intranet e Internet)	01 (um) atestado	40		
	02 (dois) ou mais atestados	80		
Pontuação Máxima:		80	Obtida	0
1.3. Experiência na Administração Tributária	Quantidade	PONTOS	POSSUI?	PONTUAÇÃO
Experiência na prestação de serviços de implantação de sistemas WEB no setor público, com mais de 5.000 (cinco mil) registro de estabelecimentos comerciais e 10.000 (dez mil) notas fiscais de serviço eletrônica emitida mensalmente no SGBD.	01 (um) atestado	80		
	02 (dois) ou mais atestados	150		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pontuação Máxima:		150	Obtida	0
1.4. Experiência em locação e gerenciamento de datacenter	Quantidade	PONTOS	POSSUI?	PONTUAÇÃO
Atestado de prestação de serviços de Locação e gerenciamento de Datacenter para hospedagem de serviços web;	01 (um) atestado	40		
	02 (dois) ou mais atestados	80		
Pontuação Máxima:		80	Obtida	0
Pontuação Total:		390	Obtida	0



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

1.SISTEMA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA		Pontos	Atende? (S/N)
1.1	Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Tributos Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, etc.;	1	
1.2	Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;	1	
1.3	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;	1	
1.4	Possuir recurso que permita de maneira distinta seja no cadastro mobiliário, imobiliário ou demais receitas, a atualização automática dos índices de correção adotados de forma programada seja na correção das dívidas ou no lançamento das receitas, podendo utilizar filtros para a seleção. Esses índices serão atualizados por ato do executivo;	1	
1.5	Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;	1	
1.6	O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise;	1	
1.7	Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários;	1	
1.8	Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;	1	
1.9	Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente, para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos (Inclusive via internet).	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.10	Disponibilizar fórum de discussão, permitindo o registro dos usuários, divididos em grupos, membros e mediadores, onde os contribuintes possam ter acesso a informações do sistema, cadastrar e pesquisar tópicos relacionados com assunto do seu interesse.	1	
1.11	O sistema deverá permitir o controle de ordens de serviço, sendo possível visualizar o fiscal responsável por determinada atividade, adicionar documentos e fotos, realizar a tramitação entre os departamentos obedecendo o fluxo determinado pela prefeitura.	1	
1.12	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte quando do deferimento ou indeferimento da ordem de serviço.	1	
1.13	Gravar o histórico de toda a tramitação das ordens de serviços.	1	
1.14	Disponibilizar consulta pública ao contribuinte por número de protocolo, retornando a ele toda a movimentação ocorrida do seu processo protocolado.	1	
1.15	O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização.	1	
1.16	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários "logins" para essa finalidade.	1	
1.17	Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;	1	
1.18	Possibilitar que sejam cadastradas todas as taxas e tarifas municipais;	1	
1.19	Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, controlar os cadastros de taxas e conversão pra dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.	1	
1.20	Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;	1	
1.21	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;	1	
1.22	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;	1	
1.23	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;	1	
1.24	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;		
1.25	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	1	
1.26	Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.	1	
1.27	Possibilitar o cadastro de convênios bancários;	1	
1.28	Possuir cadastros de pontos de taxi;	1	
1.29	Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;	1	
1.30	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;	1	
1.31	Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas – CNAE;	1	
1.32	Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas – CMAE;	1	
1.33	Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros;	1	
1.34	Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;	1	
1.35	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;	1	
1.36	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;	1	
1.37	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;	1	
1.38	Permitir a emissão de extrato de débitos;	1	
1.39	Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;	1	
1.40	Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos;	1	
1.41	Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;	1	
1.42	Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;	1	
1.43	Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;	1	
1.44	Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.45	Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;	1	
1.46	Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;	1	
1.47	Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;	1	
1.48	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;	1	
1.49	Possuir rotina administrativa para baixa de débitos por anistia/prescrição contendo no mínimo os seguintes filtros: tipo de contribuinte, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, taxa, tipo de dívida;	1	
1.50	Permitir a importação do arquivo DAF-607, no momento da importação inserir os lançamentos nos devidos cadastros e identificar os cadastros que não constam no sistema;	1	
1.51	Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;	1	
1.52	Não permitir a exclusão de guias;	1	
1.53	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;	1	
1.54	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;	1	
1.55	Possuir função para armazenar documentos digitais nos cadastros mobiliários e imobiliários, em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema;	1	
1.56	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;	1	
1.57	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;	1	
1.58	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;	1	
1.59	Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;	1	
1.60	Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;	1	
1.61	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;	1	
1.62	Permitir marcar o cadastro como optante do simples;	1	
1.63	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;	1	
1.64	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;	1	
1.65	Possuir cadastro de imobiliário rural, devendo conter no mínimo as seguintes informações: sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no INCRA,	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas, produtos, comunidades;		
1.66	Permitir a inserção de fotos nos cadastros imobiliário e imobiliário rural;	1	
1.67	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;	1	
1.68	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;	1	
1.69	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;	1	
1.70	Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;	1	
1.71	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;	1	
1.72	Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;	1	
1.73	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;	1	
1.74	Permitir o lançamento automático de remembramento de imóveis;	1	
1.75	Permitir o lançamento automático de desmembramento de imóveis;	1	
1.76	Na rotina de remembramento validar se o proprietário possui lotes suficientes para o lançamento;	1	
1.77	Emitir certidão de valor venal, inclusive via internet;	1	
1.78	Possuir rotina automática de cálculo de IPTU, devendo conter no mínimo os seguintes filtros: inscrição imobiliária inicial e final, setor inicial e final, quadra inicial e final, lote inicial e final;	1	
1.79	Permitir cálculos automáticos do IPTU para todos os imóveis ou para um só imóvel antes de calcular podendo simular o cálculo para conferências de lançamento;	1	
1.80	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;	1	
1.81	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;	1	
1.82	Possuir na rotina do cálculo de IPTU a consulta da memória do cálculo;	1	
1.83	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.84	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU, efetuando o cálculo e realizando a baixa por isenção automaticamente.	1	
1.85	Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet;	1	
1.86	Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;	1	
1.87	Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal, e que os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento;	1	
1.88	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;	1	
1.89	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;	1	
1.90	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;	1	
1.91	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo;	1	
1.92	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;	1	
1.93	Possuir rotina automática de lançamento de Alvará;	1	
1.94	Possuir opção de Emissão de Alvará Provisório;	1	
1.95	Na rotina de lançamento de alvará possibilitar a classificação entre abertos, baixados e cancelados.	1	
1.96	Possibilitar fazer a prévia com Cálculo de Alvará antes de sua efetivação;	1	
1.97	Possibilitar a impressão da prévia cálculo de Alvará;	1	
1.98	Na rotina de lançamento de alvará validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício.	1	
1.99	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;	1	
1.100	Possibilitar a impressão da prévia cálculo de Alvará Construção;	1	
1.101	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;	1	
1.102	Possibilitar que as formulas de Cálculo de Alvará e Alvará de Construção seja configurável;	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.103	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;	1	
1.104	Permitir a inserção de mais de um adquirente no lançamento de ITBI;	1	
1.105	Verificar automaticamente se o adquirente e transmitente possuem débitos no lançamento de ITBI;	1	
1.106	Permitir informar o requerente no lançamento de ITBI;		
1.107	Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não;	1	
1.108	Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;	1	
1.109	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;	1	
1.110	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;	1	
1.111	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual.	1	
1.112	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.	1	
1.113	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;	1	
1.114	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não.	1	
1.115	Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;	1	
1.116	Possibilitar que os livros de dividas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;	1	
1.117	Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.	1	
1.118	Na rotina de execução fiscal permitir selecionar se a execução vai ser impressa com a petição ou não.	1	
1.119	Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;	1	
1.120	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;	1	
1.121	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.122	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;	1	
1.123	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;	1	
1.124	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;	1	
1.125	Possuir rotina de lançamentos de laudos de fiscalização no mínimo dos seguintes tipos: fiscalização tributária, vigilância tributária, meio ambiente, bombeiro;	1	
1.126	Na rotina de lançamento de laudos de fiscalização, permitir que seja gerada ordem de serviços e encaminhados ao setor responsável.	1	
1.127	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;	1	
1.128	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;	1	
1.129	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;	1	
1.130	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;	1	
1.131	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;	1	
1.132	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;	1	
1.133	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;	1	
1.134	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;	1	
1.135	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;	1	
1.136	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;	1	
1.137	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;		
1.138	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;	1	
2. DOMICILÍO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE		Pontos	Atende?



