



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

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2017**

**PROCESSO Nº 2017/01/000444-SEGEF**

**1. PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA - PA**, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF**, por meio da Comissão Permanente de Licitação (**CPL**), designada por meio do Decreto nº 17.474, de 06 de janeiro de 2017, torna público que no dia 05 de setembro de 2017, às 09h00min (horário local), na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação (CPL), 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, Estado do Pará, receberá os envelopes contendo os documentos e as propostas dos interessados em participar da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA N.º 2017.001-SEGEF**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no regime da execução direta, por empreitada por Preço Global, em conformidade com o disposto neste Edital e seus anexos, Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações.

**TIPO:** **TÉCNICA E PREÇO:** A presente licitação realizar-se-á, na forma do art. 45, §1º, inciso III, do tipo técnica e preço, por empreitada por preço global e pelo regime de execução indireta, regendo-se pelas normas e disposições da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações.

**ABERTURA:** **Local, Data, Hora:** Os interessados deverão entregar os envelopes nº **01 (Habilitação)**; nº **02 (Proposta Técnica)** e nº **03 (Proposta de Preço)**, devidamente fechados e lacrados, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação (CPL), Procuradoria Geral do Município, 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, Estado do Pará, no horário de 10h00min do dia 05/09/2017, onde se realizará a sessão de abertura da presente concorrência. Decorridos 15 (quinze) minutos do horário acima estabelecido, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) dará início à abertura do envelope 01 (Habilitação), não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.



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

## 2. DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 2.1. DO OBJETO

2.1.1. A presente licitação tem por objeto a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica de desenvolvimento, implantação e gestão do PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL** visando: (1) a preparação da estrutura organizacional e gestão de pessoas da SEGEF; (2) confecção e implantação do Novo Código Tributário Municipal (CTM) e sua regulamentação; (3) implantação da nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica dos tributos municipais visando o incremento da arrecadação da receita própria; (4) cessão de direito de uso (locação) do Sistema Integrado de Gestão dos Tributos Municipais, contemplando: (I) Domicílio Tributário Digital (DTD); (II) Empresa Digital integrada ao REDESIM/JUCEPA, Licenças e Alvarás Digital. (III) Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSD) incluindo o lançamento, parcelamento, fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS”, nos termos do Termo de Referência (Anexo II).

2.1.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as informações 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 apresentação, entre outras informações.

2.1.3. Na prestação dos serviços deverão ser observadas, ainda, todas as informações constantes da Proposta Técnica da licitante vencedora.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

<b>ÓRGÃO</b>	05 Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGEF);
<b>UNIDADE</b>	01 Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGEF);
<b>FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	0412200192036 – Gestão da Administração Fazendária;
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	339039 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica;
<b>SUB-ELEMENTO</b>	3390391100 – <b>Locação de Software;</b>
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	339035 – serviços de consultoria
<b>SUB-ELEMENTO</b>	3390350101 – <b>assessoria e consultoria técnica ou jurídica especializada</b>
<b>FONTE</b>	10100 Recursos Ordinários do Tesouro.

### 4. DO EMBASAMENTO LEGAL



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

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) Empresa declarada inidônea por ato do Poder Público, por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

b) Empresa impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

c) Empresa entre cujos dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, haja alguém que seja servidor da Administração Pública Municipal;

**d) Empresa que tenha deixado de cumprir compromissos técnicos e financeiros anteriores com o Município 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;**

e) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

f) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação.

5.3. Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de **Procuração, Declaração ou Atestado, com firma reconhecida em Cartório**, a ser apresentado junto com o ENVELOPE Nº 01, não podendo este representar mais de uma empresa.

5.4. Nos casos em que a representação se faça através de Diretor ou Sócio da Empresa, fica dispensada a apresentação do documento acima mencionado, desde que tal situação seja comprovada através de documento legal. Não será aceita a apresentação da documentação que trata este item durante os trabalhos de julgamento desta licitação.

5.5. O processo de habilitação obedecerá às disposições contidas no art. 27 da Lei nº.



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

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

### 6.1. DO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

#### 6.2. Do Edital

6.3. O Edital poderá ser retirado gratuitamente na Comissão Permanente de Licitação (CPL), situada na Procuradoria Geral do Município, prédio sede da Prefeitura Municipal de Ananindeua (PMA) à Rodovia BR 316, Km 08, Avenida Magalhães Barata nº 1515, Centro, município de Ananindeua, Estado do Pará, até o dia útil imediatamente anterior ao da Sessão de abertura da licitação, mediante a apresentação de mídia *CD-R* (gravável) ou *Pen Drive*, necessário para cópia do arquivo.

#### 6.4. Do Credenciamento

6.5. Aberta a sessão pública com a fase do **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Concorrência, o representante da proponente entregará à Comissão Permanente de Licitação, documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, sendo eles:

- a) **Requerimento de empresário**, no caso de empresário;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) **Em caso de sócio ou proprietário, apresentar o ato constitutivo e original da carteira de identidade ou outro documento com foto;**
- e) **Em caso de preposto ou procurador, apresentar ato constitutivo, procuração mediante instrumento público ou particular com firma reconhecida**, ou outro documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, e original da carteira de identidade ou outro documento com foto.

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



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

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 VI deste Edital.

6.8. 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.

6.9. No momento do credenciamento, os documentos acima deverão ser entregues à Pregoeira **FORA DOS ENVELOPES**.

6.10. 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.

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

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

### 7.1. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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) **Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;**

b) **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;

c) **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;

d) **Declaração de Idoneidade e de Inexistência de Fatos Impeditivos da Habilitação;**

e) **Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;**



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

f) **Comprovante de Inscrição 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.**

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.1. Prova de Inscrição Nacional no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**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;**

**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;**

**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.**

**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**



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

**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. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores, conforme o inciso V ao artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital;**

**8.11. Declaração da licitante, elaborada conforme Anexo VII deste edital, de:**

a) Que assume inteira responsabilidade pelo fornecimento e/ou execução dos serviços objetos desta Concorrência nº 001/2017 pelo período de vigência do contrato;

b) Que responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constantes da proposta apresentada, conforme edital da Concorrência nº 001/2017;

c) Que tem condições de realizar e prestar imediatamente os serviços objetos desta Concorrência nº ;001/2017

d) Que a empresa não se encontra impedida de licitar e nem de possuir quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e que inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação na Concorrência nº 001/2017;

e) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

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

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.1. Documentos necessários à capacitação econômico-financeira:**

**9.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de sua entrega.**

**9.3. Certidão Negativa de Protestos e Títulos, declarando nada constar, com referência a protestos, sob a responsabilidade da Licitante.**



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

9.4. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

9.5. **O Balço Patrimonial deverá estar assinado pelo representante legal da licitante e pelo Contador, com indicação de seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, devendo demonstrar por meio de memória de cálculo, a comprovação da boa situação financeira através da apresentação dos cálculos abaixo:

a) **Índice de Liquidez Geral (ILG)** não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > 1,00$$

b) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} > 1,00$$

c) **Índice de Solvência Geral (SG)** não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} > 1,00$$

d) **Índice de Endividamento (IEN)** não superior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$IEN = \frac{PC + ELP}{AT} < 1,00$$

**OBS: Os fatores constantes das fórmulas acima serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste Edital, onde:**

AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo Total

## 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





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

## DA PROPOSTA TÉCNICA

10.2. As licitantes deverão comprovar experiência vinculado ao objeto desta licitação, apresentando **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, EQUIPE TÉCNICA, PROPOSTA TÉCNICA** (Plano de Trabalho), **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA** (Plano de Trabalho), **COORDENADOR TÉCNICO DO PROJETO** e a **DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA** a ser implantado em até **30 (trinta) dias** da data da assinatura do contrato desta licitação, **compatíveis as exigências** deste edital.

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, conforme modelo constante no **Anexo III – Proposta de Preços/Comercial**;

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

11.3. O valor total da proposta deve incluir, obrigatoriamente, todos os custos, tais como: mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios estabelecidos em convenção, em dissídio ou em acordo coletivo, equipamentos de proteção, materiais e equipamentos, tributos incidentes e demais despesas diretas e indiretas necessárias à prestação de serviços.

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).

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE 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 procedera 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, 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);

**12.10. A avaliação da Proposta Técnica será realizada em 2 (duas) etapas classificatória e desclassificatória, da seguinte forma:**



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

a) **Na Primeira Etapa:** serão analisados os **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA; EQUIPE TÉCNICA; PROPOSTA TÉCNICA e COORDENADOR EXECUTIVO DO PROJETO**. A empresa licitante que não atender as especificações técnicas da primeira etapa será automaticamente desclassificada para participar da segunda etapa;

b) **Na Segunda Etapa:** serão avaliadas a **EXPOSIÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA e a APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**. Os critérios de avaliação da apresentação da proposta técnica e a verificação da conformidade (PONTUAÇÃO) dos requisitos de sistema (*software*) estão previstos no Anexo II deste edital.

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 **“Exposição da Proposta Técnica e Apresentação do Sistema”**, mediante a explanação oral, que terá duração máxima de **08 (oito) horas**

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

12.14. As Licitantes que nesta etapa não alcançarem o **mínimo de 80% dos pontos geral dos itens**, 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 as exposições dos Planos de Trabalho, Apresentações dos Sistemas, 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.



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

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;

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:



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

- 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 na Procuradoria Geral do Municipal 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.

13.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.4. O recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo;

13.5. 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;

13.6. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

13.7. 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;

13.8. Não serão conhecidas as razões recursais enviados por fax, *e-mail* e/ou intempestivos;

13.9. 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 sede da Prefeitura Municipal de Ananindeua (PMA) à Rodovia BR 316, Km 08, Avenida Magalhães Barata nº 1515, Centro, 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:



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

**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: **05/09/2017 às 10h00min** (horário local)  
REF. CONCORRENCIA Nº **001/2017**

**ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA TÉCNICA)**

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: **05/09/2017 às 10h00min** (horário local)  
REF. CONCORRENCIA Nº **001/2017**

**ENVELOPE Nº 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, Nº 1515, BAIRRO CENTRO – ANANINDEUA/PA,  
CEP: 67.020-010  
NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE  
DATA E HORA DA ABERTURA: **05/09/2017 às 10h00min** (horário local)  
REF. CONCORRENCIA Nº **001/2017**

- 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;



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

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;

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



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

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;

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;





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

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 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 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



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

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;

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 adimplemento 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.



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

## **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 DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

22.1. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$: 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

22.2. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos;

22.3. No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses;

22.4. O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados;

22.5. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;



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

- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 22.1 deste Edital;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/ 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 22.1 deste Edital;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 22.1 deste Edital;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

22.6. O disposto nas alíneas dos itens “d” e “g” do subitem 22.5 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte;

22.7. Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 22.5 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva;

22.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



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

22.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

22.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 22.8, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 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.

### **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.

### **24. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

24.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório, sempre por escrito, e devendo ser protocolado 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;

24.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital se não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que, tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam;



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

24.3. Caberá à CPL decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

24.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **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 VIII deste Edital;

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



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

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;

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 irrevogável 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;



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

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;

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. 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 Proposta de Preços/Comercial;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V - Modelo de Procuração para o Credenciamento;





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

- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento;
- g) Anexo VII- Modelo de Declarações Múltiplas;
- h) Anexo VIII - Minuta de Contrato;
- i) Anexo IX - Requisitos de Pontuação do Sistema de Gestão Tributária.

ANANINDEUA - PA, 03 de agosto de 2017.

**LORENA DE NAZARÉ MARÇAL DE SOUZA SANOVA**  
Secretária Municipal de Gestão Fazendária



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 XXX/2017- SEGEF

PROCESSO Nº 2017/01/000444-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.

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 março de 2017.

**Priscila Mendes**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



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

(ANEXO II)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA - PA**, pretende contratar uma empresa, com base na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas legais regulamentadoras pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, para prestar serviços de modernização tributária no município de ANANINDEUA - PA.

2. JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Com a formulação da nova Constituição Federal em 1988, houve a diminuição da concentração do poder político, o que alçou o fortalecimento dos Estados e Municípios à condição de seu principal objetivo, que exigia, no que diz respeito às finanças públicas, o aumento do grau de autonomia fiscal, a desconcentração dos recursos tributários disponíveis e a transferência de encargos da União.

Não obstante à previsão de maior equilíbrio na partilha tributária, o que se observou foi a concentração dos recursos tributários por parte da União na ordem de aproximadamente 60%, enquanto para os 5.565 Municípios, os recursos arrecadados são de apenas 17%. De fato, a concentração da receita e a dependência das transferências constitucionais são um dos principais motivos para o insuficiente nível de recursos dos Municípios. Em um cenário de crise econômica, como a atual, a situação financeira dos municípios se agrava, na medida em que, ocorre uma forte queda das transferências do Estado e da União aos municípios.

A saída que a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGEF) encontrou para enfrentar esta crise financeira que assola o país e minimizar os prejuízos à administração municipal e ao cidadão do município, é a modernização e o fortalecimento da gestão fazendária municipal visando aumentar as receitas próprias. Para tanto, busca adotar todos os esforços no sentido de implantar o **“Programa de Modernização da Administração Fazendária Municipal (PMGF)”** que compreende atividades voltadas às intervenções nas seguintes áreas: reestruturação organizacional, funcional e administrativa do órgão; estruturação tecnológica contemplando a implantação de *softwares* eficientes de gestão integrada dos tributos municipais, gestão de processos, gestão e cruzamento de bases de dados, etc.; readequação e atualização da legislação municipal adequando-a aos novos desafios do município; melhoria do atendimento aos contribuintes, capacitação especializada.

Áreas estas que não receberam a atenção devida do gestor anterior, o que tem estimulado a sonegação fiscal, a impontualidade dos contribuintes no recolhimento de seus débitos com o fisco municipal, debilitando cada vez mais a arrecadação tributária



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

municipal, afetando de modo significativo a credibilidade da fazenda pública municipal e causando graves dificuldades no financiamento das políticas públicas municipais, como assinalado pelos órgãos de controle que reclamam e exigem maior atenção dos prefeitos para gestão dos tributos municipais.

A atual administração, sensível a tais aspectos, e, observando que a Lei Complementar nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal trouxe inovações que implicam em sérias mudanças no modo de agir das prefeituras no tocante à gestão de todos os tributos municipais e também da cobrança da dívida ativa, antecipa-se no sentido de estabelecer prioridade na busca de novas práticas em relação aos procedimentos de melhoria da gestão e incremento da arrecadação municipal. Os problemas identificados pelo diagnóstico preliminar são:

1. A falta de organograma administrativo adequado promove sobreposição de atividades, inviabiliza a integração das atividades realizadas pelas unidades fazendárias, causa ineficiência da gestão e dificulta a concretização dos objetivos institucionais da SEGEF.

2. Os níveis de desempenho insatisfatórios e abaixo do potencial da arrecadação tributária do Município, relaciona-se a uma série de aspectos, dentre os quais destacam-se:

- a) falta de planejamento da fiscalização tributária municipal;
- b) inexistência de ferramentas tecnológicas adequadas;
- c) insegurança e incerteza das reais atribuições e funções dos servidores fazendários municipais;
- d) legislação inadequada e desatualizada aos novos padrões do município;
- e) desconhecimento da legislação tributária, em especial, do fluxo do processo administrativo tributário;
- f) infraestrutura física e instalações inadequadas para o desempenho das unidades fazendárias;
- g) carência de controle dos processos e desenho inadequado no fluxo processual entre o órgão e outras secretarias municipais;
- h) unidades fazendárias sobrepondo funções e atribuições de outras, causando aumento do tempo de resposta dos processos e ineficiência na solução das demandas dos contribuintes;
- i) estrutura e instalações inadequadas para realizar um atendimento conclusivo aos contribuintes;
- j) falta de produtividade fiscal adequada para remuneração e ausência de motivação dos servidores públicos;



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

- l) distribuição inadequada dos servidores públicos, causando retrabalho e ineficiência nas unidades fazendárias para realização das atividades necessárias ao atendimento da demanda atual e futura do município;
- m) dentre outras deficiências que serão diagnosticadas posteriormente;
- n) falta de tecnologias adequadas para lançamento, gestão, controles e cobrança dos tributos municipais;
- o) dificuldades no processo de tomada de decisão tendo como consequência o desempenho institucional insatisfatório na comunicação interna e com a sociedade e na gestão de recursos humanos, tecnológicos e de conhecimento. Para citar um exemplo disto, o sistema que funciona atualmente é muito frágil e deficiente nos registros e controles dos dados fiscais. Não dispõe de controles seguros das informações dos contribuintes, impondo risco de quebra do sigilo fiscal, além de não atender aos requisitos necessários para lançamento, controle, gestão de pagamento e baixa adequada dos valores pagos pelos contribuintes de todos os tributos municipais: ISS, IPTU, ITBI, ALVARÁ E TAXAS. Isto causa uma série de dificuldades no relacionamento com os contribuintes, perda na credibilidade do órgão fazendário, queda na arrecadação e entraves para realizar uma gestão tributária adequada e eficiente.

3. A gestão da dívida ativa é muito tímida e dispersa causando uma baixa arrecadação da dívida ativa. Os principais motivos são:

- a) deficiências no fluxo do processo administrativo;
- b) estratégia de cobrança inadequada e tecnologia deficiente para realização de cobrança especializada;
- c) falta de controles mais rigorosos e pessoal especializado insuficiente para execução dos créditos tributários da dívida ativa do município;
- d) imprecisão quanto ao real estoque da dívida e baixa relação entre a arrecadação e o estoque identificado;
- e) falta de planejamento para realização de novas estratégias de cobrança que possibilite aos contribuintes priorizarem o pagamento dos tributos municipais.

Para melhorar a gestão tributária do município as ações estarão focadas prioritariamente na modernização dos cadastros mobiliários e imobiliários, inclusive, em relação a este último os recursos serão aplicados para financiar uma nova **Planta Genérica de Valores Imobiliários - PGV** e a implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário em ANANINDEUA. Também será voltado para aprimorar cobrança administrativa e judicial, fiscalização, legislação, introdução de novas tecnologias da informação e comunicação por meio de novos aplicativos, estudos econômicos e financeiros. Também serão contempladas:



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

- a) capacitação gerencial, normativa e operacional;
- b) a adequação da infraestrutura administrativa da SEGEF e atendimento ao cidadão-contribuinte.

### **3. OBJETIVOS:**

#### **3.1. Objetivo Geral**

**Melhorar a eficiência e a transparência da gestão fiscal do município visando: (i) incrementar a receita própria; (ii) Melhoria da eficiência e eficácia da administração tributária; (iii) Aperfeiçoar a gestão estratégica organizacional; (iv) Aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade e (v) prover melhores serviços ao cidadão.**

#### **3.2. Objetivos Específicos:**

- a) **Realizar o Recadastramento e o Credenciamento Eletrônico de no mínimo 20.000 (vinte mil) pessoas jurídicas de direito público e privado (empresas industriais, comerciais e de serviços, Microempreendedores Individuais (MEI), empresas optantes do Simples Nacional e outras);**
- b) **Realizar a Emissão da Taxa e o Certificado do Alvará de Localização e Funcionamento Eletrônico para, pelo menos 10.758 (dez mil, setecentos e cinquenta e oito) empresas industriais, comerciais e de serviços, Microempreendedores Individuais (MEI), empresas optantes do Simples Nacional e outras nos primeiros 12 (doze) meses. A meta é ampliar para 20.000 (vinte mil) pessoas jurídicas em 24 meses;**
- c) **Modernizar os serviços relacionados aos procedimentos de abertura, alteração e baixa de cadastro de empresas para 10.758 (dez mil, setecentos e cinquenta e oito) empresas industriais, comerciais e de serviços, Microempreendedores Individuais (MEI), empresas optantes do Simples Nacional e outras nos primeiros 12 (doze) meses. A meta é ampliar estes serviços para 20.000 (vinte mil) pessoas jurídicas em 24 meses;**
- d) **Realizar qualificação de pelo menos 500 contadores, empresários, funcionários e contribuintes do município;**
- e) **Estima-se a emissão e a escrituração de pelo menos 14.000 (quatorze mil) notas fiscais de empresas de dentro e de fora do município por mês;**
- f) **Realizar a implantação da Planta Genérica de Valores (PGV) e a estimativa é alterar o valor venal de pelo menos 84.557 (oitenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e sete mil) imóveis para alterar a base de cálculo**



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

do Imposto Predial e Territorial de Propriedade Urbana (IPTU) do município;

g) Melhorar o atendimento dos contribuintes do município;

h) Aumentar em pelo menos 50% a arrecadação dos tributos municipais nos próximos 12 (doze) meses.

#### 4. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica de desenvolvimento, implantação e gestão do PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL visando: (1) a preparação da estrutura organizacional e gestão de pessoas; (2) confecção e implantação do Novo Código Tributário Municipal (CTM) e sua regulamentação; (3) implantação da nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica dos tributos municipais visando o incremento da arrecadação da receita própria; (4) cessão de direito de uso (locação) do Sistema Integrado de Gestão dos Tributos Municipais, contemplando: (I) Domicílio Tributário Digital (DTD); (II) Empresa Digital integrada ao REDESIM/JUCEPA, Licenças e Alvará Digital (III) Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSD) incluindo o lançamento, parcelamento, fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 5.1. PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL (PMGF):

Realizar serviços de consultoria técnica especializada para preparação do diagnóstico situacional, elaboração, execução e avaliação do “**Programa de Modernização da Gestão Fazendária Municipal – PMGF**” contemplando a estruturação completa da SEFIN, implantação gerencial para utilização eficiente dos sistemas existentes na Prefeitura para área fazendária municipal, inclusive visando a sua integração com sistema de Nota Fiscal de Serviços Digital - NFSd, Gestão completa do ISS, IPTU, ITBI, Alvará, Simples Nacional, Microempreendedor Individual - MEI, processo administrativo fiscal, bem como, a atualização completa da legislação, o recadastramento eletrônico das empresas, o Cruzamento de dados e fiscalização eletrônica, realização do Planejamento da Fiscalização Tributária Municipal, Treinamento da Fiscalização Tributária Municipal e Gestão Especializada da Cobrança da Dívida Ativa, abrangendo as seguintes áreas:

a) **Gestão Estratégica Integrada:** (I) incrementar a receita própria do município sem aumentar a carga tributária e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); (II) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; (III) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais para que passam atuar como agentes multiplicadores;



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

- b) **Gestão Tributária e Contencioso Fiscal:** (I) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; (II) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; e (III) implantar estrutura de julgamento fazendário (primeira e segunda instância) visando a melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal;
- c) **Gestão de Produtos Estratégicos:** (I) aperfeiçoar os mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade; (II) apoiar a modernização da gestão e o aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação; (III) aperfeiçoar a gestão de recursos humanos e produtividade fiscal na área fazendária;
- d) **Gestão da Cobrança da Dívida Ativa:** realizar a prestação de serviços visando a criação dos procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis, ajuizados e não ajuizados, os parcelados cujas parcelas estejam em atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não tributários visando estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação dos crédito a tributários, objetivando o incremento da arrecadação municipal.

## 5.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA ASSESSORIA ESPECIALIZADA DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL

- a) Assessoramento técnico e repasse de expertise aos agentes fiscais do município, para a identificação, apuração e acompanhamento de todos os negócios vinculados a prestação de serviços ocorridos no território do Município de ANANINDEUA - PA, onde, a Licitante além de acompanhar e orientar os fiscais do Município a realizar o levantamento conforme os parâmetros legais estabelecidos na Lei Complementar 116/2003 e na legislação municipal, também auxiliará na elaboração de Autos de Infração e demais procedimentos vinculados ao processo administrativo fiscal;
- b) Assessoramento dos procedimentos jurídico-tributários aos agentes competentes do Município de ANANINDEUA - PA, no processo de lançamento necessário a constituição válida dos créditos tributários oriundos das operações de construção civil, bancos, arrendamento mercantil ou leasing, oficinas mecânicas e outras atividades de interesse da fazenda pública municipal, incluindo toda a específica análise jurídico-tributária, indicação dos instrumentos adequados para as soluções propostas, assim como o fornecimento de suporte técnico para a correta constituição do crédito tributário;
- c) Assessoramento dos agentes competentes do fisco municipal no processo fiscal tributário na fase administrativa, elaboração de manifestações para fundamentar decisões fiscais, entre outros atos que assegurem o regular processamento administrativo fiscal para fins de lançamento do débito e constituição regular do crédito tributário;





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

- d) Assessoramento relacionado ao processo de execução fiscal, em parceria com a Assessoria Jurídica da Secretaria de Finanças do Município de ANANINDEUA - PA, dos créditos constituídos e não pagos, lançados em dívida ativa, envolvendo a classificação dos créditos tributários e a definição de procedimentos de cobrança visando a recuperação dos créditos tributários;
- e) Realizar ações de capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar como agentes multiplicadores;
- f) Implantar estratégias de fiscalização e de monitoramento das instituições financeiras utilizando tecnologias adequadas, incluindo a elaboração de decreto, instrução normativa e a introdução de novos procedimentos na fiscalização do ISS dos bancos;
- g) Preparar procedimentos de fiscalização, plano de fiscalização e a introdução de instrumento normativo necessário para implantação de novas rotinas de fiscalização nas atividades de serviços selecionadas pelo fisco municipal, visando o fortalecimento da fiscalização tributária municipal;
- h) Implantar plano de fiscalização tributária municipal em atividades estratégicas, definindo objetivos, metas de arrecadação, tipos de ações fiscais, instrumentos tecnológicos necessários, treinamento e pessoal necessário;
- i) Realizar treinamento especial para área de fiscalização tributária municipal – procedimentos, processo administrativo fiscal, etc;
- j) Avaliar a sistemática da substituição tributária do ISS e implantar mecanismos mais eficazes de retenção na fonte (preparação de legislação, definição dos contribuintes com base no volume de NFSd recebidas, etc;)
- k) Avaliar e adotar novos procedimentos de fiscalização do ISS nas atividades de locação de máquinas, serviço de transporte municipal, oficinas mecânicas, motéis e outras;
- l) Desenvolver estratégias de fiscalização tributária visando o alcance e a manutenção de uma elevada percepção dos contribuintes, do risco envolvido na tomada de decisão de descumprir com a norma tributária;
- m) Realizar estratégias de fiscalização tributária visando aumentar o grau da consciência tributária da sociedade, inibir a evasão fiscal, aumentar a arrecadação e garantir a competitividade e combater a concorrência desleal;
- n) Realizar atividades visando a identificação e a sanção do descumprimento das obrigações tributárias de forma imparcial, buscando a promoção de níveis crescentes de cumprimento voluntário das obrigações tributárias;



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

- o) Aplicar metodologias inovadoras para conhecimento das causas, manifestações e dimensões do fenômeno da evasão fiscal no município, utilizando recursos legais, materiais, financeiros, tecnológicos, de informação e humanos adequados;
- p) Recuperar a credibilidade, confiabilidade e segurança nos procedimentos da fiscalização tributária municipal a partir de informações fornecidas aos contribuintes e à sociedade;
- q) Desenvolver estratégias de fiscalização priorizando relação educativa com o sujeito passivo da relação jurídica tributária, por intermédio de ações que façam sentir a presença do fisco no universo de contribuintes;
- r) Executar ações compatíveis com o padrão de relacionamento do contribuinte com o fisco e transformá-lo em cumpridor voluntário das obrigações tributárias;
- s) Desenvolver e executar projeto de planejamento fiscal, observando os seus impactos na arrecadação, economia local e fiscalização, em decorrência da disponibilização de informações analíticas e sintéticas para estudos e prospecção, permitindo maior cumprimento das obrigações tributárias municipais;
- t) Depuração da base cadastral de contribuintes devedores de modo a facilitar a sua localização e contato em todo território nacional;
- u) Atendimento personalizado aos contribuintes. Os contatos efetuados terão a característica de alertar, informar, orientar, esclarecer dúvidas, sugerir formas e modalidades de pagamento inclusive seus benefícios e descontos, promover agendamentos diários, e encaminhar o contribuinte à Central de Atendimento ao Contribuinte - CAC.

### **5.3. ESCOPO METODOLÓGICO**

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos, adotando-se metodologia de planejamento e construção participativa, envolvendo os servidores. Tais métodos devem ser aplicados visando o desenvolvimento e o fortalecimento da cultura organizacional, bem como, o desenvolvimento de modelos sustentáveis de práticas inovadoras, tendo em vista que devem se focalizar e fundamentar em transformações culturais, ressaltando-se os seguintes aspectos:

- a) Formulação conjunta das ações a serem implementadas, envolvendo os funcionários, conferindo legitimidade nas fases de execução, monitoramento e avaliação dos trabalhos;
- b) Implantação de um processo que permita aos servidores participantes dos trabalhos, adquirir os conhecimentos necessários para futuros projetos, sem o apoio consultivo;
- c) Desenvolver proposta de construção participativa de um novo modelo organizacional, focado em resultados e na satisfação dos contribuintes-cidadãos;



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

- d) Combinar uma perfeita composição de pessoas, com recursos físicos e tecnológicos, associados a novas formas de comunicação, técnicas e métodos de gestão, de modo a garantir a efetividade dos resultados institucionais;
- e) Desenvolver a capacidade organizacional de adaptação às mudanças ambientais sem maiores dificuldades, habilitando as pessoas que a integram na condução das próprias melhorias contínuas, das mudanças estruturais, corrigindo as defasagens de forma rotineira, em tempo real e sem maiores transtornos;
- f) Desenvolver modelo organizacional e de gestão, compatível com o sistema legal e normativo da administração pública municipal;
- g) Aplicar metodologia de gestão por resultados aplicados a área fazendária de maneira geral e a fiscalização de tributos municipais de modo especial.

#### **5.4. TREINAMENTO GERENCIAL E OPERACIONAL**

Deverão ser realizados treinamentos, reuniões técnicas e executivas para técnicos, agentes de fiscalização e auditores da prefeitura visando habilitá-los ao manuseio e operacionalização das novas ferramentas, bem como quanto aos procedimentos de gestão e informações gerenciais do ISS.

Os funcionários da Prefeitura envolvidos no projeto deverão receber treinamento específico para qualificá-los no manuseio das novas tecnologias: Sistema de NFSd, Alvará Digital, Domicílio Tributário Digital - DTD, Recadastramento Eletrônico, permitindo dessa forma a utilização racional das ferramentas pelos mesmos, tendo como consequência a eficiência e eficácia em seus trabalhos.

Os funcionários da prefeitura deverão ser qualificados para realizar palestras de forma continuada para os contribuintes com o objetivo de esclarecer dúvidas.

A empresa contratada deverá ainda desenvolver metodologia que permita uma permanente capacitação dos funcionários da administração fazendária, buscando atualização dos conhecimentos, propiciando a motivação e o aumento da produtividade dos servidores municipais.

Na medida em que forem sendo realizadas as ações do PMGF e implantados os módulos do sistema, deverá ser realizada capacitação gerencial dos servidores, especialmente os responsáveis pela gestão da fiscalização e atendimento.



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

### **5.5. ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO NOVO CTM E REGULAMENTAÇÃO**

1. Realizar pesquisa, análise, elaboração, discussão técnica e apresentação da minuta do Projeto de Lei do Novo Código Tributário Municipal - CTM a ser enviado à Câmara;
2. Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação do novo CTM. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas;
3. Outras características a serem definidas pela SEGEF.

### **5.6. PLANO EMERGENCIAL E PERMANENTE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL**

- a) Realização de plano de fiscalização educativa, preventiva e punitiva (ISS, TAXA DO ALVARÁ, IPTU, ITBI e DÍVIDA ATIVA) e assessoria jurídica tributária e fiscal;
- b) Gestão e acompanhamento do plano de fiscalização tributária municipal mediante a realização dos procedimentos de fiscalização ao corpo fiscal do município, observando as necessidades específicas de cada setor de atividade econômica;
- c) Elaboração de metas de arrecadação por tipo de tributo e setor de atividade econômica;
- d) Elaboração e padronização de papéis de trabalho a ser utilizado pela fiscalização municipal (Intimações, Auto de Infração, Termos de Embargo, etc.);
- e) Outras atividades correlatas previstas neste edital.

### **5.7. IMPLANTAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES IMOBILIÁRIOS (PGV-T e PGV-B)**

- 1) Assessoria técnica especializada para elaboração da NOVA PGV e apoio à equipe responsável pela realização do cadastro técnico multifinalitário e o georreferenciamento municipal;
- 2) Assessoria técnica e tributária para preparação do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;
- 3) Criar mediante decreto e participar da composição da Comissão de avaliações imobiliárias, de forma a permitir a revisão permanente das Plantas Genéricas de



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

Valores - PGVs, bem como para instruir o lançamento e cobrança do IPTU e Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI;

4) Apoio a Comissão para elaboração das Plantas de Valores Genéricos (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano de 2017 e 2018, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo metodologia existente na Prefeitura;

5) Participar da equipe técnica que irá elaborar o Projeto de Lei para o novo Cálculo do IPTU/ITBI a ser enviado para Câmara de Vereadores para Aprovação;

6) Incluir no novo CTM ou elaborar Projeto de lei instituindo a Declaração Fiscal de Transmissão Imobiliária – DFTI a ser enviado ao legislativo municipal, bem como, preparar o decreto e regulamentação e realizar a implantação no município.