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			(S/N)
2.1	Disponibilizar ao contribuinte acesso ao sistema mediante a confirmação e validação do e-mail.	1	
2.2	O sistema deverá disponibilizar opção ao contribuinte demonstrando todos os cadastros com vínculo ao seu CPF/CNPJ e informar qual a relação: proprietário, sócio, cadastro avulso, etc.	1	
2.3	Permitir ao contribuinte visualizar todas as notificações enviados pelo fisco.	1	
2.4	Permitir a impressão das notificações.	1	
2.5	Demonstrar se a notificação foi lida ou não.	1	
2.6	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.	1	
2.7	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.	1	
2.8	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados ao cadastros que foram autorizados.	1	
2.9	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o lançamento das notificações.	1	
2.10	Permitir ao contribuinte acessar o extrato de débitos bem como a impressão e atualização dos lançamentos.	1	
2.11	O sistema deverá permitir à fiscalização a consulta de notificações geradas, sendo possível diferenciar aquelas que já constam a ciência do contribuinte, listando usuário e data do aceite do documento.	1	
2.12	O sistema deverá permitir a impressão da notificação gerada, assim como, o registro da data da notificação in-loco caso necessário.	1	
3. PROCESSO ELETRONICO		Pontos	Atende? (S/N)
3.1	Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.	1	
3.2	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;	1	
3.3	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.	1	
3.4	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.	1	
3.5	Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;	1	
3.6	Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.	1	
3.7	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.	1	
3.8	Permitir controlar o histórico de processos em toda a sua vida útil até o encerramento;	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.9	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo;	1	
3.10	Disponibilizar ao contribuinte opção para a consulta de todos os processos protocolados.	1	
3.11	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.	1	
3.12	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.	1	
3.13	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.	1	
3.14	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.	1	
3.15	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.	1	
3.16	O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada.	1	