**5.8. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES NA ÁREA DE GESTÃO FAZENDÁRIA:**

1) DIAGNÓSTICO SITUACIONAL QUE SUBSIDIARÁ A REALIZAÇÃO DA OFICINA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SEGEF;

2) OFICINA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO VISANDO A CONSTRUÇÃO DO PLANO QUE NORTEARÁ AS AÇÕES DA SECRETARIA NO PERÍODO DE 2017 A 2020;

3) READEQUAÇÃO DO ATENDIMENTO VISANDO MELHORAR A EFICIÊNCIA E A AGILIZAR OS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL PARA BUSCANDO UM ATENDIMENTO CONCLUSIVO;

4) NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA E O DESENHO DA READEQUAÇÃO COMPLETA DA ESTRUTURA FÍSICA E PROCESSUAL DO ÓRGÃO;

5) ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO, INCLUINDO A SUA REGULAMENTAÇÃO;

6) TREINAMENTO GERENCIAL E REPASSE DE “EXPERTISE” PARA UTILIZAÇÃO DE MODO EFICIENTE DO SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL (NFSD);

7) IMPLANTAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA, REDESENHO DO FLUXO PROCESSUAL E DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DA GESTÃO ESPECIALIZADA DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA PARA REALIZAÇÃO EFICIENTE DAS EXECUÇÕES FISCAIS;



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

- 8) CAPACITAÇÃO E TRANSMISSÃO DE TECNOLOGIAS DE GESTÃO PÚBLICA E DE CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES QUE VISAM A MELHORIA NA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL;
- 9) DESENVOLVER, IMPLANTAR E FORTALECER A CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E DE GESTÃO DAS POLÍTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;
- 10) DESENVOLVER E IMPLEMENTAR METODOLOGIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, VISANDO À CONSTRUÇÃO DE UMA NOVA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL BASEADA NA EFICIÊNCIA, RESULTADO, TRANSPARÊNCIA E COM NÍVEIS DESEJÁVEIS DE EFETIVIDADE, PARTICIPAÇÃO E GESTÃO COLEGIADA;
- 11) APLICAR METODOLOGIA DE GESTÃO POR RESULTADOS APLICADOS A ÁREA FAZENDÁRIA DE MANEIRA GERAL E A FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DA DÍVIDA ATIVA DE MODO ESPECIAL;
- 12) MODERNIZAR A GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL A PARTIR DE UMA VISÃO TRANSVERSAL E INTEGRADA DO CICLO DE GESTÃO, DESDE O PLANEJAMENTO, PASSANDO PELO SEU CONTROLE E POSTERIOR AVALIAÇÃO;
- 13) DESENVOLVER E APLICAR METODOLOGIAS INOVADORAS PARA MODERNIZAR OS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL;
- 14) REALIZAR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA NA ÁREA TRIBUTÁRIA PARA FINS DE IDENTIFICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE RECEITAS SONEGADAS DO ISS INCIDENTE SOBRE TOAS AS ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO;
- 15) CAPACITAÇÃO ESPECIALIZADA, INTRODUÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÕES E DE GESTÃO PÚBLICA VISANDO O APERFEIÇOAMENTO DOS PROCESSOS, MÉTODOS E ROTINAS DE TRABALHO INERENTES AS FUNÇÕES BÁSICAS E ESSENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;
- 16) CONSULTORIA, APOIO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE INDICADORES DE DESEMPENHO, VISANDO MELHORAR A EFICIÊNCIA E A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL;
- 17) CONSULTORIA, APOIO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO E TRIBUTÁRIO AOS SERVIÇOS CARTOGRÁFICOS E DE GEO-REFERENCIAMENTO PARA PREPARAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO PARA O LANÇAMENTO DO IPTU E ITBI;
- 18) IMPLANTAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO MUNICÍPIO.



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

## **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS INTEGRADAS DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS – “ONLINE” (ISS, TAXA DO ALVARÁ) CONTEMPLANDO A PLATAFORMA DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL, RECADASTRAMENTO ELETRÔNICO, ALVARÁ DIGITAL E O DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL**

### **6.1. Nota Fiscal de Serviço Digital - NFSD**

A Nota Fiscal Digital de Serviços é uma ferramenta destinada à geração e a emissão de documento fiscal destinado ao registro das operações de prestações de serviços, permitindo o fornecimento de informações relativas aos serviços prestados e tomados, em tempo real, e o armazenamento eletrônico das informações em sistema próprio do Município.

O aplicativo objeto deste edital deverá ser desenvolvido seguindo os padrões do modelo conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - ABRASF, capazes de viabilizar o sincronismo de informações entre contribuintes e municípios, e desses com outros órgãos de governo das esferas federal e estaduais, para implementação em Secretarias Municipais de Fazenda.

A utilização deste padrão deverá permitir a integração e o compartilhamento de informações que viabilizarão o controle fiscal e de arrecadação do ISS, como forma de adequação da gestão fazendária municipal à nova realidade tributária vigente no país. O modelo também deverá contemplar novos mecanismos de registros das informações prestadas pelos contribuintes, visando caracterizá-las como Declaração Mensal de Movimento Econômico dos Serviços prestados pelos contribuintes para efeito da homologação tácita ou expressa do lançamento do Imposto Sobre Serviço - ISS. Também deverão ser contemplados, pelo aplicativo, os mecanismos de cruzamento de dados das Notas Fiscais de Serviços Digital - NFSd fornecidas por prestadores e tomadores de serviços.

### **6.2. Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas pelo Portal NFSd**

O recadastramento possibilita a atualização de dados cadastrais das pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município que são obrigadas a realizarem cadastro junto à administração tributária municipal, para fins de controle dos serviços prestados e tomados, assim com da arrecadação e cobrança do ISS.

A ferramenta deverá possibilitar a vinculação da área do estabelecimento com o endereço de localização do responsável tributário ao código da inscrição mobiliária da empresa para fins de lançamento do Alvará de Funcionamento. Possibilitar ainda: A busca automática de Código de Endereçamento Postal - CEP atualizada de todos os municípios brasileiros para compor o endereço dos usuários; A vinculação das atividades econômicas dos contribuintes à Tabela atualizada da Classificação Nacional



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

das Atividades Econômicas – CNAE; A tabela atualizada da Natureza Jurídica dos contribuintes, etc.

Especificidades da Ferramenta de Recadastramento Eletrônico:

- a) ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS RESPONSÁVEIS TRIBUTÁRIOS;
- b) VÍNCULO DO CÓDIGO DO ALVARÁ AO ESTABELECIMENTO;
- c) ATUALIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS COM BASE NA TABELA CNAE DO IBGE;
- d) CADASTRO DA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA À TABELA DE CEP ATUALIZADA FORNECIDA PELOS CORREIOS;
- e) CADASTRO DAS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO À CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DA NATUREZA JURÍDICA NOS TERMOS DO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO DE 2002, DISPONIBILIZADA PELO IBGE;
- f) CADASTRO DE CONTADORES PESSOA FÍSICA E JURÍDICA;
- g) CADASTRO DE SÓCIOS DAS EMPRESAS;
- h) CONTROLE DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTABELECIDOS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR;
- i) REGIME DE TRIBUTAÇÃO DOS CONTRIBUINTES CONFORME ESTABELECIDO NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL;
- j) TIPO DE NATUREZA JURÍDICA TABELA ATUALIZADA DO IBGE;
- k) PORTE DA EMPRESA EM GRANDE, MÉDIO, PEQUENA EMPRESA, MICROEMPRESA E MICROEMPREENDEDOR;
- l) CADASTRO DAS INFORMAÇÕES, DECLARAÇÃO, LANÇAMENTO E EMISSÃO DA TAXA DE PUBLICIDADE;
- m) CADASTRO DAS INFORMAÇÕES, LANÇAMENTO DA TAXA E IMPRESSÃO DO ALVARÁ DIGITAL.

### **6.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL E ALVARÁ DIGITAL**

A implantação do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Digital - NFSd visa a substituição do modelo de documento fiscal em papel pelo documento fiscal digital. Isto deverá substituir toda a sistemática atual de emissão e gestão das notas fiscais em papel, pelas notas fiscais digitais com validade jurídica para todos os fins. Pretende-se com isto, a simplificação das obrigações acessórias dos contribuintes e ao mesmo tempo, viabilizando um controle em tempo real das operações de prestação de serviço pelo Fisco Municipal. O referido sistema deverá executar, no prazo estabelecido neste edital, pelo menos as seguintes operações:

- 1) Cadastro e Acesso ao Portal da NFSd: O referido sistema deverá disponibilizar opção de cadastro dos usuários Pessoa Física por meio do acesso ao Portal da Nota Fiscal de Serviços Digital NFSd pelo endereço eletrônico fornecido pela prefeitura que deverá seguir o padrão nacional. Para acessar a tela para cadastro do usuário o aplicativo deverá dispor de seleção do Menu Principal contendo a opção de Acesso e a opção Cadastro de Senha. O aplicativo deverá dispor de todas as informações necessárias para realização do cadastro como: CPF, nome completo, endereço





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

completo, *e-mail* (com validador automático), telefone de contato e senha de acesso com sistema de controle de segurança;

2) O aplicativo deverá enviar *e-mail* confirmando a solicitação de credenciamento e informando ao usuário que o mesmo poderá acessar o sistema para efetuar uma série de tarefas, dentre as quais deverão conter: a indicação como subusuário de alguma empresa para emitir ou receber Notas Fiscais de Serviço Digital, a emissão de Guias de ISS Próprio e Retido na Fonte, dentre outras funcionalidades e necessidades da empresa;

3) Cadastro do responsável legal, sócios, contador ou responsável pela área fiscal e financeira da empresa devidamente cadastrado e após a inclusão do seu respectivo nome pela Pessoa Jurídica o aplicativo deverá autorizá-la automaticamente a: Consultar as NFSd emitidas e/ou recebidas por seus clientes; Gerar Livro Fiscal Digital - LF-d; Fazer exportação de Arquivo da NFSd; Emitir as respectivas Guias de Pagamento;

4) O sistema deverá apresentar o formulário de solicitação de credenciamento de Pessoa Jurídica, apresentando automaticamente os campos de Razão Social, Endereço e Atividades conforme o Cadastro Econômico da Prefeitura Municipal. O sistema não deve permitir a alteração destas informações durante a solicitação do credenciamento da Pessoa Jurídica;

5) O sistema deverá dispor de tela com opção de seleção de Pessoa Física ou Jurídica. Para opção de credenciamento de Pessoa Jurídica o sistema deverá conter campo para: Informar o CNPJ da Pessoa Jurídica; o sistema deverá validar o CNPJ informado se o mesmo é válido e se pertence ao cadastro da Prefeitura - estas informações deverão ser apresentadas de acordo com o cadastro econômico da prefeitura; opção de preenchimento dos campos *de e-mail* e confirmação de *e-mail*; campo para preenchimento do telefone de contato da empresa; campo para informar a senha de acesso ao sistema seguindo as boas práticas de segurança;

6) Permitir a emissão automática do Alvará de Funcionamento das empresas pelo portal de serviços. O alvará deverá ser emitido eletronicamente, contemplando os requisitos de segurança estabelecidos na legislação municipal. Caso haja alguma pendência, o aplicativo deverá identificar e orientar os contribuintes quantos aos procedimentos que deverão ser adotados para solução e liberação do Alvará;

7) Tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE por meio da Comissão Nacional de Classificação - CONCLA permitindo por meio de seus respectivos códigos a identificação da constituição jurídico-institucional das entidades públicas e privadas nos cadastros da administração pública do País, organizando os seus códigos segundo cinco grandes categorias: Administração pública; Entidades empresariais; Entidades sem fins lucrativos; Pessoas físicas e organizações internacionais; e Outras instituições extraterritoriais;



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

- 8) Campo par preenchimento do objeto social das empresas permitindo o preenchimento conforme o Contrato Social ou Documento Constitutivo da pessoa jurídica;
- 9) Para o usuário que não disponha do CEP o sistema deverá fornecer opção Busca CEP. Para tanto, permitindo apenas o preenchimento do endereço, que o aplicativo deverá dispor automaticamente do CEP correspondente ao endereço da pessoa jurídica;
- 10) O preenchimento da Atividade deverá ser efetuado por meio da palavra chave de cada atividade econômica desempenhada pela empresa. O sistema deverá dispor da Tabela da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE atualizada para seleção automática do código de atividade realizada pela empresa com seleção da atividade principal e secundárias; Identificação da Situação Tributária e Regime de Tributação;
- 11) Emissão de documento com o protocolo de “Solicitação do Credenciamento e Realização do Recadastramento Eletrônico de Pessoa Jurídica”;
- 12) Conter o perfil e a configuração da empresa disponibilizando as informações originadas do cadastro econômico da prefeitura, Regime de Tributação da empresa, Atividades, Configuração de informações adicionais de contato;
- 13) Gerenciar usuários permitindo o acesso ao sistema pelos prestadores e tomadores de serviços. No acesso por empresas prestadoras com CNPJ da empresa juntamente com sua respectiva senha deverá ser possível indicar usuários. Estes usuários deverão ter acesso aos dados da empresa de acordo com as permissões fornecidas;
- 14) Para emissão das NFSd o sistema deverá dispor de estrutura para cadastrar o Tomador de Serviços, devendo contemplar a Pessoa Física (Informando o CPF, nome, endereço, telefone e *e-mail*), a Pessoa Jurídica residente no país (dispor de campos CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Endereço, Telefone e *E-mail*), Pessoa Jurídica residente no exterior (com indicação obrigatória por meio de *Checkbox*);
- 15) Atividades CNAE - As atividades listadas no campo Atividade deverão estar de acordo com o cadastro da Prefeitura Municipal. Dispor de mecanismo de preenchimento por meio da seleção da atividade no campo Atividade. O campo Serviço deverá ser preenchido automaticamente. Ao selecionar uma atividade o sistema deverá apresentar as configurações da atividade selecionada e o serviço a ela vinculado;
- 16) Registrar a Tributação dos Serviços Prestados e também de acordo com a configuração da atividade selecionada as opções dos campos Tipo de Recolhimento, Situação e Operação de Tributação. Também deverá, de forma automática, identificar o Tipo de Recolhimento devendo ser selecionado e preenchido de forma automática as opções: A Recolher pelo Prestador (quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço); Retido na Fonte (quando o imposto for retido na fonte pelo tomador do serviço). Além da identificação e registro automático do LOCAL DA PRESTAÇÃO DO



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

SERVIÇO e ESTABELECIMENTO DO PRESTADOR observando as regras definidas nos respectivos itens da lista de serviço, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 116/2003 com a indicação automática de onde o serviço foi prestado e onde o imposto deve ser recolhido, inclusive com a disponibilização de guias de recolhimento do imposto;

17) Cálculo do imposto contendo o campo Valor Serviço de acordo com as informações apresentadas no Perfil do Prestador, as alíquotas para os impostos e contribuições federais. A alteração da porcentagem da alíquota dos impostos resultará no recálculo do valor devido para o imposto alterado;

18) Deve realizar controles automáticos das empresas pela seguinte classificação: MEI, SIMPLES NACIONAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESA DE MÉDIO PORTE e EMPRESA DE GRANDE PORTE. Deve também, seguindo as regras definidas na legislação federal (Lei nº 123/2006, Lei nº 128/2008, Lei nº 139/2011), devendo: (i) identificação, seleção e registro automático da alíquota e o valor a ser pago de ISS pela empresa; (ii) alteração automática do porte da empresa, inclusive realizando o desenquadramento e enquadramento automático do porte da empresa; (iii) realizar de forma automática a retenção na fonte do ISS nas hipóteses previstas na legislação, inclusive com a implantação da substituição tributária municipal;

19) Geração da NFSd deverá ser feita automaticamente em modo *online* pela Internet, além de permitir a visualização da NFSd após o preenchimento de todos os passos. A solução *online* consiste na utilização de funções diretamente do *site* da secretaria por meio de um navegador Internet (Browser) independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de *login* e senha a serem definidos;

20) Na geração, os dados que a compõem serão informados, analisados, processados, validados e, se corretos, gerarão o documento. A NFSd é gerada com base nas informações enviadas pelo contribuinte. Deverá conter campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas. Depois de gerada a NFSd não pode mais ser alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco. A NFSd poderá ser cancelada pelo contribuinte, devendo a mesma ser armazenada digitalmente para efeito de controle da fiscalização tributária;

21) Quando da indisponibilidade da Internet ou emissão de grande volume de notas fiscais deverá ser disponibilizado aos contribuintes um sistema "*off line*" que permita a emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente pela aplicação local "*off line*", possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em NFSd no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

22) O Portal da NFSd também deverá conter aplicativo para geração do RPS em Lote que deverá ser utilizado por empresas nas seguintes condições:



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

- 23) Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) através do Portal da NFSd, o qual deverá disponibilizar de programa específico para integração do aplicativo da NFSd ao sistema do contribuinte visando o processamento e a conversão do RPS em NFSd em modo ASSÍNCRONO;
- 24) Contingência do modo online – Programa Gerador de RPS fornecido pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN a ser processado para conversão de RPS em NFSd em modo SÍNCRONO.
- 25) Integrar o modelo de dados visando o cruzamento das informações das Notas Digitais Registradas no período desejado visando o cruzamento de dados e o fornecimento de ocorrências de falta de emissão de documento fiscal, diferença de pagamento de ISS Próprio e Retido na Fonte, preenchimento indevido da base de cálculo ou alíquota, dentre outras necessidades da fiscalização tributária municipal. Além de dispor de demonstrativo de movimento das Notas Fiscais Digital de Serviços Emitidas e Recebidas de outros municípios para cruzamento de informações pelo módulo de Planejamento Fiscal;
- 26) Permitir a consulta de veracidade de uma NFSd ou se um RPS foi transformado em uma NFSd, efetuar o cálculo e o registro das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS e possibilitar a emissão da guia de recolhimento do ISS Próprio e Retido na Fonte com possibilidade de seleção de NFSd a ser paga;
- 27) Armazenar a Nota Fiscal de Serviços Digital - NFSd recebidas e emitidas, em tempo real, no banco de dados do município, sendo que a Nota Fiscal de Serviços Digital - NFSd deverá ser personalizada pelo contribuinte com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais;
- 28) Fornecer ao fisco informações relativas aos valores de ISS declarados e arrecadados ao mês, dia, ano e período, além de apresentar informações relativas às práticas de evasão do imposto sobre serviços próprio e retido na fonte;
- 29) Permitir a seleção dos contribuintes que praticam atos de evasão fiscal dos serviços prestados ou tomados e impedir a emissão de notas fiscais com alíquotas diferentes daquelas praticadas pelo município, bem como, da dedução de materiais indevidos da base de cálculo do imposto;
- 30) Possibilitar a geração de relatórios analíticos, emitidos por mês de competência e de pagamento, de modo a proporcionar diversas visões gerenciais e financeiras da situação do contribuinte com a fazenda pública;
- 31) Disponibilizar no módulo do contribuinte a Escrituração Substitutiva (correção/alteração de qualquer dado da Escrituração Fiscal) com a possibilidade da inserção de novas Notas Fiscais na escrituração fiscal já realizada. Após a emissão o sistema deverá possibilitar o cancelamento da Nota Digital caso seja necessário;



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

- 32) Possibilitar a emissão de guias de pagamento do ISS com código de barras padrão FEBRABAN;
- 33) Disponibilize área de processamento eletrônico dos arquivos bancários contendo os registros de pagamentos dos contribuintes viabilizando o processamento e a baixa dos arquivos de pagamentos dos bancos no aplicativo da NFSd de modo “online” e “off line” (baixa manual);
- 34) O aplicativo deverá utilizar um determinado padrão de envio dos dados com as informações dos contribuintes permitindo total segurança das informações. Para tanto, deverá utilizar o protocolo *HTTPS* através da tecnologia *SSL – Security Socket Layer*;
- 35) Exportar Nota Fiscal de Serviços Digital permitindo que o movimento das NFSd emitidas possam ser importadas em outro sistema para controle, armazenamento dos dados possibilitando a exportação de arquivo da NFSd para posterior importação em sistema próprio. O sistema deverá dispor desta funcionalidade para possibilitar a geração de um arquivo no formato XLS (Planilha do Excel) ou XML (Linguagem de marcação) com layout específico e após adequação do sistema próprio ao arquivo os dados deverão ser facilmente importados. Também deverá dispor de Talão Fiscal Digital para geração do arquivo em PDF com todas as notas emitidas no período selecionado;
- 36) Verificação de Autenticidade de NFSd e RPS permitindo ao usuário consultar a veracidade de uma nota fiscal recebida ou RPS. Com o documento em mãos o sistema deverá permitir que qualquer tomador de serviços possa consultar, sem a necessidade de ter um cadastro no sistema a veracidade de uma nota fiscal de serviços digital ou RPS por meio do preenchimento dos campos CNPJ do Prestador de Serviços, o Número da NFSd ou RPS, o Código de Verificação da NFSd e a Inscrição Municipal;
- 37) O portal deverá conter ainda a relação dos contribuintes substitutos para consulta, perguntas e respostas, cronograma de implantação, legislação, manuais, ares de serviços, etc. Além da opção de Cancelamento de NFSd, Cancelamento de guia de pagamento, e a geração e envio do recibo de retenção na fonte;

#### **6.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DIF**

- 1) Realizar o desenvolvimento, customização e implantação da DIF visando atingir os seguintes objetivos:
- a) Melhorar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas Instituições financeiras através de software a ser fornecido aos contribuintes para captação eletrônica de dados e informações contábeis;
- b) Aprimorar e agilizar o acompanhamento das atividades das instituições financeiras tributadas pelo ISS, buscando o incremento da arrecadação municipal e a utilização



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

padronizada dos dados financeiros das atividades bancárias, através de sistema informatizado;

c) Padronizar o registro e a recepção dos dados das instituições financeiras através da utilização automática do plano de contas contábil definido pelo usuário observando as normas previstas no Plano COSIF do Banco Central do Brasil - BACEN;

d) Permitir comodidade e facilidade do cumprimento da obrigação acessória por parte das instituições financeiras, melhorando o relacionamento entre a prefeitura e as instituições financeiras;

e) Integrar os sistemas contábeis e financeiros utilizados pelas empresas bancárias evitando a repetição de tarefas e eliminando erros nos controles administrativos de registros das atividades tributadas pelo ISS;

f) Permitir um acompanhamento sistemático das declarações das atividades desenvolvidas pelas instituições financeiras localizadas no município, facilitando o trabalho da fiscalização tributária municipal.

2) A DIF deverá possibilitar a captação eletrônica de dados e informações contábeis das instituições financeiras por meio do Plano de Contas COSIF, as quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização;

3) Importação do Plano de Contas da instituição financeira criada a partir do Plano de Contas COSIF instituído pelo BACEN;

4) Mostrar que não há um Plano de Contas cadastrado no aplicativo;

5) Importar um arquivo contendo um Plano de Contas com período anual;

6) Mostrar o Plano de Contas importado no aplicativo, exibindo a hierarquia das contas;

7) Importação, a partir do sistema utilizado pela instituição financeira, dos dados relativos à movimentação de cada conta contida no Plano de Contas;

8) Importar um arquivo contendo um Plano de Contas e dados relativos à movimentação de contas desse Plano importados e mostrar contas com valores de movimentação;

9) O sistema deverá conter pelo menos o Módulo do Contribuinte e Módulo de transferência e cruzamento de dados;

10) O Módulo do contribuinte deverá ser utilizado para o lançamento de suas informações cadastrais e Plano de Contas no início de sua operação. Possibilitar o



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

lançamento mensal do Balancete Analítico e a emissão da Guia de Recolhimento do ISS;

11) Cadastramento manual do Plano de Contas e lançamento manual da movimentação mensal de débitos e créditos das contas;

12) Cadastrar manualmente um novo Plano de Contas com no mínimo:

a) Três contas passíveis de tributação destacando alíquota e conta COSIF relacionada;

b) Três contas não passíveis de tributação destacando alíquota e conta COSIF relacionada.

13) Lançar movimentação financeira de débito e crédito, para no mínimo duas competências nas contas cadastradas;

14) Demonstrar a atualização dos saldos das contas superiores e demonstrar que o saldo atual de todas as contas de um determinado mês é igual ao saldo anterior no mês subsequente;

15) Definição das contas passíveis de tributação pelo ISS pela instituição financeira, com subsequente apuração do valor do ISS devido para cada conta;

16) Verificar o ISS apurado de cada conta passível de tributação com movimentação financeira lançada e demonstrar que a alíquota utilizada coincide com o cadastro realizado;

17) Deverá possibilitar a identificação dos contribuintes mediante a Inclusão, Alteração e Exclusão e dispor aos usuários os seguintes itens para cadastro: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Correio, Eletrônico, Nome Responsável Contábil, CPF Responsável, Regime Especial – Instituição Financeira, Informações Adicionais, Nome da unidade, Atividade atribuída a unidade, DDD/ Telefone/ Ramal do contato;

18) Gestão e registro do Plano de Contas através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Nesta área do sistema deve dispor aos usuários mecanismos para informar e registrar os seguintes itens: Código da Conta COSIF, Subconta (interna), Descrição da Conta, Nome Reduzido, Tributável ISS (S – Sim e N – Não), Valor Alíquota, Conta Superior, Início de Vigência do Plano de Contas, Fim de Vigência do Plano de Contas, Descrição do Período de Vigência, Máscara da Conta. Balancete Mensal pode ser utilizado através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Neste campo o usuário deve informar os seguintes itens: Mês Referência, Código da Conta, Saldo do Mês Anterior, Créditos, Débitos, Saldo, Saldo Acumulado, Valor Tributável, Alíquota, Valor do ISS, Sem Movimento;

19) TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA DE DADOS – realizar a transferência de dados - entrega e recepção de arquivos via Internet através de programa de comunicação que



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

possibilitará a geração de protocolo de entrega de forma automática no computador do contribuinte;

20) Possibilitar a conferência automática das informações transmitidas e salvar os registros realizados pelo contribuinte, inclusive dos protocolos de processamento dos arquivos e efetuar a armazenagem e controle dos arquivos recebidos no sistema e possibilitar a emissão de 2ª via de protocolos de arquivos enviados;

21) Deve conter a característica da captação eletrônica de dados e informações contábeis das instituições financeiras, os quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização, bem como, dispor ainda das seguintes características e objetivos:

- a) Melhorar os níveis de arrecadação do ISS desta atividade econômica;
- b) Maior alcance na esfera de ação da administração tributária sobre as instituições financeiras;
- c) Consistir os dados no momento do envio da declaração, sendo que as informações lançadas no Balancete Mensal deverão ter correspondência com o Plano de Contas (Integridade Referencial);
- d) Possibilita o cálculo automático dos valores faturados e o ISS devido para cada tipo de conta do Plano COSIF;
- e) Emissão de relatórios parametrizados por contribuinte, Plano de Contas e Balancete Mensal;
- f) Importação automática das informações dos Planos de Contas das Instituições Financeiras;
- g) Permite a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;
- h) Consultar o Plano de Contas COSIF;
- i) Emitir de forma automática o Livro Fiscal – DIF para Instituições Financeiras;
- j) Emitir a guia de pagamento do ISS com código de barras padrão Febraban;

22) Realizar o repasse dos procedimentos operacionais e treinamento gerencial aos servidores públicos municipais (fiscais e auditores fiscais) para obtenção dos resultados esperados.





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

## 6.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO DA FISCALIZAÇÃO

1) **Programação e Inteligência Fiscal** - O sistema deverá utilizar ferramentas de Inteligência de Negócios, realizando cruzamento de dados e gerando ocorrências que combinam a disponibilização de relatórios para análise de dados em uma interface de painel de controle *web*, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa.

2) Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumir os dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização eletronicamente.

3) Deverá ainda realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS do próprio aplicativo, bem como, de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDESIN, SIMPLES NACIONAL - SRFB, SIAF-STN, BANCO CENTRAL, outros.

4) **Simple Nacional** - O sistema deverá cruzar as informações de cadastro e pagamentos importadas da Receita Federal do Brasil – RFB via PGDAS/SEFISC (arquivo diário a ser processado do BB para o Portal da NFSd) e realizar as seguintes ocorrências:

a) Empresas cadastradas na RFB e não credenciadas no Portal da NFSd;

b) Valor das NFSd emitidas x Valor do Movimento Econômico declarado para RFB;

c) Diferenças de Alíquotas Informadas pela RFB x Portal NFSd;

d) Empresas com faturamento acima do limite previsto pela legislação; demais ocorrências apresentadas pelo SEFISC.

5) Registrar o levantamento fiscal do contribuinte mobiliário, no período fiscalizado permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa, incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais. Levantamento Fiscal = conciliação automática dos valores de ISS Auto lançado, pagos e apurados através dos livros fiscais do contribuinte;

6) Registrar as vistorias efetuadas pelos fiscais, nas obras, nos imóveis e nas atividades regulares e irregulares, no período fiscalizado, permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa;



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

- 7) Possuir integração com a Conta Corrente de Débitos através do módulo de Receitas Diversas, permitindo o registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais para cada Notificação e ou Auto de Infração, a partir destes, quando for solicitado por setor/funcionário responsável;
- 8) Permitir a emissão e o controle de Notificações/Intimações Fiscais Eletrônicas, registrando prazos de cumprimento da obrigação.

## **6.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO EMPRESA DIGITAL**

- 1) **Consulta Prévia Online** (Plataforma Digital da Prefeitura integrada ao REDESIM/JUCEPA) para empresas, entidades e demais interessados em se estabelecer no Município, permitindo que se verifique, pela Internet, a possibilidade de instalação (Alvará de Localização) de atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e de outras naturezas no endereço informado pelo interessado (com utilização da inscrição imobiliária para consulta do local); Utilizar browser padrão *Internet Explorer, Netscape, Mozilla* ou semelhante. O representante da licitante deve simular a realização de Consulta Prévia por um interessado em se estabelecer no Município;
- 2) Consultar uma solicitação de Consulta Prévia para verificar o local pretendido usando o número da inscrição do imóvel no cadastro imobiliário. Informando o nome do logradouro o aplicativo deverá ser capaz de localizar a inscrição imobiliária;
- 3) Apresentar em tela informações cadastrais básicas do imóvel informado pelo interessado, tais como: metragem do terreno, área construída, zonas e usos permitidos, etc., para que o imóvel informado possa ser confirmado;
- 4) Informar o porte da empresa e a descrição do objeto social;
- 5) Informar os códigos da atividade principal e das atividades secundárias validadas no padrão CNAE 2.0. Informando a palavra inicial ou intermediária da descrição da atividade, o aplicativo deverá ser capaz de apresentar lista de códigos no padrão CNAE 2.0;
- 6) Imprimir o protocolo/documento com os dados da consulta, destacando principalmente o número do protocolo, nome do requerente, dados do imóvel e a(s) atividade(s) indicada(s) para confirmar a solicitação feita pelo usuário;
- 7) Possibilitar a realização de procedimentos para responder automaticamente à Consulta Prévia realizada pelos usuários;
- 8) Acessar o sistema como prefeitura utilizando usuário e senha específica e consultar as novas solicitações feitas pendentes de análise;
- 9) Realizar a consulta através do protocolo para localizar a solicitação aberta pelo usuário;



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

- 10) Consultar as informações necessárias para a aprovação ou não da solicitação, tais como: dados do terreno e construção, informações de zonas e usos permitidos, atividades solicitadas, etc.;
- 11) Relacionar os pré-requisitos a serem cumpridos para a realização da análise da Consulta Prévia;
- 12) Colocar em pendência o andamento da solicitação informando o motivo;
- 13) Consulta online por parte do requerente sobre o andamento da solicitação;
- 14) Acessar o sistema como requerente com utilização de *login* e senha específica;
- 15) Realizar a consulta através do número do protocolo para localizar a solicitação aberta no aplicativo;
- 16) Consultar a pendência a ser cumprida para aprovação da consulta prévia e remeter o processo para nova análise da prefeitura;
- 17) Responder à Consulta Prévia realizada;
- 18) Acessar o sistema com utilização de usuário e senha específica para acesso da prefeitura e consultar as solicitações feitas;
- 19) Permitir a aprovação das atividades consultadas, informando motivos e requisitos (licenças, etc.) para a liberação posterior do Alvará de Funcionamento;
- 20) Aprovar a solicitação de consulta prévia;
- 21) Disponibilizar recurso digital de geração e pagamento da taxa administrativa para expedição das licenças (obra, vigilância sanitária, meio ambiente, SEGEF) e Alvará Digital;
- 22) Possibilitar a emissão online, do Alvará de Localização nos casos em que a consulta prévia revelar ser possível o exercício, neste local, das atividades que o interessado pretende desenvolver, para posterior envio, pelo interessado, à Junta Comercial para providenciar o registro da empresa, entidade ou atividade;
- 23) Realizar a impressão do alvará e licenças requisitadas pelos usuários interessados em se estabelecer no Município, acessar o sistema como requerente;
- 24) Selecionar o protocolo aprovado, visualizar em tela o Alvará de Localização e fazer a impressão;
- 25) Realizar renovação anual das licenças e Alvará Digital.



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

## 6.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO INTEGRADO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA

- 1) O Sistema deverá realizar o *Rating* Eletrônico da Dívida Ativa por meio da classificação dos créditos tributários e não tributários, possibilitando a limpeza do estoque das dívidas irrecuperáveis, inscrições inconsistentes (valores errados ou devedores desaparecidos);
- 2) Realizar a depuração completa da dívida, disponibilizando as informações necessárias para Procuradoria Fiscal do Município, direcionando o trabalho para classificação das dívidas com maiores chances de recuperação, deixando de lado as dívidas pequenas ou com chances remotas de pagamento;
- 3) O sistema de *Rating* deverá identificar os créditos por intermédio de cinco critérios de identificação dos débitos: valor, tempo, identificação do devedor, existência de garantia do débito e chance de recuperação;
- 4) Permitir consultar Dados das CDA's, Consultar Prazo de Situação das CDA's aceitando a seleção ou filtro por tipo de situação desejada e apresentando a relação das respectivas CDA's. Permite ainda a apresentação do Histórico dos Devedores, a Relação de Devedores, a Situação Cadastral dos Devedores e a Lista de Endereços;
- 5) Realizar a processamento de dados possibilitando a gestão dos devedores do município por intermédio do planejamento das seguintes fases: Programação, Demonstrativo Sintético, Confirmação e Processamento da Ação de Cobrança e Acompanhamento;
- 6) Apresentar instrumentos e informações necessárias para realização da Gestão Completa da Arrecadação da Dívida Ativa, apresentando de forma eficiente, os controles da arrecadação da Dívida Ativa Municipal, indicando os resultados das Ações de Cobrança realizadas e subsidiando novas tomadas de decisão quanto ao aprimoramento das novas estratégias a adotar. Deve funcionar integrado aos demais módulos do sistema e disponibilizar informações para análise, acompanhamento e evolução da arrecadação da receita da Dívida Ativa;
- 7) Deve apresentar sistemática de Classificação dos Créditos Tributários por meio do *Rating* Eletrônico da Dívida Ativa, contendo a descrição metodológica para classificação automática das certidões de dívida ativa, apresentando os créditos e ponderações utilizadas para classificação dos valores com baixa, média e alta possibilidade de recuperação. O *Rating* Eletrônico deve possibilitar a depuração completa da dívida ativa do município, detalhando os créditos tributários por tipo de tributo, ano, valor e classificação dos critérios de recuperação dos créditos;
- 8) Apresentar mecanismos para Gestão do Atendimento por meio da *Web* e Presencial e dispor de mecanismo para o estabelecimento de rotinas de Atualização de Cadastro dos devedores e Localização do Contribuinte por meio de telas especiais para registro de informações e compromissos assumidos pelos devedores. Apresentar o Extrato da



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

Conta Corrente do Devedor, integrando toda a vida financeira do contribuinte, reunindo em uma única visão, valores dos débitos dos devedores e suas origens, pagamentos, cancelamentos, relançamentos, etc., dando mais eficiência no atendimento ao contribuinte;

9) Possibilitar a inclusão de todas as informações necessárias para viabilizar um bom funcionamento do Sistema e apresentar os controles de segurança que serão implantados no sistema *Web* para garantir confiabilidade, integridade, disponibilidade, eficiência, confidencialidade e auditoria;

10) Este módulo tem como objetivo garantir que as bases de dados do Gida, SAT, TJ e outras, mantenham-se sincronizadas à medida que manutenções sejam realizadas simultaneamente pelos usuários nos respectivos órgãos.