4. SISTEMAS DE GESTÃO DO CADASTRO MOBILIÁRIO E DO ISSQN

4.1 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

4.1.1 Credenciamento		Pontos	Atende? (S/N)
4.1.1.1	A solução permite realizar o credenciamento de prestadores de serviço estabelecidos no município?	1	
4.1.1.2	A solução permite realizar o credenciamento de tomadores de serviço - pessoa jurídica?	1	
4.1.1.3	A solução permite realizar o credenciamento tomadores de serviço - pessoas físicas?	1	
4.1.1.4	A solução permite realizar o credenciamento de prestadores de serviço emissores de Nota Fiscal Avulsa?	1	
4.1.2 Login		Pontos	Atende? (S/N)
4.1.2.1	A solução permite realizar login com autenticação compatível com Certificação Digital, com suporte aos certificados padrão ICP Brasil?	1	
4.1.3 Emissão de NFS-e		Pontos	Atende? (S/N)
4.1.3.1	Geração das NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade <i>online</i>), com acesso seguro mediante LOGIN, senha individual e CAPTCHA, sendo obrigatória a disponibilidade de acesso via Certificado Digital;	1	
4.1.3.2	Possuir visualização da NFS-e, antes da emissão, já com o mesmo layout da Oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial.	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1.3.3	Consulta de NFS-e emitidas, recebidas, canceladas por período, inscrição municipal, CPF/CNPJ e nome e/ou razão social;	1	
4.1.3.4	Possuir recursos para registro dos Recibos Provisório de Serviços (RPS) e conversão em NFS-e, controlados por séries e com numeração distinta quando se tratar de RPS de integração e RPS de contingência, possibilitando maior organização e controle.	1	
4.1.3.5	Possuir recursos para cancelamento de NFS-e, definida em parâmetro o tempo máximo para cancelamento sem a necessidade de homologação fiscal.	1	
4.1.3.6	Ao se cancelar uma NFS-e caso a mesma possua a informação do celular do tomador de serviços o mesmo deve receber uma confirmação através de SMS sobre a nota que foi cancelada.	1	
4.1.3.7	Possuir opção para substituição de NFS-e; a substituição de NFS-e consiste no cancelamento de uma NFS-e emitida incorretamente e na emissão de uma NFS-e para substituí-la.	1	
4.1.3.8	Possuir funcionalidade de “duplicação” de NFS-e, essa funcionalidade tem por objetivo facilitar a digitação de uma nova NFS-e que possua várias informações inseridas em uma nota anterior trazendo todas as informações da antiga nota já pré-digítadas para que o usuário altere os campos que forem necessários para efetivar a nova NFS-e.	1	
4.1.3.9	Verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do número da NFS-e, do CNPJ do prestador e do código de verificação;	1	
4.1.3.10	Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso.	1	
4.1.3.11	Efetuar Enquadramento do ISSQN de forma automática no ato da emissão da nota fiscal atribuindo a responsabilidade pelo recolhimento do imposto ao prestador de serviço ou ao tomador de serviço quando esse estiver nomeado como substituto tributário, ou seja, passível de retenção.	1	
4.1.3.12	O sistema deve permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e bem como possibilitar consultar os prestadores de serviços autorizados a emitir NFS-e;	1	
4.1.3.13	Geração de NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade <i>web services</i>): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;	1	
4.1.3.14	Possuir interface <i>web services</i> que permita a consulta de NFS-e através do RPS	1	
4.1.3.15	Possuir interface <i>web services</i> que permita o cancelamento de NFS-e. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;	1	
4.1.3.16	O sistema NFS-e deverá ser capaz de registrar a emissão de notas avulsas, tais como pessoas físicas ou empresas sediadas em outros Municípios. Nesses casos, o sistema NFS-e deverá ser capaz de garantir o recebimento do ISSQN associado às respectivas notas eletrônicas avulsas;	1	
4.1.3.17	O sistema de NFS-e deverá ser capaz de registrar as solicitações e controlar as	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	autorizações de impressão de blocos de RPS, inclusive com a identificação da gráfica pelo contribuinte emissor. É desejável que o respectivo módulo seja de fácil operação, alta produtividade possua ferramentas que auxiliem o corpo de fiscalização a tomarem decisões a respeito das solicitações de impressão desses blocos de RPS.		
4.1.3.18	Na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o sistema deverá trazer o campo alíquota já preenchido conforme informações prestadas e transmitidas através do arquivo PGAS-D.	1	
4.1.3.19	Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote.	1	
4.1.3.20	Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo em formato CSV, podendo ser individual ou em lote.	1	
4.1.3.21	Na emissão de NFS-e possuir campo para inserção de informações adicionais.	1	
4.1.3.22	Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.	1	
4.1.3.23	Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente.	1	
4.1.3.24	Possuir busca por CEP para os dados do tomador de serviços trazendo automaticamente os dados de endereço, bairro e município com o intuito de facilitar a digitação.	1	
4.1.3.25	Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail.	1	
4.1.3.26	Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.	1	
4.1.3.27	Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo “dedução da base de cálculo do ISS”.	1	
4.1.3.28	Realizar de forma automática o enquadramento do ISSQN, exibindo antes da confirmação da NFS-e de quem será a responsabilidade do imposto.	1	
4.1.4 Funcionalidades Diversas		Pontos	Atende? (S/N)
4.1.4.1	Disponibilizar vídeos tutoriais para facilitar a operacionalidade do sistema, auxiliando o contribuinte nas tarefas básicas da ferramenta.	1	
4.1.4.2	Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;	1	
4.1.4.3	Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;	1	
4.1.4.5	Possuir <i>help online</i> para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;	1	
4.1.4.6	Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre o fisco e os contribuintes, o chat deve ser parte integrante do sistema licitado sem a utilização de software de terceiros.	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1.4.7	Disponibilizar módulo de denúncia onde os tomadores de serviço possam informar ao fisco municipal irregularidades sobre o serviço tomado como divergências de valores e RPS não convertido no prazo regulamentado.	1	
4.1.4.8	Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica onde os fiscais possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente. Os fiscais devem ter também a possibilidade de verificar se a mensagem já foi lida pelo contribuinte.	1	
4.1.4.9	Disponibilizar módulo “Fale Conosco” onde os contribuintes do município poderão enviar críticas, dúvidas e sugestões à fiscalização, com a possibilidade de anexo de arquivos.	1	
4.1.4.10	Disponibilizar fórum de discussão, permitindo o registro dos usuários, divididos em grupos, membros e mediadores, onde os contribuintes possam ter acesso a informações do sistema, cadastrar e pesquisar tópicos relacionados com assunto do seu interesse.	1	
4.1.4.11	Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0) e possua também uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município e usuário possa informar sua localização.	1	
4.1.4.12	Possuir opção de cadastramento de notícias, onde o fisco possa publicar notícias e avisos referentes à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no portal eletrônico da Prefeitura e também as enviar através de envio de mensagens em lote pelo próprio sistema.	1	
4.1.4.13	Possuir módulo para fechamento e escrituração automática de ISSQN próprio e retido, onde sistema deverá realizar uma prévia dos contribuintes a serem escriturados, devendo conter os filtros por tipo de ISSQN, ano e mês de competência, possibilitando após o fechamento a visualização e impressão das guias de pagamento.	1	
4.1.4.14	Possuir rotina de cadastro de obras para contribuintes de obras já previamente cadastrados no cadastro geral, permitindo a parametrização dos valores de mão de obra por m ² para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal e calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido.	1	
4.1.4.15	Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;	1	
4.1.4.16	Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2ª via;	1	
4.1.4.17	Possuir rotina de baixa bancária, com capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira layout modelo FEBRABAN.	1	
4.1.4.18	Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	1contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.		
4.1.4.19	Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração da ABRASF;	1	
4.1.4.20	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;	1	
4.1.4.21	Permitir marcar o cadastro como optante do simples;	1	
4.1.4.22	Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos.	1	
4.1.4.23	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;	1	
4.1.4.25	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;	1	
4.1.4.26	Possuir certidão negativa online, o serviço de certidão deve possuir/disponibilizar interfaces de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de facilitar e garantir a unicidade da informação.	1	
4.1.4.27	Possuir/disponibilizar interface de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de consultar débitos referentes ao cadastro mobiliário permitindo assim que quando necessário o usuário possa efetuar a remissão de segundas vias de guias de recolhimento assim como efetuar correção de Multas, Juros e Correção Monetária quando encontrarem-se vencidas.	1	
4.1.5 Agendamento de NFS-e		Pontos	Atende? (S/N)
4.1.5.1	Permitir a configuração do intervalo de dias para a execução do agendamento a partir da data inicial;	1	
4.1.5.2	Permitir configurar a quantidade de vezes que o agendamento será executado;	1	
4.1.5.3	Permitir o envio da NFS-e por e-mail ao prestador, tomador ou a um terceiro através do e-mail informado na configuração do agendamento;	1	
4.1.5.4	Possuir recurso que permita ao contribuinte configurar a discriminação dos serviços através de tags ou variáveis que terão seus valores preenchidos de forma automática na execução do agendamento;	1	
4.1.5.5	Permitir que antes da execução o agendamento possa ser alterado;	1	
4.1.5.6	Permitir a visualização do agendamento;	1	
4.1.5.7	Não permitir a alteração do agendamento após a primeira execução.	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2 FERRAMENTA DE INTELIGENCIA FISCAL – MALHA FISCAL		Pontos	Atende? (S/N)
4.2.1	Efetuar a triagem de informações obtidas na geração de notas fiscais emitidas/recebidas, gerando indicativos que elejam contribuintes suspeitos de infração à legislação tributária ou passíveis de fiscalização.	1	
4.2.2	Possibilidade de criação de grupos de contribuintes fiscalizados, os grupos devem ser diferenciados através de sua cor.	1	
4.2.3	Possibilitar definição totalmente dinâmica e parametrizável de faixa de valores que definam se um determinado contribuinte irá compor ao grupo previamente cadastrado.	1	
4.2.4	Possibilitar a configuração do período a ser analisado bem como indicadores que façam a triagem de prestadores de serviço e substitutos tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal.	1	
4.2.5	Disponibilizar a localização do contribuinte através de uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município, facilitando o processo de fiscalização.	1	
4.2.6	O sistema, ainda, deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.	1	
4.2.7	No caso de inobservância às respectivas intimações por parte dos contribuintes, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá auxiliar ao corpo de fiscalização na emissão do Auto de Infração Eletrônico.	1	
4.2.8	É desejável a existência de módulo de administração que registre os eventos associados tanto às Intimações quanto aos Autos de Infração Eletrônicos.	1	
4.3 DECLARAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE		Pontos	Atende? (S/N)
4.3.1	Possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;	1	