#### **6.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

1) Deverá possibilitar o registro, pelo contribuinte, da apresentação de Questionamento para 1ª e 2ª Instância de julgamento e a consulta dos resultados (decisões) de quaisquer instâncias, inclusive eventuais revisões de ofício efetuadas pelo fisco municipal;

2) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidades de consulta dos dados do Processo, de detalhamentos dos Créditos Tributários, Questionamentos (se houverem) e de Consolidação de Valores;

3) O aplicativo deverá possibilitar o acesso a área do contencioso pelo portal da NFSd ou outro portal criado pela Prefeitura ou disponibilizá-la na área de acesso restrito dos usuários;

4) O sistema deverá disponibilizar menu com eventos de ciência de lançamento, questionamento e desfazer evento;

5) Disponibilizar mecanismo que possibilite aos usuários, o registro da informação da ciência do lançamento do AINF diretamente Portal, com finalidade de registrar a data e a forma de ciência do AINF;

6) Disponibilizar campo para informar a data de ciência, utilizando, preferencialmente, o calendário do sistema, o qual trará automaticamente a data de vencimento da multa;

7) Possibilitar a consulta do processo contendo aba de menu específica para: Consulta Geral, Consulta Processo, Consulta CT, Consulta Questionamento ou outras necessidades do fisco municipal;

8) O sistema deverá apresentar tela de consulta GERAL com informações referentes aos valores originais totalizados do principal, da multa vinculada, juros e correções monetárias;



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

- 9) A funcionalidade Consulta “CT” dever permitir visualizar as informações dos Créditos Tributários, seus componentes, eventos que afetaram tais componentes e alocações de pagamentos efetuados;
- 10) A aba de submenu “Questionamento” deverá estar disponível apenas para os processos que possuam questionamento, disponibilizando as informações das impugnações/recursos existentes no processo e o detalhamento dos resultados, caso existam;
- 11) Outras características a serem definidas pela SEGEF.

### **6.9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO PROCESSO ELETRÔNICO**

Disponibilizar módulo de emissão de PROCESSO ELETRÔNICO. Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento *online* e deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- 1) Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos;
- 2) Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;
- 3) O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico;
- 4) Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo;
- 5) Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;
- 6) Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo;
- 7) Enviar *e-mail* e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo;
- 8) Permitir controlar o histórico de processos em instâncias, até o encerramento;
- 9) Possuir consultas via *Web* para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos, informando apenas o número do processo;
- 10) Disponibilizar ao contribuinte opção para a consulta de todos os processos protocolados;
- 11) Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados;



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

- 12) Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados;
- 13) Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados ao cadastro que foram autorizados;
- 14) Gerar um número de protocolo para cada processo aberto;
- 15) Enviar *e-mail* e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento;
- 16) O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada.

#### **6.10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO DE GESTÃO DE ITBI *ONLINE***

O módulo de sistema para geração e controle do ITBI eletrônico deverá realizar pelo menos as seguintes operações:

- 1) Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes;
- 2) Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte;
- 3) Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes, criando campos livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas;
- 4) Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de ITBI;
- 5) Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada ITBI utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo;
- 6) Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- 7) Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- 8) Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;



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

- 9) Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 10) Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 11) Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- 12) Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- 13) Permitir bloqueio de usuários;
- 14) Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- 15) Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- 16) Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 17) Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- 18) Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- 19) Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- 20) Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- 21) O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de *e-mail* sem necessidade de outro gerenciador de *e-mail*;
- 22) O Sistema deve exportar os relatórios em formato .pdf;
- 23) Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
- 24) O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
- 25) Permitir o envio de solicitação de ITBI via *WEB*;
- 26) Possuir relatório gerencial de ITBI's realizados via *web*;
- 27) Possuir relatório gerencial de ITBI's cancelados via *web*;
- 28) Possuir relatório gerencial de ITBI's indeferidos via *web*;
- 29) Possuir relatório gerencial de ITBI's deferidos via *web*;
- 30) Possuir relatório gerencial de ITBI's por contribuinte;





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

31) Possuir tela de *login* e senha via *web*;

32) Disponibilizar recurso para anexar documentos na solicitação de ITBI via *Web* (\*.bmp, \*.JPG, \*.JPEG, \*.PNG, \*.PDF);

33) Disponibilizar recurso para impressão de boleto via *Web* oriundos do ITBI.

**6.11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO DE GESTÃO DO IPTU “ONLINE”**

Este módulo deverá disponibilizar todas as informações para pagamento do IPTU pela internet. Não deverá haver *delay* (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da Prefeitura e aos publicados na *web*. Devendo dispor, pelo menos, das seguintes funcionalidades:

- 1) Possibilitar a impressão pela internet do carnê do IPTU do exercício atual e anteriores, utilizando o CPF ou a Inscrição Imobiliária;
- 2) Permitir consulta em tempo real mediante a inclusão do CPF ou Inscrição Imobiliária;
- 3) Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário, bem como as demais características do imóvel;
- 4) Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos de lançamento do IPTU;
- 5) Permitir visualizar as características de localização do imóvel;
- 6) Permitir visualizar as características técnicas do lote;
- 7) Permitir visualizar as características da edificação, quando houver;
- 8) Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo);
- 9) Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da Prefeitura imediatamente;
- 10) Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura;
- 11) Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos.

**6.12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA DECLARAÇÃO FISCAL DE TRANSMISSÃO IMOBILIÁRIA – DFTI**



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

Criar projeto conceitual e realizar o desenvolvimento do *software* da Declaração Fiscal de Transmissão Imobiliária – DFTI de natureza digital, processada por sistema de computadores e armazenado na base de dados informatizada da Prefeitura Municipal de ANANINDEUA-PA, para uso obrigatório pelos Serventuários da Justiça, responsáveis por Cartórios de Notas, de Registro de Imóveis e de Títulos e Documentos, relativa às operações imobiliárias anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas. A DFTI deverá dispor pelo menos das seguintes funcionalidades:

1) O registro das operações imobiliárias de aquisição ou alienação, realizada por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor, cujos documentos sejam lavrados, anotados, averbados, matriculados ou registrados no respectivo Cartório;

2) O sistema deverá possibilitar o cadastro dos usuários definidos pela Prefeitura, utilizando a base cadastral das pessoas jurídicas cadastradas na NFSd e permitir o acesso com senha e certificado digital;

3) O sistema deverá possibilitar a emissão da DFTI mensalmente registrando todas as transmissões e seus respectivos títulos emitidos no período;

4) O aplicativo deverá disponibilizar DFTI na internet, devendo possibilitar o acesso e o envio aos usuários obrigados a realizar a escrituração digital das transmissões ocorridas pelos cartórios e demais necessidades de controles identificadas pela fazenda pública municipal, bem como:

I – preparar o modelo da DFTI, contendo as informações que esta deverá conter, o prazo de apuração e recolhimento do tributo;

II – registrar as informações necessárias para emissão da DFTI, discriminando, inclusive, os responsáveis obrigados à sua utilização;

III - estabelecer controles do cadastro dos usuários obrigados a cumprir com esta obrigação tributária, definidos pelo Poder Executivo, credenciamento e escrituração das transmissões.

5) Outras características a serem definidas pela SEGEF.

### **6.13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO DO WEB SERVICE**

O sistema deverá realizar, pelo menos, os seguintes REQUISITOS TÉCNICOS:

a) *WEB SERVICE* (RPS EM LOTE) O aplicativo deverá dispor de estrutura de *Web Service* com serviço de integração de base de dados para serem acessados pelos sistemas dos contribuintes. Contemplando a Recepção e Processamento de Lote de RPS, compreendendo a recepção do Lote de RPS, a resposta com o número do protocolo gerado para esta transação e o processamento do lote. Contemplando também o controle de recepção, do Lote em fila para processamento posterior onde



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

deverão ser feitas as validações necessárias e geração das NFSd. O serviço deverá dispor ainda de gestão de arquivos XML para envio e recepção com validadores em *Schema XML* que deverá ser disponibilizado no Portal do Serviço;

b) Permitir a execução da aplicação por meio do acesso ao serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” enviando o lote, contemplando a requisição recebida pelo servidor da *Web Service* que deverá gravar as informações recebidas e gerar o número de protocolo de recebimento. O serviço da *Web Service* deverá retornar uma mensagem com o resultado do processamento do serviço e possibilitar a consulta da Situação de Lote do RPS já enviado e contemplar a conversão do RPS em NFSd seguindo os prazos instituídos pela prefeitura;

c) O aplicativo deverá dispor de Padrão de Comunicação em meio físico para ser utilizado entre os sistemas de informação dos contribuintes e o Sistema de Notas Fiscais de Serviço Digital da Prefeitura utilizando a Internet, com o uso do protocolo SSL, que além de garantir um duto de comunicação seguro na Internet, permite a identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código de usuário e senha. O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de *Web Services* definido pelo *WS-I Basic Profile*. A troca de mensagens entre o *Web Service* do Sistema de Notas Fiscais de Serviço Digital da Prefeitura e o sistema do contribuinte deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão *Style/Encoding: Document/Literal, wrapped*. A opção “*wrapped*” representa a chamada aos métodos disponíveis com a passagem de mais de um parâmetro. Deverá ser utilizado um documento WSDL (*Web Service Description Language*, linguagem de descrição de serviço *Web*). Trata-se de um arquivo XML que configura como ocorrerá a interação entre um *Web Service* e seus consumidores (sistemas de informação dos contribuintes). O WSDL é uma linguagem baseada em XML, com a finalidade de documentar as mensagens XML que o *Web Service* aceita (pedidos de serviço) e gera (retornos). O WSDL é o padrão recomendado para descrição de serviços SOAP;

d) O aplicativo deverá disponibilizar Certificado Digital para controle de acesso ao sistema. Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Digital da Prefeitura deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos o sistema deverá aceitar o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa. Os certificados digitais deverão ser exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o *Web Service* da Prefeitura e deverá contemplar: Assinatura de Mensagens sendo que o certificado digital utilizado para essa função deverá conter o CNPJ do estabelecimento emissor da NFSd ou o CNPJ do estabelecimento matriz. O certificado digital deverá ter o “uso da chave” previsto para a função de assinatura digital, respeitando a Política do Certificado. Deverá conter ainda a Transmissão (durante a transmissão das mensagens entre os servidores do contribuinte e os serviços disponibilizados pela Prefeitura): O certificado digital utilizado para identificação do aplicativo do contribuinte deverá conter o CNPJ do responsável pela transmissão das mensagens, mas não necessita ser o mesmo CNPJ



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

do estabelecimento emissor da NFSd, devendo ter a extensão *extended Key Usage* com permissão de "Autenticação Cliente";

e) Disponibilizar Padrão de Assinatura Digital com mensagens enviadas aos serviços disponibilizados pela Prefeitura em documentos eletrônicos elaborados no padrão *XML* e devem ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da NFSd objeto do pedido. O arquivo *XML* não deve conter os seguintes elementos: <X509SubjectName>, <X509IssuerSerial>, <X509IssuerName>, <X509SerialNumber>, <X509SKI>. Deverá ter mecanismos para evitar o uso das *TAGs* abaixo, pois as informações serão obtidas a partir do Certificado do emitente: <KeyValue>, <RSAKeyValue>, <Modulus>, <Exponent>. O Projeto NFSd deverá ainda utilizar um subconjunto do padrão de assinatura *XML* definido pelo <http://www.w3.org/TR/XMLdsig-core/>, e deverá ser desenvolvido em leiaute definido pela prefeitura;

f) Permitir a Validação da Assinatura Digital pelo Sistema NFSd para a validação da assinatura digital, contemplando as seguintes regras que serão adotadas pela Prefeitura: 1. Extrair a chave pública do certificado; 2. Verificar o prazo de validade do certificado utilizado; 3. Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia; 4. Validar o uso da chave utilizada (Assinatura Digital) de tal forma a aceitar certificados somente do tipo A (não serão aceitos certificados do tipo S); 5. Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora; 6. Adotar as regras definidas pelo RFC 3280 para LCRs e cadeia de confiança; 7. Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema; 8. Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final). A forma de conferência da LCR deverá ser feita de 2 (duas) maneiras: *Online* ou *Download* periódico. As assinaturas digitais das mensagens deverão ser verificadas considerando o horário fornecido pelo Observatório Nacional;

g) A estrutura de dados do *Web Service WS\_nfsd\_v001*, do Sistema de Notas Fiscais de Serviços Digital da Prefeitura deverá disponibilizar os serviços que serão utilizados pelos sistemas de informação dos contribuintes. O mecanismo de utilização do *Web Service WS\_nfsd\_v001* deverá seguir as seguintes premissas: Disponibilização de um *Web Service (WS\_nfsd\_v001)* para todos os serviços, existindo um método *Web* para cada tipo de serviço. O fluxo de comunicação deverá ser sempre iniciado pelo sistema do contribuinte através do envio de uma mensagem *XML* ao *Web Service* com o pedido do serviço desejado. Conter mecanismo de controle provendo serviços do Sistema, as mensagens *XML* de envio de lote de RPS poderão conter o limite de 50 RPS. A forma de processamento das solicitações de serviços no projeto Nota Fiscal de Serviços Digital pode ser síncrona, caso o atendimento da solicitação de serviço seja realizada na mesma conexão ou assíncrona, quando o processamento do serviço solicitado não é atendido na mesma conexão, devido à uma demanda de processamento de grande quantidade de informação. Nesta situação torna-se necessária a realização de mais uma conexão para a obtenção do resultado do processamento. As solicitações de serviços que exigem processamento intenso deverão ser executadas de forma assíncrona e as demais solicitações de serviços de forma síncrona;



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

h) Disponibilizar no portal áreas de acessos rápidos de consulta aberta para: Consultar Recibo de Retenção na Fonte, Consulta Autenticidade de NFSD, Consulta Autenticidade do RPS, Consulta Substituto Tributário, Consulta Alvará Digital. Deverá ainda disponibilizar acessos rápidos restritos, tais como: Emitir NFSD, Gerar Guia, Imprimir Alvará Digital e Escrituração de Serviço.

i) Disponibilizar opção de declaração, registro, cálculo, lançamento e cobrança da Taxa de Publicidade e Horário Especial.

#### **6.14. SISTEMA DE AUTO-ATENDIMENTO PARA OS CONTRIBUINTES “ONLINE”**

O sistema deverá possibilitar a disponibilização das funcionalidades necessárias para funcionamento dos módulos de processos, IPTU “Online” e ITBI “Online”. Não deverá haver *delay* (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da Prefeitura e aos publicados na *web*. Todos os requisitos discriminados abaixo deverão ser apresentados pela licitante:

- 1) Permitir consulta em tempo real de IPTU, ITBI, Processos e Dívida Ativa;
- 2) Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário;
- 3) Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos;
- 4) Permitir visualizar as características de localização do imóvel;
- 5) Permitir visualizar as características técnicas do lote;
- 6) Permitir visualizar as características da edificação, quando houver;
- 7) Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo);
- 8) Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da Prefeitura imediatamente;
- 9) Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela Prefeitura;
- 10) Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos.

#### **6.15. HOSPEDAGEM DAS FERRAMENTAS EM DATA CENTER**

##### **1) CARACTERÍSTICAS**



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

a) O aplicativo deverá ser disponibilizado na *Web*, possibilitando o acesso e o uso online dos dados bem como a sua manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que deverá ser hospedado em um Data Center de alta performance e de elevada segurança;

b) Hospedar o programa e dados dos servidores em Data Center e dispor dos serviços na Internet, garantindo a disponibilidade e segurança de suas aplicações e dados;

c) Hospedagem dos dados em um servidor dedicado, com garantia da manutenção pelo Data Center de acordo com o prazo contratado. A prefeitura visa os seguintes benefícios com os serviços de um Data Center especializado:

- BAIXO INVESTIMENTO INICIAL;
- EQUIPAMENTOS COM MANUTENÇÃO GERENCIADA;
- REDUÇÃO DE DESPESA COM DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS;
- REDUÇÃO DE CUSTOS COM EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA (GERENCIAMENTO E SUPORTE);
- REDUÇÃO DE DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA (ENERGIA REDUNDANTE E GARANTIDA);
- REDUÇÃO DE DESPESAS COM MONITORAÇÃO INTEGRAL 24X7X365;
- DISPONIBILIDADE DE LINKS INTERNET EXPANSÍVEIS DE ACORDO COM A DEMANDA, PODENDO CHEGAR A 04 GIGABITS;
- PROTEÇÃO FÍSICA E LÓGICA;
- BACKUP EM STORAGE COM CUSTÓDIA EXTERNA;
- SISTEMA ANTI-INCÊNDIO COM GÁS FM-200;
- CLIMATIZAÇÃO COM CONTROLE DE TEMPERATURA E UMIDADE.

## **2) INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM**

### **a) Equipe Técnica de Tecnologia da Informação**

Deverá ser disponibilizada equipe com certificações técnicas atualizadas às exigências do mercado corporativo em quesitos de Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais



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

e Aplicações em Data Center. Esses profissionais são fundamentais na gestão de infraestrutura de um sistema complexo como o da Nota Fiscal de Serviços Digital e deverão se responsabilizar pelo gerenciamento de todos os servidores que hospedam as aplicações e banco de dados do sistema.

O Gerenciamento dos servidores permite que a Prefeitura se preocupe apenas com sua atividade principal, desonerando o volume de trabalho normalmente relacionado a gestão de ambientes. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores a empresa contratada deverá dispor de:

- APLICAÇÃO DE REGRAS DE *FIREWALL*;
- ACOMPANHAMENTO DOS GRÁFICOS DE USO DE BANDA;
- MONITORAMENTO DE PORTAS (PORTAS TCP, EX: HTTP-80, FTP-21, SMTP-25);
- MONITORAMENTO AVANÇADO (CPU, MEMÓRIA, ESPAÇO EM DISCO, IO, *WEB ROBOTS*);
- *BACKUP E RESTORE*;
- SUPORTE TÉCNICO;
- APLICAÇÃO DE *PATCHS*;
- AUTENTICAÇÃO, INTEGRIDADE DE DADOS E PRIVACIDADE DOS SERVIÇOS GARANTIDOS VIA *SSH SONRE HTTPS*.

b) Ambiente Operacional do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSd) e Gestão do ISS

O ambiente operacional da NFSd deverá ser composto do seguinte:

- SISTEMA OPERACIONA *LINUX*;
- UM SERVIDOR DE APLICAÇÃO *JBOSS*;
- UM STORAGE AREA *NETWORK* (SAN);
- SISTEMA OPERACIONA *LINUX UBUNTU* VERSÃO 10.10;
- BANCO DE DADOS *POSTGRE SQL*



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

## **6.16. SUPORTE TÉCNICO LOCAL**

Suporte Técnico relacionado a eventuais problemas operacionais do sistema. Deverá ser realizado Suporte Técnico no desenvolvimento de atividades que busquem uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais dos controles dos contribuintes. A contratada deverá disponibilizar pelo menos de **2 (dois) funcionários** para suporte técnico na área de atendimento da prefeitura e dispor de suporte via atendimento telefônico no horário estabelecido pela Prefeitura.

## **7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS INTEGRADAS DE GESTÃO DOS TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS – “OF LINE”**

Os sistemas propostos deverão atender as exigências deste edital e contemplar integralmente as características técnicas abaixo relacionadas:

### **7.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO:**

- 1) Os módulos deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 2) O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.
- 3) Gerar os arquivos de exportação de dados (formato texto) para alimentar automaticamente os sistemas de contabilidade, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- 4) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
  - a) Configurar a periodicidade;
  - b) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
  - c) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas.
- 5) O sistema de Gestão de Administração Tributária (SAT) deverá permitir a integração total de dados, de forma on-line, sem troca de arquivos textos, entre os seguintes sub-sistemas:
  - a) Sistema de gestão de receitas próprias municipais;
  - b) Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;
  - c) Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;





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

- d) Sistema de Controle de Processos *Web*;
  - e) Sistema de Gestão de ITBI *Online*;
  - f) Sistema de Gestão de IPTU *Online*;
  - g) Sistema de Gerenciamento de Execução Fiscal;
  - h) Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
  - i) Sistema de Gerenciamento de Cemitérios;
  - j) Sistema de Gestão de Protocolos;
  - k) Sistema de Gestão de Protesto de Títulos;
  - l) Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
  - m) Sistema Eletrônico de Documentos;
  - n) Sistema de Gestão de Contribuição de Melhoria.
- 6) Quanto ao gerenciador de banco de dados – SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, *opensource* e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (*Total Cost of Ownership* – Custo Total de Propriedade);
- 7) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal, em ambiente *Linux* e em ambiente *web*;
- 8) Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema;
- 9) Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
- 10) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
- 11) Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.



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

- 12) As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.
- 13) Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
- 14) Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.
- 15) Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.
- 16) Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de botão de função, com acesso de qualquer local do sistema. Estas funções deverão ser dinâmicas, e se adaptarem à utilização de cada usuário.
- 17) Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- 18) Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

## **7.2. SISTEMA DE GESTÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS.**

O Sistema de Administração Tributária (SAT) deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, bem como a possível execução fiscal de toda e qualquer receita própria lançada pelo município.

- 1) Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.
- 2) Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
- 3) Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
- 4) Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.
- 5) Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.



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

- 6) Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 7) Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 8) Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- 9) Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
- 10) Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
- 11) Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 12) Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 13) Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 14) Ter o controle de emissão de 2ª via.
- 15) Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.
- 16) Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
- 17) Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 18) Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
- 19) Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
- 20) Cadastrar as Averbacões/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).



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

- 21) Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
- 22) Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 23) Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 24) Controlar a execução fiscal da dívida ativa.
- 25) Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
- 26) Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.
- 27) Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
- 28) Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 29) Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 30) Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 31) Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- 32) Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 33) Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
- 34) Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 35) Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
- 36) Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 37) Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UPF) e com indexadores para intervalos de datas.



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

- 38) Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 39) Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 40) Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 41) Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
- 42) O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 43) Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
- 44) Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
- 45) Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 46) Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 47) Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação.
- 48) Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamentos.
- 49) Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívida ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 50) Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.



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

- 51) Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 52) Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 53) Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela Secretaria da Fazenda.
- 54) Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- 55) Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 56) Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 57) Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 58) Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 59) Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 60) Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 61) Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
- 62) Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 63) Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.
- 64) Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 65) Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 66) Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 67) Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras.



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

- 68) Emitir relatório para conferência após as baixas.
- 69) Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 70) Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 71) Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- 72) Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- 73) Permitir bloqueio de usuários;
- 74) Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- 75) Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- 76) Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 77) Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- 78) Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- 79) Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- 80) Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;
- 81) Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;
- 82) Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;
- 83) Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
- 84) Permitir cálculo simulado;
- 85) Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;
- 86) Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;
- 87) Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;



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

- 88) Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- 89) Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 90) O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de *e-mail*;
- 91) O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- 92) No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

### **7.3. SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**

Os dados imobiliários e contribuintes devem ser os mesmos do sistema de administração dos tributos municipais, bem como, o registro e controle dos débitos. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios e dispor das seguintes características e funcionalidades:

- 1) Possuir controle de permissões aos recursos do sistema, com gerenciamento único pelo sistema tributário;
- 2) Permitir o cadastro de finalidades dos processos de obras;
- 3) Permitir o cadastro de tipos de requerimentos dos processos de obras, permitindo a associação de fórmula de cálculo e identificação da necessidade de consulta prévia;
- 4) Permitir informar se o tipo de requerimento é para habite-se;
- 5) Permitir o cadastro dos fiscais de obras;
- 6) Permitir o cadastro de zonas de uso;
- 7) Possibilitar o cadastro de processo de licença de construção;
- 8) Possibilitar o cadastro de processo de habite-se;
- 9) Possibilitar o cadastro de processo de demolição;
- 10) Possibilitar o cadastro de desmembramento;
- 11) Permitir cadastrar notificações de obras;
- 12) Permitir lançar infrações com seus devidos débitos;





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

- 13) Possibilitar o cadastro e o controle das consultas prévias, gerenciando deferimentos, indeferimentos e andamentos;
- 14) Permitir o cadastro e controle das correções dos processos de obras;
- 15) Permitir consultar os processos de obras, bem como imprimir seus formulários;
- 16) Possuir formulário de impressão de consulta prévia;
- 17) Possuir formulário de impressão de requerimento de desmembramento;
- 18) Possuir formulário de impressão de requerimento de demolição;
- 19) Possuir formulário de impressão de alvará de demolição;
- 20) Possuir formulário de impressão de resumo do processo de obras;
- 21) Possuir formulário de impressão de requerimento de licença de execução de obras;
- 22) Possuir formulário de impressão de alvará de licença;
- 23) Possuir formulário de impressão de notificação de obras;
- 24) Possuir formulário de impressão de correção de projetos;
- 25) Possuir formulário de impressão de declaração de subsolo;
- 26) Possuir formulário de impressão de alvará de uso;
- 27) Permitir a criação de formulários conforme a necessidade dos usuários.

#### **7.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL**

Esse sistema deve permitir o cadastramento de todos processos judiciais em andamento na procuradoria do município, sejam eles originários de dívidas tributárias, ou então processos contra a Prefeitura. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios e possuir, pelo menos, as seguintes características:

- 1) Possuir cadastro de procuradores;
- 2) Possuir cadastro de comarcas;
- 3) Possuir cadastro de executados;
- 4) Possuir cadastro de movimentações dos processos;
- 5) Efetuar o cadastramento de petições, anexas ao processo;



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

- 6) Possuir cadastro de departamentos;
- 7) Controle dos procedimentos processuais;
- 8) Controle dos tipos de citação;
- 9) Associação dos processos com as CDAs, bem como consulta do processo integrado ao sistema de tributação;
- 10) Integração com o Tribunal de Justiça do Pará na troca de informações de forma eletrônica, dentro dos padrões fornecidos pelo tribunal;
- 11) Todo arquivo digital enviado deve ser assinado digitalmente conforme exigências do Tribunal;
- 12) Permitir o envio de petições iniciais ou ainda intermediárias, e opção para envio de documentos anexos.

#### **7.5. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CEMITÉRIOS.**

- 1) O software deverá possibilitar o controle dos múltiplos cemitérios do município, de forma que permita gerenciar suas estruturas de sepultamento, sendo elas múltiplas ou não;
- 2) Informações básicas como inscrição da estrutura (cemitério, setor, quadra e lote), área do lote, tipo da construção, área construída, número de unidades, endereço para correspondência, com o responsável, data da concessão e fotografia da estrutura devem ser permitidas;
- 3) Deve ser possível atribuir mais de um responsável, elegendo um deles como principal;
- 4) O controle dos óbitos e suas causas mortis devem ser permitidos. Informações básicas, tais como: identificação do falecido, identificação da estrutura utilizada, cartório, tipo de óbito, data do óbito, causa mortis, número da certidão de óbito, livro e folha, médicos legista, observações sobre a causa mortis, junta médica e óbito, tipo de sepultamento, data e hora do sepultamento, e nome do coveiro devem ser permitidas;
- 5) O Software deve permitir o controle das capelas mortuárias do município. Dados básicos tais como: Nome da capela, identificação do cemitério, logradouro, bairro, cidade, UF, responsável, telefones, *e-mail*, valor de aluguel e observação devem ser controlados;



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

- 6) O gerenciamento da utilização das capelas e suas locações, associadas ao óbito, inclusive a cobrança das devidas taxas, devem ser permitidas. Informações básicas, tais como: Capela utilizada, data e hora do velório, data e hora de término do velório e observações. No ato da locação da capela o software deve possibilitar ou não a cobrança da locação, gerando um débito na base de dados do município.
- 7) Todos os formulários devem poder ser acessados somente mediante a autorização de permissões, estabelecidas pelos administradores do município.
- 8) O controle de acesso (visualização, edição e habilitação) deve existir em nível de campo, em todos os formulários de entrada de dados;
- 9) Os relatórios existentes devem poder ser alterados pelos usuários autorizados do software;
- 10) O software deve permitir o envio por *e-mail* de todo e qualquer relatório, bem como a exportação para PDF dos mesmos.

**7.6. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 1) CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS “*ONLINE*”;
- 2) CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS “*OFF LINE*”;
- 3) DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL (DTD);
- 4) EMPRESA DIGITAL INTEGRADA AO REDESIM/JUCEPA, CONTEMPLANDO LICENÇAS E ALVARÁS DIGITAL;
- 5) NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL (NFSD);
- 6) IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS *OFF LINE*;
- 7) MANUAIS DE SISTEMA.

**8. DA QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS (CAPACIDADE TÉCNICA)**

- 8.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante os seguintes itens e suas respectivas pontuações:



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

DESCRIÇÃO DO QUESITO	PONTUAÇÃO
I- Sistemas de Gestão Tributária Municipal	1000 Pontos
II- Proposta Técnica Escrita	125 Pontos
III- Apresentação da Proposta Técnica	125 Pontos
IV- Equipe Técnica	250 Pontos
VI- Coordenador Executivo do Projeto	250 Pontos
V- Atestados de Capacidade Técnica	750 Pontos
<b>TOTAL</b>	<b>2500 Pontos</b>

1) A avaliação dos Requisitos Técnicos será orientada sob os enfoques dos requisitos abaixo, sendo que a empresa que não atender a pelo menos **80% (oitenta por cento)** dos itens contidos no quadro acima, estará automaticamente desclassificada.

2) A avaliação dos Requisitos Técnicos será realizada em **2 (duas) etapas** classificatória e desclassificatória.

3) Na Primeira Etapa serão analisados os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, EQUIPE TÉCNICA e PROPOSTA TÉCNICA e COORDENADOR EXECUTIVO DO PROJETO. A empresa licitante que não atender as especificações técnicas da primeira etapa será automaticamente desclassificada para participar da segunda fase.

4) Na Segunda Etapa serão avaliadas a APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA e o SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL. Os critérios de avaliação da apresentação da proposta técnica e a verificação da conformidade dos requisitos de sistema (*software*) serão apresentados a seguir.

5) A licitante que estiver classificada na primeira fase, deverá apresentar o *software* ofertado para que seja verificado se ele está conforme os requisitos previstos neste **Anexo IX** deste Edital, o qual será avaliado observando os seguintes critérios:

Avaliação do Sistemas de Gestão Tributária Municipal	Pontos
1- Soluções Tecnológicas “ <i>Online</i> ” (ISS, Taxa do Alvará), contemplando a <b>Plataforma da Nota Fiscal de Serviços Digital, Recadastramento Eletrônico, Empresa Digital, Alvará Digital e o Domicílio Tributário Digital (DTD)</b> para implantação em até <b>30 (trinta) dias</b> .	<b>1000 pontos</b>
<b>Total</b>	<b>1000 pontos</b>

6) A avaliação da proposta técnica, apresentação da proposta técnica, equipe técnica e do sistema será realizada por uma comissão constituída por 3 (três) profissionais da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGEF), nas dependências da Prefeitura Municipal de Ananindeua, que disponibilizará sala apropriada, contendo *internet* compatível, tomadas, tela de projeção e data show, sendo que outros recursos deverão ser trazidos pela licitante, que deverá se apresentar no prazo e horário definidos pela Comissão de Licitação.

7) **O Sistema de Gestão Tributária Municipal**, software *on line*, a ser avaliado pela equipe técnica da prefeitura, deverá ser acessado pelos equipamentos trazidos pela licitante.



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

- 8) A plataforma digital deverá ser exibida em browser padrão mais utilizados como: *Chrome, Mozilla, Mac* ou semelhante;
- 9) A duração das apresentações da proposta técnica e do *software* para avaliação dos requisitos será de até **08 (oito) horas**, sendo que a paralisação durante a apresentação que não seja de responsabilidade da licitante será devidamente descontada no cálculo do tempo de duração da apresentação.
- 10) O *software* deverá avaliado sequencialmente obedecendo rigorosamente a ordem dos **itens de 1 a 165 do anexo IX**, na ordem crescente de numeração, não sendo permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.
- 11) O resultado da avaliação será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante.
- 12) A Comissão de Avaliação apresentará o resultado da avaliação, item a item, expresso por “CONFORME” ou “NÃO CONFORME”.
- 13) Se a LICITANTE, após a revisão de pontos na verificação de conformidade de *software*, não atingir um mínimo de **80% (oitenta por cento)** dos pontos possíveis, segundo o **Anexo IX** do Edital ou **deixar de cumprir requisito que impeça a implantação do software em 30 (trinta) dias** será desclassificada.
- 14) **Avaliação da Proposta Técnica Escrita** - A Proposta Técnica deverá ser entregue em uma via, em português, datilografada ou digitada, impressa em papel identificado (timbre, impressão ou carimbo do CNPJ), sem emendas, ressalvas ou rasuras, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, acompanhada dos documentos complementares, com folhas numeradas em ordem crescente, devendo ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital, e estará sujeita à pontuação, cuja sistemática de avaliação definirá a classificação da mesma, e conterà obrigatoriamente todos os requisitos abaixo:
- 15) Na composição da **Proposta Técnica Escrita** deverão constar, obrigatoriamente, conteúdos e sequência de exposição de elementos, características e atividades que demonstrem a capacidade da licitante em atender às especificações dos serviços para elaboração dos trabalhos, estabelecidas neste Termo de Referência, devendo conter obrigatoriamente a seguinte estrutura (1- Empresa; 2- Problema e Breve Diagnóstico Situacional das Secretarias Municipais de Finanças no país; 3- Oportunidade; 4- Metodologia; 5- Apresentação Resumida das Propostas; 6- Equipe Técnica; 7- Cronograma; 8- Atuação – municípios e resultados);
- 16) **Deverá constar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, dentro do envelope da Proposta Técnica Escrita em .PDF em um “CD-ROM” ou “PEN DRIVE” contendo todo o conteúdo especificado no item anterior**, que deverá estar devidamente especificados com os termos “**PROPOSTA TÉCNICA ESCRITA**” e indicando a Razão Social da respectiva licitante;



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

17) Os membros da Comissão atribuirão notas de **0 (zero) a 25 (vinte e cinco)** às respectivas Propostas Escritas, baseados no quadro a seguir.