4.3.2	Possibilitar a troca de arquivos com outros sistemas de escrita fiscal utilizado pelas empresas prestadoras ou tomadoras de serviços ou seus prepostos, mediante padrão de configuração de dados (ou <i>layout</i> de arquivo);	1	
4.3.3	Possibilitar ao contribuinte a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQN, tipo de serviço prestado e alíquota correlata;	1	
4.3.4	Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;	1	
4.3.5	Possibilitar a impressão de Protocolo de Declaração sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4, utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar;	1	
4.3.6	Informar a retenção na fonte feita pelos tomadores de serviços, na condição de Substitutos Tributários do ISSQN, das notas fiscais recebidas de seus fornecedores de serviços;	1	
4.3.7	Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3.8	Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2ª via;	1	
4.3.9	Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;	1	
4.3.10	Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;	1	
4.3.11	Possibilitar a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados;	1	
4.3.12	Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e serviços tomados, por mês e ano de competência;	1	
4.3.13	Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável;	1	
4.3.14	Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;	1	
4.3.15	Possibilitar gerar várias guias por mês e ano de competência.	1	
4.4 DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		Pontos	Atende? (S/N)
4.4.1	Possuir rotina para envio e transmissão dos arquivos relativos a DESIF por instituições financeiras.	1	
4.4.2	Possuir módulo de apuração mensal que liste todas as informações relativas à declaração mensal transmitida pela instituição financeira, assim como possibilitar a emissão da Guia de Recolhimento	1	
4.4.3	Possuir consulta do Balancete Analítico mensal transmitido pela instituição financeira	1	
4.4.4	Possuir consulta do Plano Geral de Contas Comentado transmitido pela instituição financeira	1	
4.4.5	Possuir consulta do Demonstrativo das partidas dos lançamentos transmitidos pela instituição financeira.	1	
4.4.6	Possuir consulta da Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração transmitidos pela instituição financeira.	1	
4.4.7	Possuir consulta da Tabela de Tarifas de Serviços transmitidos pela instituição financeira.	1	
4.5 GERENCIAMENTO DE EMPRESAS OPTANTES SIMPLES NACIONAL		Pontos	Atende? (S/N)
4.5.1	O sistema a ser fornecido pela licitante vencedora deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e's ou as informações declaradas na Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte emitidas pelos respectivos contribuintes, assim como eventuais divergências entre o movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB).	1	
4.5.2	O sistema deverá ser capaz de realizar a leitura dos arquivos DAF607	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISSQN e o PGDAS-D, usado para apurar o valor mensal devido referente ao Simples Nacional pelo contribuinte; caso seja detectada alguma diferença entre movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB).		
4.5.3	O sistema deverá permitir a impressão de todo o Extrato do Contribuinte no âmbito da receita federal, sendo possível visualizar quaisquer informações presentes na declaração do mesmo transmitidas através do arquivo PGASD-D	1	
4.5.4	O sistema deverá possuir rotina automatizada que cruze automaticamente informações relativas aos anexos do simples nacional transmitidas através do arquivo PGAS-D com as informações de notas fiscais emitidas pelo sistema, assim como os pagamentos realizados pelos contribuintes optantes do simples nacional através do arquivo DAF607.	1	
4.5.5	O monitoramento deverá ser efetuado através de relatórios gerenciais que permitam ao corpo de fiscalização deste Município visualizar as divergências entre o valor apurado a partir do movimento econômico registrado na declaração mensal e o valor recolhido pelo contribuinte junto a RFB.	1	
4.6 AUTO DE INFRAÇÃO		Pontos	Atende? (S/N)
4.6.1	O sistema deverá possuir rotina onde o fisco poderá selecionar contribuintes que estejam omissos ou inadimplentes para a composição do auto de infração.	1	
4.6.2	O sistema deverá permitir no ato da criação do auto de infração, atualizar monetariamente os valores que irão compor o documento.	1	
4.6.3	O sistema deverá permitir no ato da criação do auto de infração, a edição de qualquer parte do texto do mesmo, sendo essa totalmente dinâmica, onde o fiscal poderá adicionar ou remover informações do corpo do mesmo.	1	
4.6.4	O sistema deverá permitir a impressão do auto de infração, assim como o envio do mesmo de forma eletrônica ao contribuinte.	1	
4.6.5	O sistema deverá registrar o fiscal que gerou e enviou o auto de infração, assim como o contribuinte que realizou o aceite do documento.	1	
4.6.6	O sistema, ainda, deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.	1	
4.7 NOTIFICAÇÃO ELETRONICA		Pontos	Atende? (S/N)
4.7.1	É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e auxiliar na criação de uma Notificação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.		
4.7.2	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição da notificação eletrônica.	1	
4.7.3	O sistema deverá permitir a edição total do texto do documento no ato da criação da notificação, onde o contribuinte poderá adicionar ou remover informações do corpo da mesma caso necessário.	1	
4.7.4	O sistema deverá exibir a notificação ao contribuinte no ato do acesso ao sistema, registrando o aceite do mesmo.	1	
4.7.5	O sistema deverá permitir à fiscalização a consulta de notificações geradas, sendo possível diferenciar aquelas que já constam a ciência do contribuinte, listando usuário e data do aceite do documento.	1	
4.7.6	O sistema deverá permitir a impressão da notificação gerada, assim como, o registro da data da notificação in-loco caso necessário	1	
4.8 AÇÕES FISCAIS		Pontos	Atende? (S/N)
4.8.1	O sistema deverá permitir o controle de ordens de serviço, sendo possível visualizar o fiscal responsável por determinada atividade.	1	
4.8.2	O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização	1	
4.8.3	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários "logins" para essa finalidade.	1	
4.9 RELATÓRIOS GERENCIAIS		Pontos	Atende? (S/N)
4.9.1	Demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;	1	
4.9.2	Relatório de maiores pagadores de ISS do município	1	
4.9.3	Relatório de Notas Fiscais emitidas por contribuinte	1	
4.9.4	Relatório de Notas Fiscais emitidas por atividade	1	
4.9.5	Relatório de Notas Fiscais emitidas por serviço	1	
4.9.6	Relatório de maiores prestadores de ISS do Município	1	
4.9.7	Relatório de maiores prestadores de ISS do Município (Fora do Município)	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.9.8	Relatórios dos maiores tomadores NFS-e.	1	
4.9.9	Relatório de cadastro geral de contribuintes.	1	
4.9.10	Relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE)	1	
4.9.11	Relatório de cadastro de contribuintes por serviço.	1	
4.9.12	Relatório de arrecadação por serviço.	1	
4.9.13	Relatório de contribuintes com pendência de ISSQN.	1	
4.9.14	Relatório geral de guias.	1	
4.9.15	Relatório de arrecadação por data de crédito.	1	
4.9.16	Relatório de protocolo de declarações emitidas.	1	
4.9.17	Relatórios de protocolo de declarações recebidas.	1	
4.9.18	Relatório de solicitação de AIDF.	1	
4.9.19	Relatório de ordens de serviço.	1	
4.10 GRAFICOS DEMONSTRATIVOS		Pontos	Atende? (S/N)
4.10.1	Análise dos créditos gerados, pagos e cancelados;	1	
4.10.2	Análise mensal e anual dos créditos a receber, também listando os cinco maiores devedores do município.	1	
4.10.3	Comparativo entre ISS Próprios e os ISS Retidos pelos contribuintes.	1	
4.10.4	Maiores devedores de ISS no município.	1	
4.10.5	Maiores pagadores de ISS no município.	1	
4.10.6	Maiores Emitentes de NFS-e.	1	
4.10.7	Maiores prestadores de serviços.	1	
4.10.8	Maiores tomadores de serviços.	1	
4.10.9	Maiores prestadores de serviços (Fora do município).	1	
5. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA		Pontos	Atende? (S/N)
5.1	Informar data início da fiscalização;	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2	Inserção dos auditores responsáveis pela ação fiscal;	1	
5.3	Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;	1	
5.4	Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;	1	
5.5	Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;	1	
5.6	Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;	1	
5.7	Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;	1	
5.8	Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;	1	
5.9	Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:	1	
5.10	Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;	1	
5.11	Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;	1	
5.12	Geração e Emissão de Auto de Infração.	1	
5.13	Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;	1	
5.14	Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos "DOC", "PDF";	1	
5.15	Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos;	1	
5.16	Deverá permitir registrar inclusão de processo administrativo devendo conter as seguintes funcionalidades	1	
5.17	Informar o tipo de contribuinte;	1	
5.18	Definir o tipo de processo;	1	
5.19	Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;	1	
5.20	Deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.	1	
5.21	Permitir que sejam anexados documentos em todos os processos eletrônicos.	1	
5.22	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.	1	
5.23	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.24	Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.	1	
5.25	O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada	1	
6.FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS		Pontos	Atende? (S/N)
6.1	Acessar somente as ordens de serviços encaminhadas ao usuário.	1	
6.2	Receber ordem de serviços encaminhadas através do software de gestão tributária;	1	
6.3	Permitir que as ordens de serviços sejam tramitadas;	1	
6.4	Deverá ser possível visualizar todas as informações cadastrais do contribuinte a ser fiscalizado;	1	
6.5	Possuir opção para tirar fotos do local fiscalizado e salva-las automaticamente na ordem de serviço;	1	
6.6	Permitir a gravação do parecer do fiscal para cada ordem de serviço;	1	
6.7	Possuir rotina interna que demonstre melhor rota para o fiscal chegar no endereço do contribuinte;	1	
6.8	Gravar a rota percorrida pelo fiscal desde o início da fiscalização até o seu encerramento.	1	
6.10	Deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de código de barras bidimensional;	1	
7.MÓDULO ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET		Pontos	Atende? (S/N)
7.1	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade;	1	
7.2	Permitir a emissão, via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;	1	
7.3	Permitir a emissão de certidão de valor venal;	1	
7.4	Permitir a impressão de alvarás de licença e funcionamento;	1	
7.5	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos;	1	
7.6	Deverá permitir a solicitação de pesquisa de viabilidade, gerando número de protocolo para cada solicitação;	1	
7.7	Possibilitar ao contribuinte requerer a abertura da empresa, gerando número de	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	protocolo para cada solicitação;		
7.8	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais, certidão de valor venal, alvarás impressos via internet;	1	
7.9	Possibilitar a emissão, via internet, das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, padrão FEBRABAN, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.;	1	
7.10	Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ANEXO III)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, sediada _____, **DECLARA** que **cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação** na **CONCORRÊNCIA N° xxxx/2020**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ANEXO IV)