18) A proposta técnica consistirá, ainda, na apresentação e descrição, ao nível de detalhe, que permita completa abordagem e avaliação dos itens que compõe os **Critérios de Avaliação da Proposta Técnica Escrita** estabelecidos abaixo:

<b>Critério de Avaliação da Proposta Técnica Escrita</b>	<b>Peso</b>	<b>Ponto Máximo</b>
<b>Conteúdo do Tema</b> (Profundidade da abordagem, contextualização do problema e metodologia proposta, incluindo síntese das fases e atividades de implantação do trabalho)	0 a 25	25
<b>Qualidade da Redação, Organização e Síntese</b> (Exposição clara e direta do conteúdo: sequência adotada, a forma lógica, ordenada, dividida em tópicos, detalhamento das fases e atividades do trabalho, abrangência dos produtos finais)	0 a 25	25
<b>Apresentação Visual do Trabalho</b> (Qualidade dos gráficos, imagens, tabelas e figuras)	0 a 25	25
<b>Fundamento, Coerência e Alcance</b> (Sequência adotada, dinâmica, clareza, a forma lógica, ordenada, dividida em tópicos, detalhamento das fases e atividades do trabalho, abrangência dos produtos)	0 a 25	25
<b>Apresentação dos Resultados Anteriores</b> (Clareza, objetividade e conteúdo).	0 a 25	25
<b>Total</b>		<b>125 pontos</b>

19) A Proposta Técnica deverá descrever de forma clara e sucinta a forma como pretende atender às exigências técnicas de implantação e treinamento constantes no **Termo de Referência**, bem como deverá ter em anexo as seguintes declarações:

a) **Declaração** de que serão implantados no prazo de até **30 (trinta dias)** depois da assinatura do contrato, pelos menos a *Nova Plataforma de Gestão dos Tributos Municipais, contemplando o sistema de Nota Fiscal de Serviços Digital ou Eletrônica, Alvará, Domicílio Tributário e Empresa eletrônica ou digital*, nas especificações contidas no **Anexo II - Termo de Referência**.

b) **Declaração de que manterá sigilo sobre todas as informações da Prefeitura que serão levadas ao seu conhecimento, durante a implantação e gestão do objeto desta licitação, sob pena de responsabilidade.**

20) **Avaliação da Apresentação da Proposta Técnica** - A empresa licitante deverá apresentar o profissional que assumirá a **Coordenação Executiva do Projeto** na data e hora estipulados pela Comissão de Licitação;

21) A comissão técnica especialmente designada pela SEGEF fará avaliação da apresentação das propostas técnicas, **que deverá ser realizada obrigatoriamente pelo Coordenador Executivo do Projeto, com apoio da Equipe Técnica da Licitante;**

22) A referida exposição deverá ser realizada pela Licitante antes da apresentação do sistema;



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

23) Os membros da Comissão atribuirão notas de **0 (zero) a 25 (vinte e cinco)** às respectivas apresentações das propostas, baseados na análise da coerência de seus conteúdos e na clareza e demonstração de conhecimento dos temas relacionados ao objeto deste edital. As apresentações realizadas, deverão abordar os quesitos abaixo relacionados.

24) **Quesitos a Serem Considerados para Avaliação da Apresentação** são os seguintes:

<b>Critério de Avaliação da Apresentação da Proposta Técnica</b>	<b>Peso</b>	<b>Ponto Máximo</b>
<b>Assunto</b> (Domínio do assunto apresentado, conteúdo, profundidade de abordagem e contextualização da metodologia proposta)	0 a 25	25
<b>Criatividade</b> (Capacidade de transmissão do conteúdo)	0 a 25	25
<b>Aspectos Visuais</b> (Qualidade dos gráficos, imagens, tabelas e figuras apresentadas)	0 a 25	25
<b>Apresentação</b> (sequência adotada, dinâmica, clareza, a forma lógica, ordenada, dividida em tópicos, detalhamento das fases e atividades do trabalho, abrangência dos produtos finais)	0 a 25	25
<b>Apresentador</b> (Capacidade de transmissão do conteúdo e habilidade em responder perguntas (clareza e objetividade, postura e comportamento profissional)	0 a 25	25
<b>Total</b>		<b>125 pontos</b>

25) Nas seções de apresentação somente poderão participar os representantes da Licitante, limitados a 4 (quatro), os representantes das empresas participantes, limitados a até 2 (dois) e os membros da Comissão especialmente designada para este fim.

26) Os membros da Comissão poderão solicitar aos apresentadores esclarecimentos específicos sobre quaisquer aspectos e documentos apresentados nas Propostas inclusive sobre experiências anteriores relativas ao objeto da Licitação.

27) É responsabilidade da Licitante providenciar todos os equipamentos e “*softwares e hardwares*” necessários à sua apresentação.

28) A apresentação da **Proposta Técnica (Plano de Trabalho)** deverá ser realizada obrigatoriamente pelo **Coordenador Executivo do Projeto** indicado pela empresa licitante e a **Apresentação do Sistema** poderá ser feita pelo **Coordenador Executivo em conjunto com os demais membros da Equipe Técnica da empresa.**

29) **Avaliação da Equipe Técnica** - A licitante deverá apresentar **Experiência Acadêmica** dos profissionais que integram a Equipe Técnica, a qual deverá ser composta por profissionais das áreas de Informática (pelo menos 4), nas áreas de Contabilidade, Direito e Economia, pelo menos (4) e demais áreas (pelo menos 2), desde que possuam experiência compatível ao objeto deste edital e devem receber pontuação conforme quadro abaixo:



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

<b>Experiência Acadêmica</b>	<b>Pontos</b>
Certificado de formação acadêmica de nível superior (reconhecido pelo MEC) em área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – <b>4 (quatro) Profissionais</b>	<b>100</b>
Certificado de formação acadêmica de nível superior (reconhecido pelo MEC) nas áreas de CONTABILIDADE, ECONOMIA e DIREITO – <b>4 (quatro) Profissionais</b>	<b>100</b>
Certificado de formação acadêmica de nível superior (reconhecido pelo MEC) em outras áreas – <b>2 (dois) Profissionais</b>	<b>50</b>
<b>Total</b>	<b>250</b>

30) Se a LICITANTE, após a revisão de pontos na verificação de conformidade da **Experiência Acadêmica da Equipe Técnica**, não atingir um mínimo de **70% (setenta por cento)** dos pontos possíveis, segundo o quadro da Experiência Acadêmica, será desclassificada.

31) A avaliação do item **Experiência Profissional (Prática)** deverá ser conforme pontuação contida no quadro abaixo.

<b>Experiência Profissional (Prática)</b>	<b>Pontos</b>
Certificado de formação acadêmica de nível superior (reconhecido pelo MEC) em área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e <b>Comprovação de Experiência Prática Vinculada ao Objeto desta Licitação – 4 (quatro) Profissionais.</b>	<b>100</b>
Certificado de formação acadêmica de nível superior (reconhecido pelo MEC) nas áreas de CONTABILIDADE, ECONOMIA e DIREITO e <b>Comprovação de Experiência Prática Vinculada ao Objeto desta Licitação - 4 (quatro) Profissionais.</b>	<b>100</b>
Certificado de formação acadêmica de nível superior (reconhecido pelo MEC) em outras áreas e <b>Comprovação de Experiência Prática Vinculada ao Objeto desta Licitação – 2 (dois) Profissionais.</b>	<b>50</b>
<b>Total</b>	<b>250</b>

32) Os itens **Experiência Acadêmica** e **Experiência Acadêmica e Profissional (Prática)** presente neste item (Equipe Técnica) será avaliado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, conforme previsto neste Termo de Referência, o qual integra este Edital;

33) Se a LICITANTE, após a revisão de pontos na verificação de conformidade da **Experiência Profissional (Prática) da Equipe Técnica**, não atingir um mínimo de **70% (setenta por cento)** dos pontos possíveis, segundo o quadro da Experiência Acadêmica, será desclassificada.

34) Os profissionais da equipe técnica deverão fazer parte do quadro permanente da empresa licitante na data da apresentação dos documentos para habilitação e propostas, na condição de empregado, contratado, sócio ou diretor da licitante, obrigatoriamente comprovado através da apresentação de cópias da documentação pertinente à condição:

a) Contrato social ou ata da assembleia que elegeu os diretores, caso o profissional atue como sócio ou diretor da empresa licitante;

b) Carteira de trabalho ou livro de empregados ou ficha de registro funcional da empresa licitante, sendo possível a contratação de profissional que preencha os





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

requisitos de responsabilidade técnica pela execução dos serviços, mediante apresentação de registro na entidade competente e contrato de trabalho de acordo com as leis vigentes;

c) Contrato de Prestação de Serviço.

35) Para efeito de comprovação de membro da equipe técnica da empresa deverá ser apresentado contrato de prestação de serviço e o curriculum com as cópias dos certificados e diplomas de cursos de graduação e pós-graduação, bem como, dos demais certificados que tenham afinidade com as atividades previstas neste edital;

36) Para efeito de comprovação de membro da equipe técnica da empresa deverá ser apresentado contrato de prestação de serviço e/ou o curriculum com as cópias dos certificados e diplomas de cursos de graduação e pós-graduação, bem como, dos demais certificados que tenham afinidade com as atividades previstas neste edital;

37) **Formação dos Técnicos** – A avaliação da formação dos técnicos deverá ser comprovada, mediante a apresentação de curriculum, de comprovante de conclusão do nível superior, ou seja, cópia e original do diploma reconhecido pelo Ministério da Educação. Para este fim serão considerados no mínimo 10 (dez) currículos de técnicos obrigatoriamente pertencentes aos quadros de pessoal permanente da Licitante (empregado/sócio-diretor).

38) A utilização de no mínimo **10 (dez) currículos**, para fins de pontuação, não implica em limitação do tamanho da equipe a ser proposta pela Licitante, trata-se apenas de opção referencial para fins de classificação das Propostas.

39) **Experiência Profissional dos Técnicos** – A avaliação da experiência profissional dos currículos dos técnicos apresentados para a execução dos trabalhos, em serviços similares aos do objeto da Licitação será feita mediante a apresentação de curriculum, certificados, declarações e atestados.

40) **Dados Curriculares de Profissional da Equipe Técnica:** a) nome do profissional; b) função que ocupará na equipe; c) formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão); d) experiências profissionais em serviços similares (nome da empresa, datas de início e término dos serviços realizados, descrição dos serviços realizados, recursos utilizados; e) declaração de que concorda com a sua indicação pela Licitante para compor a equipe do projeto, data e assinatura do técnico.

41) **Anexos ao Currículo da Equipe Técnica:** i) diploma de cursos de graduação e ou pós-graduação; ii) certificados e declarações que comprovem a experiência na execução dos serviços relacionados no currículo; iii) Comprovação de que o técnico pertence ao quadro permanente da empresa mediante a apresentação da Guia de Pagamento do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, referente ao mês anterior ao mês de apresentação da proposta, contendo a relação de empregados da empresa, onde deverá ser destacado o nome do técnico. No caso de o técnico ser



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

sócio-diretor da empresa, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social onde esteja registrado o seu nome, nesta condição.

**42) Atestado de Capacidade Técnica (Desempenho e Experiência Empresarial) -**

Para este item será atribuída pontuação de acordo com as áreas e características vinculadas ao objeto deste edital, devidamente compradas por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, apresentados pelos Licitantes. Serão considerados para este quesito o máximo de **750 (setecentos e cinquenta pontos)** conforme estabelecido na tabela abaixo:

<b>Atestado de Capacidade Técnica (Desempenho e Experiência Empresarial)</b>	<b>Atestados</b>	<b>Ponto Máximo</b>
1) Confecção e Implantação do Código Tributário Municipal e Regulamentações	2	250
2) Implantação e Gestão do Programa de Modernização Fazendária	2	250
3) Desenvolvimento, Implantação e suporte de Sistema de Gestão de Tributos Municipais contemplando Nota Fiscal de Serviços Eletrônicas e Digital, Alvará Eletrônico ou Digital e Domicílio Tributário Eletrônico ou Digital na <i>Web</i>	2	250
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>750</b>

43) Deverão ser apresentados pelo **menos 2 (dois) atestados** de capacidade técnica de pessoas jurídicas distintas de que a licitante tenha implantado. Sendo obrigatória a apresentação dos referidos atestados para cada quesito dispostos no quadro acima, sob pena de desclassificação.

44) A pontuação de cada atestado será de **125 (cento e vinte e cinco) pontos** e a pontuação máxima para cada quesito é de **250 (duzentos e cinquenta) pontos** que será atribuída de acordo com a soma dos pontos dos atestados. A pontuação máxima para Atestado de Capacidade Técnica (Desempenho e Experiência Empresarial) é de **750 (setecentos e cinquenta) pontos** resultantes da somatória de todas as linhas e colunas em que se enquadre no quadro acima.

45) Se a LICITANTE, após a revisão de pontos na verificação de conformidade da **Atestado de Capacidade Técnica (Desempenho e Experiência Empresarial)**, não atingir um mínimo de **65% (sessenta e cinco por cento)** dos pontos possíveis, **desde que apresente pelo menos 1 (um) atestado de cada item do o quadro de Atestado de Capacidade Técnica (Desempenho e Experiência Empresarial)**, será desclassificada.

46) As licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica obrigatórios, expedido por pessoa jurídica de direito público, em nome da licitante, constando nome e cargo do signatário, que comprove a experiência da mesma na prestação de serviços especializados, compatível ao objeto desta licitação, desde que comprovem experiência na prestação dos seguintes específicos de **Confecção e Implantação do Código Tributário Municipal e Regulamentações, Implantação e Gestão do Programa de Modernização Fazendária e de Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Gestão de Tributos Municipais contemplando Nota Fiscal de Serviços Eletrônicas e Digital, Alvará Eletrônico ou Digital e Domicílio Tributário Eletrônico**



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

**ou Digital na Web.** Sendo que para este último (Implantação de Sistema de Gestão), o atestado deverá detalhar a realização das seguintes atividades:

c.1) gestão de cadastro mobiliário incluindo o cadastramento eletrônico de empresas, desenvolvimento e gestão de sistema da Nota Fiscal de Serviço Digital ou Eletrônica (incluindo a home que contenha pelo menos: a Legislação, Manuais, Perguntas e Respostas, serviços de acesso rápido, etc.), Treinamento de *Software* e Gestão da Fiscalização do ISS com cruzamento de dados, etc., gestão da fiscalização tributária municipal (IPTU, ITBI e TAXAS), planos de fiscalização tributária, gestão e cobrança da dívida ativa;

c.2) Gestão do cadastro imobiliário incluindo a integração dos arquivos e informações cadastrais georreferenciadas ao sistema de administração tributária municipal, implantação da Planta Genérica de Valores – PGV (elaboração da legislação, avaliação imobiliária, cálculo e lançamento do IPTU e ITBI por zona da cidade), realização de campanha do IPTU visando incentivar a redução da inadimplência do imposto;

47) A comprovação dos itens constantes do quadro acima deverá ser feita mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica específico ou contrato que contenha as especificações técnicas detalhadas compatíveis ao objeto desta licitação e desde que contenha as especificações estabelecidas no item anterior.

48) A comprovação de experiência de capacidade técnica (**Experiência Empresarial**) poderá ser feita mediante a apresentação de atestado ou contrato de prestação de serviço com pessoa jurídica de direito público ou privado. No caso de contrato, que comprove a experiência exigida ter sido firmado em nome da empresa licitante, deverá constar expressamente no corpo do mesmo as atividades realizadas vinculadas ao objeto desta licitação;

49) **Coordenador Executivo do Projeto** – A comprovação da Formação Acadêmica e Experiência Profissional do Coordenador Executivo do Projeto deverá constar de currículo contendo, na sequência indicada abaixo, as informações especificadas. As comprovações da Formação Acadêmica e da Experiência Profissional deverão ser feitas pela apresentação de certificados, diplomas, atestados, contratos e declarações relacionadas às atividades exercidas. A não apresentação dos referidos documentos em original e cópia implicará na não aceitação da respectiva experiência registrada no currículo, bem como, a desclassificação da empresa licitante.

50) Serão apresentados para fins de pontuação do Coordenador Executivo do Projeto, o curriculum explicitando: a) nome do profissional; b) função que ocupará na equipe (Coordenação Executiva) formação acadêmica (nível, nome do curso; d) entidade onde realizou, local e período de realização); e) experiências profissionais com datas de início (MM/AA) e término (MM/AA); f) Demais informações e documentos relativas ao objeto desta licitação; g) Declaração de que concorda com a sua indicação pela licitante para compor a equipe do projeto, data e assinatura do responsável legal da licitante na última página e rubrica nas demais;



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

51) Será desclassificada a empresa licitante que apresentar profissional que não comprovar conjuntamente, a formação acadêmica e a experiência profissional indicada neste Edital.

52) Os critérios de avaliação da formação acadêmica estão dispostos no quadro abaixo e terão pontuação máxima de **100 (cem) pontos**. Além de possuir a área de formação indicada no referido quadro, o profissional indicado pela empresa licitante deverá comprovar, pelo menos, especialização em direito tributário, emitido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e possuir experiência na área de gestão fazendária municipal, sob pena de desclassificação. Os critérios de avaliação e os respectivos valores de pontuação seguem no quadro abaixo:

<b>Avaliação da Formação Acadêmica</b>	<b>Pontos</b>
1- Apresentação de Diploma de Curso Superior nas áreas de Economia, Direito, Contabilidade, Administração, Tecnologia da Informação e áreas compatíveis ao objeto desta licitação.	<b>25</b>
2- Apresentação de Diploma de Curso de Pós-Graduação (Especialização) em Direito Tributário	<b>25</b>
3- Apresentação de Diploma de Curso de Pós-Graduação (Mestrado ou Doutorado) em Direito Tributário e Gestão Pública.	<b>50</b>
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>

53) Se a LICITANTE, após a revisão de pontos na verificação de conformidade da **Formação Acadêmica do Coordenador Executivo**, não atingir um mínimo de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos possíveis ou **não apresente pelo menos 1 (um) diploma de Curso de Pós-Graduação em Direito Tributário**, será desclassificada.

54) Serão aceitos os diplomas de instituições de ensino do exterior do País desde que, os referidos diplomas ou certificados sejam devidamente convalidados por instituições de ensino do Brasil credenciada pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);

55) O **Coordenador Executivo do Projeto** deverá pertencer, obrigatoriamente, ao quadro permanente da empresa licitante. A comprovação de que o Coordenador Executivo pertence ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante a apresentação da Guia de Pagamento do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, referente ao mês anterior ao mês de apresentação da proposta, contendo a relação de empregados da empresa, onde deverá ser destacado o nome do Coordenador Executivo. No caso de o Coordenador ser sócio-diretor da empresa, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social onde esteja registrado o seu nome, nesta condição.

56) A comprovação de **Experiências Profissional da Atuação na Coordenação da Implantação e Gestão de Sistema de Nota Fiscal Eletrônica ou Digital, Alvará Digital ou outros sistemas de Administração Tributária Municipal** poderá ser feita mediante a apresentação de atestado, declaração ou contrato de prestação de serviço com pessoa jurídica de direito público ou privado. Para ter validade os atestados, declarações ou contratos de prestação de serviço, deverão ser apresentados em nome



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

e CPF do Coordenador de Implantação do Projeto e constar expressamente, no corpo do mesmo, as atividades realizadas vinculadas ao objeto desta licitação, sob pena de desclassificação. O Quadro abaixo estabelece os critérios de avaliação para este requisito:

<b>Avaliação da Experiências Profissional</b>	<b>Documento</b>	<b>Pontos</b>
1- Atuação na Coordenação ou Gerencia da Implantação e Gestão de Sistema de Nota Fiscal Eletrônica ou Digital, Alvará Digital ou outros sistemas de Administração Tributária Municipal	<b>2</b>	<b>50</b>
2- Atuação na Coordenação ou Gerencia Máxima de Programa de Modernização da Gestão Tributária (Na esfera Municipal, Estadual ou Federal)	<b>2</b>	<b>50</b>
3- Instrutor de Curso de Legislação Tributária Municipal ou de Fiscalização Tributária na esfera Municipal, Estadual ou Federal	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>Total</b>		<b>150 pontos</b>

57) A comprovação da **Experiências Profissional da Atuação na Coordenação ou Gerencia Máxima de Programa de Modernização da Gestão Tributária (Na esfera Municipal, Estadual ou Federal)** poderá ser feita mediante a apresentação de atestados, declarações ou contratos de prestação de serviço, os quais deverão ser em nome do Coordenador Executivo do Projeto e constar expressamente a citação do nome da instituição financeira, para os casos de projetos de financiamento e, para os demais casos, constar no corpo do mesmo, as atividades realizadas vinculadas ao objeto desta licitação, sob pena de desclassificação

58) Serão válidos para efeito comprobatório os serviços especializados, realizados pelo **Coordenador Executivo do Projeto**, de elaboração, acompanhamento e gestão do programa de financiamento da modernização fazendária tais como: Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Básicos (PMAT/BNDES) ou Programa de Modernização da Administração das Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial das Administrações Estaduais (PMAE/BNDES) ou Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil (PROFISCO)/Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) ou outro programa de financiamento na área de modernização fazendária;

59) A comprovação da **Experiências Profissional em Programa de Financiamento da Modernização Fazendária Municipal ou Estadual** de alguma instituição financeira citada no item anterior deverá ser feita mediante a apresentação de atestado, certificado ou outro documento emitido por instituição internacional, municipal, estadual ou federal em nome do Coordenador Executivo do Projeto.

60) A comprovação de **Instrutor de Curso de Fiscalização Tributária na esfera Municipal, Estadual ou Federal** deverá versar sobre treinamento específico para área de fiscalização tributária municipal contemplando os aspectos conceituais, práticos e teóricos da legislação tributária, cruzamento de dados de sistemas, procedimentos do processo administrativo fiscal e fiscalização educativa, preventiva e punitiva. A comprovação poderá ser feita mediante a apresentação de certificado de instituição pública credenciada na área de formação compatível ao objeto desta licitação;



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

61) Deverá ser apresentado um (1) único currículo para Coordenador Executivo do Projeto designado por cada licitante que deverá, obrigatoriamente, comprovar com atestados, declarações, certificados ou contratos que já participou de projetos desta complexidade na área da administração tributária. O não cumprimento desta exigência implicará na desclassificação da licitante.

62) Se a LICITANTE, após a revisão de pontos na verificação de conformidade da **Documento de Comprovação de Experiências Profissional da Coordenação do Projeto**, não atingir um mínimo de **70% (setenta por cento)** dos pontos possíveis, **desde que apresente pelo menos 1 (um) documento que ateste a experiência profissional desejada**, será desclassificada.

### 63) DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

63.1) Após o resultado final da etapa de Habilitação serão abertos os envelopes - Proposta Técnica.

63.1.1) Todos os itens e condições especificados a seguir fazem parte dos serviços e soluções desejáveis para atendimento ao objeto do Edital, constituindo o seu atendimento em pontuação da Proposta Técnica e motivo de desclassificação.

63.1.2) Os itens e condições desejáveis e ofertados, não serão considerados para pontuação da Proposta Técnica se não forem comprovados por intermédio de especificações técnicas, atestados, declarações e demonstração relativas aos serviços conforme disposto neste Edital.

63.1.3) A licitante que não obtiver um mínimo de **80% (Oitenta por Cento)** dos pontos possíveis, será desclassificada.

### 64) DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

64.2.1) O julgamento das propostas técnicas será efetuado com base na pontuação obtida pelas licitantes nos pontos estabelecidos nos itens descritos no quadro abaixo:

64.2.2) Definida a pontuação total de cada proposta técnica, cada licitante terá definido seu Índice Técnico - IT, calculado como se segue:

DESCRIÇÃO DO QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I- Sistemas de Gestão Tributária Municipal	1000 Pontos
II- Proposta Técnica (Plano de Trabalho)	125 Pontos
III- Apresentação da Proposta Técnica	125 Pontos
IV- Equipe Técnica	250 Pontos
V- Coordenador Executivo do Projeto	250 Pontos
VI- Atestados de Capacidade Técnica	750 Pontos
<b>TOTAL</b>	<b>2500 Pontos</b>



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

65) A pontuação do **Sistema de Gestão Tributária Municipal** deverá ser realizada utilizando como requisitos de pontuação o **Anexo IX** deste Edital.

66) A pontuação total de cada licitante será resultante da somatória dos quesitos **I, II, III, IV, V e VI do quadro de Descrição dos Quesitos e Pontuação Máxima** que será igual a PT (Pontuação Obtida pela Licitante).

$$IT = \frac{PT}{MPT} \times 100 \quad \text{onde:}$$

**MPT**

**PT** = Pontuação Total Obtida pela Licitante

**MPT** = Maior Pontuação Total Obtida entre as Licitantes

### 67) DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

67.3.1) Definido o Índice Técnico (IT) será aberto o envelope 3 – Proposta Financeira.

67.3.2) O julgamento da proposta financeira será feito como se segue:

$$IP = \frac{MPG}{PGL} \times 100 \quad \text{onde:}$$

**PGL**

**IP** = Índice de Preço

**MPG** = Menor Preço Global dentre as licitantes

**PGL** = Preço Global da licitante em análise

### 68) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

68.1) O critério de julgamento das propostas será o de técnica e preço, considerando-se vencedora a PROPONENTE que obtiver a maior PONTUAÇÃO FINAL (PF), após a verificação de conformidade, a ser realizada pela comissão.

68.1.1) A pontuação final de cada licitante será obtida através da ponderação entre o Índice Técnico - IT e o Índice de Preço - IP, calculada como se segue:

$$PF = (0,6 \times IT) + (0,4 \times IP) \quad \text{onde:}$$

**PF** = Pontuação Final da licitante

**IT** = Índice Técnico da licitante

**IP** = Índice de Preço da licitante

68.1.2) As LICITANTES serão classificadas provisoriamente e em ordem decrescente.



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

68.1.3) No cálculo da PF, IT e IP, as frações deverão ser calculadas com duas casas decimais, desprezando-se as demais.

68.2) Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) de preços que:

68.2.1) Omitir(em) ou não atender(em) as exigências e requisitos previstos neste edital e em seus anexos;

68.2.2) Imponha(m) condições não previstas neste ato convocatório;

68.2.3) Apresente(m) preços baseados em outras propostas, inclusive com oferecimento de redução sobre a de menor valor;

68.2.4) **Contenha(m) preço global superior ao valor estimado ou com preços manifestamente inexequíveis**, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação;

68.2.4.1) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a **70% (setenta por cento)** do menor dos seguintes valores:

**A) - Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou**

**B) - Valor orçado pela Administração.**

68.3) Verificada absoluta igualdade de Pontuação Final entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no **§ 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93**, a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

## 69- DO PREÇO DOS SERVIÇOS

69.1. **Os serviços serão remunerados conforme a realização dos serviços contidos neste Edital, devendo ser precificados para cada item na forma discriminada no Quadro de Preço I (PREÇO FIXO) abaixo:**

Item	Descrição	Preço
1	<b>PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL</b> <b>I - GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA:</b> a) incrementar a receita própria do município e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); b) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; c) capacitação e transferência de	





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

	<p>conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar como agentes multiplicadores.</p> <p><b>II - GESTÃO TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO FISCAL:</b></p> <p>a) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; b) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; e c) implantar e consolidar estrutura de julgamento fazendário visando a melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal, observando o devido processo legal.</p> <p><b>III - GESTÃO DE PRODUTOS ESTRATÉGICOS:</b> a) aperfeiçoar os mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade; b) modernizar a gestão e o aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação; c) aperfeiçoar a gestão de recursos humanos.</p> <p>A realização de imediato dos seguintes serviços:</p> <p>a) Diagnóstico situacional da administração fazendária municipal; b) Planejamento Estratégico; c) Análise e redesenho administrativo da SEGEF; d) Plano incremento emergencial da arrecadação; e) Gestão (coordenação das atividades, avaliação, redefinição de atividades e controle das atividades constantes no plano estratégico); f) Avaliação e implantação do processo administrativo fiscal; g) Treinamento específico para área de gestão fazendária municipal.</p> <p><b>IV - OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS PREVISTAS NESTE EDITAL.</b></p>	
<b>2</b>	<p><b>SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS GESTÃO DOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS E ALVARÁ <i>ON LINE</i></b></p> <p><b>I – PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GESTÃO DO ISS E ALVARÁ DIGITAL</b></p> <p>a) Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas de direito público e privado do município; b) Gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS (Implantação de Portal (software <i>web</i>) da NFSD e Alvará Digital, substituição tributária do ISS, cruzamento de dados, fiscalização educativa, preventiva e punitiva. Incluindo a integração com o PGDAS e SEFISC da Receita Federal do Brasil – RFB para monitoramento e fiscalização das empresas optantes do Simples Nacional; c) Confecção de minutas de leis, decretos, instruções normativas, ordens de serviço, padronização de intimações auto de infração, etc. necessários para realização dos trabalhos; d) Treinamento sobre: Teoria e Prática de Fiscalização Tributária, Processo Administrativo Fiscal, legislação; e) Outras atividades correlatas previstas neste edital.</p> <p><b>II - O DOMICÍLIO DIGITAL TRIBUTÁRIO</b> para viabilizar a</p>	



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

	modernização do processo administrativo fiscal, prevendo a possibilidade dos atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital.	
	<b>III - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DIF</b> Realizar o desenvolvimento, customização e implantação da DIF.	
	<b>IV – FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA</b> a) Realizar Programação, Seleção e Gestão Fiscal das empresas utilizando novas tecnologias da informação; b) Realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDESIN, SIMPLES NACIONAL - SRFB, SIAF-STN, BANCO CENTRAL.	
	<b>V - EMPRESA DIGITAL</b> a) Consulta prévia online; b) Cadastro integrado online c) Atualização de cadastro online d) Alvará Digital	
	<b>VI - CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO</b> Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo.	
	<b>VII - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA</b> a) Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo; b) GESTÃO DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA - Realizar a prestação de serviços visando a criação dos procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis juizados e não ajuizados, os parcelados cujas parcelas estejam em atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não tributários, de forma a estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação, objetivando o incremento da arrecadação municipal. c) Outras atividades correlatas previstas neste edital.	
<b>3</b>	<b>I – TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS</b> <b>ASSESSORIA GEORREFERENCIAMENTO</b> a) Prestar serviços de consultoria, apoio e assessoramento técnico e tributário aos serviços de migração das informações cartográficas e georreferenciadas para preparação do cadastro imobiliário para o lançamento do IPTU e ITBI; b) Apoio ao processo de integração e/ou desenvolvimento de software	



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

	<p>na web para recepção das informações georreferenciadas para gestão de lançamento e cobrança do IPTU e ITBI;</p> <p>c) Prestar serviços de consultoria, apoio e assessoramento técnico e tributário aos serviços cartográficos e de georreferenciamento para preparação do cadastro imobiliário e auxílio para elaboração da Plana Genérica de Valores Imobiliários para o lançamento do IPTU e ITBI;</p> <p>d) Outras atividades correlatas previstas neste edital.</p>	
	<p><b>II – DECLARAÇÃO FISCAL DE TRANSMISSÃO IMOBILIÁRIA – DFTI EM FORMATO ELETRÔNICO</b></p> <p>Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo.</p>	
4	<p><b>I - NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – CTM</b></p> <p>a) Realizar pesquisa, análise, elaboração, discussão técnica e apresentação da minuta do Projeto de Lei do Novo Código Tributário Municipal – CTM a ser enviado à Câmara;</p> <p>b) Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação do novo CTM. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas;</p> <p>c) Outras características a serem definidas pela SEGEF.</p>	
5	<p><b>I - PLANO EMERGENCIAL E PERMANENTE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL</b></p> <p>Plano de ações de fiscalização tributária educativa, preventiva e punitiva (ISS, TAXA DO ALVARÁ, IPTU, ITBI e DÍVIDA ATIVA) e assessoria jurídica tributária e fiscal.</p> <p><b>II - Outras atividades correlatas previstas neste edital.</b></p>	
<b>Valor Total (1+2+3+4+5+6)</b>		

69.2. Os preços deverão considerar a realização dos serviços contidos nos itens 1 a 6 do quadro acima e classificada a proposta mais vantajosa à administração pública municipal.

69.3. O valor estimado para o presente procedimento é de **R\$ 3.960.000,00** (três milhões, novecentos e sessenta mil reais), sendo classificada a proposta mais vantajosa à administração pública municipal.

69.4. A proposta de preço deverá ser apresentada na forma fixa e variável até o limite máximo estabelecido no item anterior, e deve considerar a execução dos serviços contidos nos itens 1 a 6 do quadro de preço e demais serviços contidos neste Edital, bem como, as metas de resultados na arrecadação estabelecidas no **Quadro de Preço II** abaixo:



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

	Meta de Arrecadação Anual [A]	Preço Fixo (R\$) [B]	Preço Variável (%) [C]	Multa [D]	Valor Final (Anual) [E]
1	< R\$ 24.000.000,00			100%	
2	R\$ 24.000.000,00			90%	
3	R\$ 36.000.000,00			85%	
4	R\$ 48.000.000,00			70%	
5	R\$ 60.000.000,00			0%	
6	> R\$ 60.000.000,00			0%	
<b>TOTAL (B+C-D=E) das Colunas 1 a 6</b>					<b>Valor Final Total (VFT)/6</b>

69.5. O valor máximo para apresentação do preço fixo previsto no **Quadro de Preço II** é de **até 50% (cinquenta por cento) do item 65.3 e o valor variável máximo admitido é de 20% (vinte por cento), sobre o incremento das metas da arrecadação (Coluna A).**

69.6. Somente poderão ser computados na meta de arrecadação os valores arrecadados dos tributos municipais, acima da média da arrecadação os valores arrecadados dos tributos municipais, acima da média da arrecadação do exercício fiscal de 2016.

69.7. A licitante que apresentar valor superior ao estabelecido nos itens 63.5 e 65.5 está automaticamente desclassificada.

69.8. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço na somatória da (Coluna E) expresso no campo de **“Valor Final Total (VFT)”** do **Quadro de Preço II, dividido por 6 (seis).**

69.9. Na hipótese da realização dos serviços constantes no quadro de preços e demais serviços deste Edital e a licitante vencedora não consiga obter o sucesso nas metas de arrecadação estabelecidas pela administração, serão aplicados os percentuais de até 100% de multa (estipuladas no quadro de metas), podendo arcar com parte do ônus do contrato, não cabendo qualquer tipo de questionamento futuro contra a administração.

69.10. Na Proposta de Preços deverão constar a razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato e, se possível, endereço eletrônico (*e-mail*), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

69.11. O valor da contratação será definido por ocasião da abertura das propostas de preço, sendo vencedora a