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

CONCORRÊNCIA Nº 2020.001.PMA.SEGEF

À Prefeitura Municipal de ANANINDEUA - PA.

_____, inscrita(o) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, NOMEIA E CONSTITUI seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura Municipal de ANANINDEUA-PA, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada. Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do representante legal)

OBS: PARA QUE ESTA PROCURAÇÃO TENHA VALIDADE, DEVE TER A FIRMA RECONHECIDA, SENDO TAMBÉM NECESSÁRIA A APRESENTAÇÃO PARA CONFERÊNCIA OS DOCUMENTOS DO OUTORGADO, ASSIM COMO CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL DA OUTORGANTE, PARA IDENTIFICAÇÃO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL QUE A SUBSCREVE.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(ANEXO V)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF
CONCORRÊNCIA CP Nº 2020.001.PMA.SEGEF

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
CONCORRÊNCIA CP Nº 2020.001.PMA.SEGEF**

À Prefeitura Municipal de ANANINDEUA – PA

(nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), CPF nº____, residente (rua; avenida, bairro e estado) DECLARA para os devidos fins, sob pena da lei, que a Empresa (razão social da empresa) se encontra devidamente registrada e enquadrada na Junta Comercial do Estado (citar Estado) como sendo uma (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme caso), que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, declara que não se inclui em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

Ass. do administrador

OBSERVE AS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA DECLARAÇÃO: (A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA PELO SÓCIO ADMINISTRADOR (IDENTIFICADO NO INSTRUMENTO CONTRATUAL) OU PELO TITULAR, NO CASO DE FIRMA INDIVIDUAL.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ANEXO VI)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

À

CPL - Comissão Permanente de Licitação Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB

Ref: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº

ASSUNTO: DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Prezados Senhores,

A **(licitante)**, infra signatária **DECLARA**, sob as penas da rescisão do futuro contrato, que conhece todas as condições previstas para esta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA XXXXXX**, em relação as quais manifesta sua plena concordância.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- a) Início da Realização dos Serviços: Autorização da **SEGEF** após a expedição da Ordem de Serviço.
- b) Prazo Contratual: **12 (doze) meses** a contar da data da assinatura do contrato.
- c) Prazo de Validade da Proposta: Não inferior a **90 (noventa) dias**.

....., dede 2020.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da empresa



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ANEXO VII)

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2020/06/005707

MINUTA DO CONTRATO Nº _____:

MINUTA DE INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, TUDO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA-PA, QUE CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA DE ANANINDEUA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX:

Pelo presente Instrumento de Minuta de Contrato Administrativo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER**, de um lado o Município de Ananindeua, Prefeitura Municipal com sede na Av. Magalhães Barata nº. 1515, CNPJ/MF nº 05.058.441/0001-68, representada neste ato por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF**, órgão da administração direta do município de Ananindeua/PA, localizada na Rua Cláudio Sanders, nº 1590 (antiga estrada do maguari), Ananindeua/PA, neste ato representada por seu secretário **KIRK PAIXÃO MONTEIRO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 236.430.992-15, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **XXXX**, CNPJ **XXXX**, localizada na **XXXXXX**- CEP: **XXXXXX**, na Cidade de **XXX**, Estado do Pará, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **XXXX**, brasileiro, estado civil, profissão, RG nº **XXXX**, CPF nº **XXXXXX**, residente e domiciliado na, Bairro cidade de **XXXXX**, Estado do Pará, doravante denominada **CONTRATADA**, têm ajustado e contratado, conforme o disposto no **Processo nº 2020/06/005707** e Licitação na Modalidade de Concorrência, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de uma empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para o fornecimento de Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo serviços de: fornecimento de licença de uso do sistema, instalação, treinamento, customização e implantação, sustentação, suporte e manutenção e serviços de hospedagem do sistema em *datacenter*, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência, que passam a integrar o presente documento independentemente de transcrição ou traslado, referente a Licitação na



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Modalidade Concorrência n.º .../2020-PMA/SEGEF, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO: Integram o presente Contrato, tal como se aqui transcritos, ressalvadas sempre a aplicação preferencial das disposições expressas neste documento:

- a) edital de Concorrência nº 2020.....PMA/SEGEF e seus anexos.
- b) proposta comercial da contratada, planilhas de preços, cronograma da execução dos serviços e cronograma físico-financeiro.
- c) atestado de qualificação técnica, acompanhado de seus respectivos contratos e/ou ordens de serviços, emitido em papel timbrado, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que a contratante já forneceu software de mesma natureza que os exigidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL E DA EXECUÇÃO: Este contrato terá prazo de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, expedida pela CONTRATANTE e obrigará as partes por todos os seus termos e teor, pelo prazo fixado para execução do objeto, ora contratado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações vigentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Este contrato poderá ser aditado ou prorrogado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/ 93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO: O valor deste contrato é de **R\$ XXXXX (XXXXX)**, obtidos da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR R\$
A	Customização, Migração, Treinamento e Implantação do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal	Mês	6 meses	
B	Licença de uso do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal	Mês	12 meses	
C	Sustentação, suporte e manutenção do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal	Mês	6 meses	
D	Serviços de Hospedagem em datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal	Mês	12 meses	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Valor Global da Proposta R\$	3.242.144,84
------------------------------	--------------

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato somente poderá ser reajustado, se por algum motivo justificável o contrato se estender por mais de 12 (doze) meses e desde que, a Contratada não tenha dado causa ao atraso e/ou paralisação injustificada dos serviços. O contrato poderá ser reajustado, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor (IPCA), ou outro que venha substituí-lo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de superveniência de disposição de lei federal ou determinação do Poder Executivo Federal permitindo a aplicação de reajustamento de preços em periodicidade inferior à prevista, poderão as partes CONTRATANTES repactuar a nova periodicidade, obedecidas as condições que a lei, então vigente, estabelecer.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para atender as despesas decorrentes deste Contrato, estão garantidos no Orçamento da Secretaria de Gestão Fazendária do Município de Ananindeua – SEGEF, no corrente exercício e exercícios futuros se necessário.

Órgão

Unidade:

Funcional Programática:

Natureza da Despesa:

Sub - Elemento:

Valor Reservado:

Valor Próximo Exercício:

CLÁUSULA SEXTA – DO AMPARO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO: O presente instrumento tem sua origem no processo licitatório Concorrência nº 2020..XXX..PMA.SEGEF, do tipo técnica e preço, disciplinado pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA: A CONTRATADA obriga-se a apresentar garantia do contrato equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, ou seja, no valor de **R\$ XXXXXX (XXXXX)**, da qual constará como beneficiária a Prefeitura Municipal de Ananindeua, nos termos do Artigo 56, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO SUPORTE TÉCNICO: A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico-operacional, pelo prazo de doze meses, em atividades de administração e operacionalização dos serviços a serem executados nas dependências física da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Os profissionais designados pela CONTRATADA para a execução do Contrato celebrado deverão ser qualificados com os requisitos profissionais mínimos relacionados ao objeto da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A Contratada deverá apresentar documentação comprobatória da composição da equipe técnica a ser alocada na prestação de serviços à SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF, sendo obrigatória a indicação de analistas técnicos com graduação completa nos cursos de Administração, Engenharia ou Informática reconhecidos pela autoridade pública competente

PARÁGRAFO TERCEIRO- Além dos serviços de acompanhamento do projeto, seguindo os padrões e processos do CONTRATANTE, as funções dos analistas de sistemas consistem:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) elaborar e acompanhar o cronograma de atividades dos novos Projetos ou de adequação de um Projeto preexistente;
- b) acompanhar o trabalho da equipe e planejamento do uso global dos recursos de forma a resolver problemas referentes a escopo, tempo, custo e recursos, bem como identificar e alocar os profissionais da equipe, além do gerenciamento dos conflitos garantindo a produtividade da equipe;
- c) gerenciar as mudanças de escopo dos projetos considerando as expectativas do contratante a comunicação dos técnicos da CONTRATADA no relacionamento com os demandadores de serviços da CONTRATANTE, avaliando todos os impactos nos ambientes de homologação e produção, identificando, mitigando e controlando os riscos do projeto;
- d) garantir a execução dos serviços, consoante as normas e padrões definidos pelo CONTRATANTE;
- e) coletar e fornecer mensalmente informações referentes a todas as métricas dos serviços realizados.

CLÁUSULA NONA – DA COMPATIBILIDADE: Caberá à empresa CONTRATADA utilizar ferramentas e tecnologias compatíveis às adotadas pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF terá total liberdade para atualizar as versões de sistemas operacionais, linguagens de programação, bancos de dados e outras ferramentas de sua Plataforma Tecnológica, segundo sua necessidade e conveniência administrativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caberá à empresa CONTRATADA, neste caso, adaptar-se à nova plataforma computacional às suas expensas, em até 30 (trinta) dias a partir do aviso formal de mudança pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS GERADOS: Todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA serão de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF, incluindo arquivos em meio magnético e óptico, tais como: códigos-fonte, códigos executáveis, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços, devendo a CONTRATADA manter o sigilo sobre eles e salvaguardar os direitos de propriedade intelectual da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO- É vedada a cessão, citação ou qualquer referência pública aos trabalhos realizados pela CONTRATADA em virtude da execução do Contrato celebrado, com exceção dos autorizados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SIGILO: A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Deverá haver Termo de Responsabilidade e Sigilo entre a CONTRATADA, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo compromisso de não divulgar os assuntos tratados na prestação dos serviços objeto da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade da Política de Segurança de TI da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF bem como a declaração à CONTRATADA de estar ciente de que a estrutura computacional da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF não poderá ser utilizada para fins particulares.

PARÁGRAFO TERCEIRO- A CONTRATADA se compromete a guardar, por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, por tempo indeterminado, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA FISCALIZAÇÃO: A CONTRATANTE, Secretaria Municipal de Gestão Fazendária-SEGEF, após assinatura do Contrato, indicará preposto responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, nos termos do Art.67 da Lei nº 8.666/9.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização por parte da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades ou imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, inexistindo, em qualquer circunstância, corresponsabilidade do Município, de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária-SEGEF terá, em especial, poderes para:

- a) sustar a realização de quaisquer serviços/fornecimentos que estejam em desacordo com o contrato;
- b) dirimir qualquer questão, dúvida, omissão ou conflito surgido em relação a realização dos serviços. Nos casos de omissão de procedimentos e especificações, caberá à fiscalização da CONTRATANTE fornecer os detalhes e informações necessárias ao prosseguimento dos trabalhos;
- c) controlar o andamento dos trabalhos em relação aos prazos, opinando ou decidindo sobre suas prioridades;
- d) exigir, a qualquer tempo, a comprovação documental do pleno e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- e) promover o atesto dos serviços executados;
- f) notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências que a sujeitem a aplicação de penalidades previstas;
- g) transmitir instruções para a CONTRATADA sobre modificações de prioridades e alterações de prazos e de cronograma;
- h) emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo do sistema fornecido;
- i) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados se em desacordo com as especificações do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO: A CONTRATADA deverá observar e atender aos prazos para consecução dos serviços legais, corretivos e adaptativos do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante a execução dos serviços a CONTRATADA poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade em função da complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério da CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A solicitação do prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante a análise da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso a Justificativa não atenda à CONTRATANTE, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deve cumprir os prazos de atendimento de serviços de manutenção:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços							
Tipo de Serviço	Criticidade	Tipo de Ocorrência	Prazos				Forma de acionamento
			Iniciar o atendimento	Solução do problema	Solução da causa	Execução do Serviço	
Manutenção Corretiva	Alta	Quando há uma paralisação total do sistema, uma paralisação de funcionalidades utilizadas no atendimento ao público, ou um comprometimento grave de dados (não podem ser recuperados), processo ou ambiente	Em até 15 (quinze) minutos após o registro do chamado	Em até 2 (duas) horas.	Em até 16 (dezesseis) horas.	-----	Ordem de Serviço
	Média	Quando há uma paralisação parcial do sistema (apenas algumas funcionalidades), ou um comprometimento médio de dados (podem ser recuperados), processo ou ambiente	Em até 1 (uma) hora após o registro do chamado	Em até 4 (quatro) horas.	Em até 32 (trinta e duas) horas.	-----	Ordem de Serviço
	Baixa	Quando não há paralisação do sistema ou de suas funcionalidades, ou há um leve (ou nenhum) comprometimento de dados, processo ou	Em até 2 (duas) horas após o registro do chamado	Em até 24 (vinte e quatro) horas.	Em até 48 (quarenta e oito) horas	-----	Ordem de Serviço



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		ambiente					
Manutenção Legal e Adaptativa	-----	Necessidade de atendimento a legislação, evolução ou adequação	Em até 3 (três dias corridos contados de data e hora de acionamento	-----	-----	Conforme cronograma	Ordem de serviço

SUBCLÁUSULA I - DISPOSIÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

No prazo estipulado para os serviços, a CONTRATADA deverá executar as atividades previstas abaixo, sem prejuízos de outras eventualmente necessárias, bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, caso existam:

- A. Diagnosticar o problema;
- B. Reproduzir o problema no ambiente de desenvolvimento;
- C. Analisar o escopo;
- D. Identificar as alternativas de solução;
- E. Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
- F. Documentar as correções implementadas.

SUBCLÁUSULA II - DISPOSIÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E LEGAL:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O tempo médio de homologação e implantação dos serviços realizados e/ou produtos gerados dos serviços de manutenção legal e adaptativa será de 5 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser alterado a qualquer momento pela CONTRATANTE, através de sua manifestação, levando-se em conta a complexidade e o volume de testes a realizar.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Termo de Aceite será o instrumento solene utilizado após homologação e implantação dos artefatos gerados, caracterizando o final de um serviço gerado na Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso a homologação e implantação não se derem no prazo referido, sem a devida manifestação da CONTRATANTE, fica a CONTRATADA autorizada a proceder a finalização tácita do serviço, considerando-o para todos os efeitos, como concluído e válido.

PARÁGRAFO QUARTO - Será considerado concluído e válido o serviço que estiver de acordo com as especificações, critérios e níveis de qualidade estabelecidos na Ordem de Serviço.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SUBCLÁUSULA III - DOS RELATÓRIOS MENS AIS: Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação dos serviços realizados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os documentos que comprovam a prestação de serviço deverão atender no mínimo o solicitado abaixo:

A) Relatório de solicitações finalizadas, contendo assinatura do solicitante ou daquela que a autorizou, data de solicitação e descrição do serviço.

B) Relatório do detalhamento da execução do serviço realizado pela CONTRATADA, munidos de prints de telas e demais artefatos comprobatórios, se for o caso, bem como as datas de cadastro e finalização da solicitação e justificativa do erro ou embasamento do pedido;

C) Planilha sintética das solicitações realizadas durante o mês de medição, contendo número da solicitação, solicitante, executor responsável, data de cadastro e de finalização, bem como descrição da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MODALIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente do país conforme o estabelecido a seguir:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento dos valores deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária da CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após atestada a prestação do serviço, A Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, deverá estar devidamente atestada por dois servidores do setor responsável pela conferência do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A SEGEF pagará um valor fixo mensal à CONTRATADA, inclusive, poderá deduzir deste valor as multas aplicadas em virtude dos atrasos resultantes do descumprimento dos prazos fixados com as métricas e padrões estabelecidos no contrato. Ou seja, para a remuneração dos serviços será considerado necessariamente o prazo fixado para a realização e a obtenção dos resultados, em conformidade com as especificações, qualidade e nível de serviços preestabelecidos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação de serviço realizada, tais como:

a) relatório de solicitações finalizadas, contendo assinatura do solicitante ou daquele que a autorizou, data de solicitação e descrição do serviço;

b) relatório do detalhamento da execução do serviço realizado pela CONTRATADA, munido de prints de telas e demais artefatos comprobatórios, se for o caso, bem como as datas de cadastro e finalização da solicitação e justificativa do erro ou embasamento do pedido;

c) planilha sintética das solicitações realizadas durante o mês de medição, contendo número da solicitação, solicitante, executor responsável, data de cadastro e de finalização, bem como descrição da solicitação.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal e os demais documentos, deverá apresentar prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, o FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista CNDT e eventualmente outras que venham a ser exigidas por lei.

PARÁGRAFO QUINTO - Não haverá o pagamento de qualquer adicional ao preço ajustado.

PARÁGRAFO SEXTO - Ocorrendo modificação dos encargos considerados nas composições de preços ditada por alteração na Legislação Federal, Estadual ou Municipal, poderá ser procedida à respectiva correção, para mais ou para menos, na medida em que a referida alteração na legislação reflita nas Composições dos Preços.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SÉTIMO - A **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer nota/ fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) vícios ou defeitos na execução do objeto contratual;
- b) existência de quaisquer débitos para com a **CONTRATANTE**;
- c) existência de débitos para com terceiros, relacionados com o objeto contratual e que possam pôr em risco o bom andamento da execução contratual ou causar prejuízos materiais ou morais à **PREFEITURA DE ANANINDEUA**.

PARÁGRAFO OITAVO - Nos preços referidos nesta cláusula, já estão inclusos todos os impostos, taxas, tributos, contribuições e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratual.

PARÁGRAFO NONO - Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação das certidões de regularidade com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço pela **CONTRATADA**;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, reservando-se a **CONTRATANTE** o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA** em consequência de penalidades aplicadas;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: A **CONTRATANTE** assume por este instrumento, as obrigações ora estabelecidas, além de outras constantes do Edital, bem como as derivadas da legislação:

- a) efetuar os pagamentos devidos de conformidade com os preços e prazos ajustados neste Instrumento Contratual, descontadas as multas se houver;
- b) prestar todos os esclarecimentos necessários à **CONTRATADA**, de modo a agilizar, ao máximo, a prestação do serviço objeto do presente Contrato;
- c) proporcionar os recursos técnicos necessários para que a empresa **CONTRATADA** possa executar os serviços conforme as especificações acordadas;
- d) conceder acesso dos técnicos da empresa **CONTRATADA** às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços ordenados;
- e) designar um servidor ou uma equipe de servidores para coordenar e fiscalizar o **CONTRATO** e a execução dos serviços nele previstos;
- f) exercer, por meio da fiscalização da execução dos serviços, um rigoroso controle de qualidade sobre os serviços objeto do presente **CONTRATO**;
- g) adotar, sempre que possível, as medidas necessárias à regularização dos problemas observados na fiscalização da execução dos serviços, mediante notificação à empresa **CONTRATADA**; e
- h) manter histórico documentado dos motivos que resultaram em aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A **CONTRATADA** assume, por este instrumento, as obrigações aqui estabelecidas, além de outras constantes do Edital, ou derivadas da legislação:



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) cumprir fielmente este CONTRATO, de modo que os serviços sejam executados nos termos e condições previstas;
- b) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual, não podendo cedê-lo, transferí-lo ou sub empreitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços que constituem seu objeto;
- c) manter, durante a vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação, qualificação e obrigações assumidas pela CONTRATADA por ocasião desta Licitação ou descritas em lei, especialmente nos artigos 27, 28, 29 e 30, incisos I, II, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993;
- d) facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do CONTRATANTE, promovendo fácil acesso às dependências da CONTRATADA, bem como atender, prontamente, às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela Fiscalização;
- e) cumprir todas as exigências da Fiscalização do CONTRATANTE, especialmente aquelas relativas a prazos de execução, conclusão e entrega do serviço de responsabilidade da CONTRATADA;
- d) atender, prontamente, aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social;
- e) respeitar as normas de acesso às dependências do CONTRATANTE, as Normas de Higiene e Segurança do Trabalho e a Convenção Coletiva de Trabalho para a categoria;
- f) isentar o Contratante da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, referentes aos serviços, objeto do presente instrumento contratual, bem como reclamações de empregados e/ou fornecedores, assim como arcar com todos os encargos previdenciários e tributários;
- g) responsabilizar-se por todos e quaisquer danos, desvios ou prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, diretamente ou a seus patrimônios, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, em decorrência da execução dos serviços, arcando com todos os ônus deles (dos danos, desvios e prejuízos) decorrentes, inclusive os reparos, devendo efetuar o ressarcimento cabível, imediatamente após a notificação da Administração;
- h) responsabilizar-se civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados ou prepostos, direta ou indiretamente, cometerem na execução do objeto do CONTRATO, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada;
- i) responsabilizar-se por toda e qualquer inobservância ou infração de seus empregados ou prepostos a leis, regulamentos ou posturas federais, estaduais ou municipais vigentes, e responder pelos efeitos delas (da inobservância ou infração) decorrentes;
- j) responsabilizar-se por todos os atos dos seus profissionais, assegurando a manutenção do sigilo absoluto sobre todos os dados e informações relacionadas aos serviços executados, mediante a assinatura de termos de compromisso fornecido pelo CONTRATANTE, somente os podendo divulgar ou fornecer a terceiros se por ela expressamente autorizado;
- k) cumprir as atividades especificadas no termo de referência como planejamento, programação, gerenciamento, qualidade, produtividade, segurança, habilidade e esmero, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto da contratação, de modo a garantir a operacionalidade dos serviços e o conforto e a segurança dos usuários dos sistemas de informação sob sua



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

responsabilidade;

l) acatar todas as instruções emanadas do CONTRATANTE;

m) garantir a execução dos serviços objetos deste documento sem interrupção, substituindo, em caso de necessidade e sem ônus para a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF, quaisquer recursos que se façam necessários;

n) estabelecer relação harmoniosa com os prestadores de outros serviços de Tecnologia da Informação (TI) da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF, promovendo sinergia no desenvolvimento das atividades e buscando a excelência no atendimento dos usuários da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF e da sociedade, resguardada a independência necessária para a execução das atividades;

o) dar ciência ao CONTRATANTE, imediata e formalmente, de qualquer anormalidade ou fato extraordinário quer for verificado durante a execução dos serviços;

p) emitir, sempre que requerido pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF, relatórios gerenciais ou técnicos relativos aos serviços prestados, além de outras informações e esclarecimentos solicitados;

q) administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os profissionais alocados aos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, encargos, incluindo todo e qualquer valor rescisório, além de todas as taxas que gravem seu ramo de atuação;

r) manter equipe técnica dimensionada de forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários, dos cronogramas estabelecidos e para o perfeito funcionamento dos serviços objeto do CONTRATO;

s) utilizar profissionais capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança, eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros, além de capacitações complementares sempre que se fizer necessário;

t) substituir quaisquer profissionais alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência comportamento forem julgados inadequados e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas internas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF;

u) comunicar à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF qualquer alteração na composição da equipe, a partir do momento da formalização do processo de desligamento ou contratação;

v) comprovar, no início da prestação e quando solicitado pelo CONTRATANTE, a qualificação dos profissionais alocados, na forma estabelecida no Edital e Termo de Referência;

w) manter lista e histórico dos funcionários que prestarem serviços dentro do CONTRATO, fornecendo informações sobre eles sempre que solicitados, inclusive curriculum vitae para comprovação da qualidade técnica e formação profissional;

x) garantir o transporte de seus funcionários e de quaisquer equipamentos que sejam necessários à execução do CONTRATO, às suas expensas a todas as unidades da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

y) indicar responsável para intermediar junto ao CONTRATANTE os aspectos administrativos do CONTRATO;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES: Havendo o atraso injustificado, a execução parcial ou inexecução do contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração Pública e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento:

a) Multa de mora de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço não realizado, por atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da Administração;

b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

b.1) Advertência;

b.2) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a juízo da administração;

b.3) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

b.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de falta maior, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a SEGEF pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de sanção anteriormente mencionada.

b.5) Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a contratante poderá proceder a rescisão unilateral do Contrato, hipótese em que o contratado também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As multas a que se referem as alíneas "a" e "b" deste item, após regular processo administrativo, poderão ser descontadas da garantia do respectivo contratado, sendo que se as mesmas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, nos termos do § 3º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo o interessado juntar documentos, na forma do art. 87, § 2º da lei nº 8.666.93;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A aplicação da pena de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique antes sanções previstas em lei;

PARÁGRAFO QUARTO -Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante;

PARÁGRAFO QUINTO - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO: Este contrato será publicado em forma de extrato na imprensa oficial do Município e do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO: O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO: Independentemente da aplicação de outras penalidades ao Contratante fica reservado o direito de rescindir unilateralmente o contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

- a) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d) atraso injustificado no início do serviço;
- e) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;
- f) subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, deste objeto contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no CONTRATO;
- g) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) cometimento reiterado de faltas na sua execução, as quais serão devidamente anotadas;
- i) decretação de falência ou deferimento de processo de recuperação judicial;
- j) dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do CONTRATO;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a e exaradas no processo administrativo a que se refere o CONTRATO;
- m) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do CONTRATO;
- n) constatação superveniente de incapacidade técnica por parte da CONTRATADA;
- o) descumprimento das obrigações trabalhistas, em especial as atinentes à segurança e saúde do trabalhado (rescisão por justa causa).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de rescisão do presente CONTRATO, a CONTRATADA receberá somente o valor correspondente à prestação dos serviços efetivamente realizados, deduzido o valor de multa contratual prevista.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o CONTRATANTE não utilize das prerrogativas para rescisão contratual, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Por acordo das partes o presente contrato poderá ser rescindido, atendida a conveniência do CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA nenhuma indenização e recebendo tão somente o valor das parcelas fornecidas até o ato rescisório.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão, previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO: O presente contrato está vinculado a licitação na modalidade Concorrência nº. XXXX.XXX.PMA.SEGEF, integrante do processo administrativo nº. XXX/XXXX – PMA.SEGEF.

PARÁGRAFO ÚNICO- A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato administrativo é regulado pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, aplicando-se suplementarmente normas de direito privado, no que couber.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá informar Agência e Conta Corrente, junto ao Banco do Brasil, para os correspondentes pagamentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se por ventura for permitido à CONTRATADA corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em novação contratual, nem significará que a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária-SEGEF tenha de renunciar os seus direitos, inclusive a cominação de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a CONTRATADA houver incorrido.

PARÁGRAFO TERCEIRO -A CONTRATADA será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

PARÁGRAFO QUARTO - Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante do Município e o responsável da CONTRATADA pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO: Fica eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Ananindeua, Estado do Pará, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, ou para exigir o seu cumprimento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo nomeadas, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Ananindeua, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF: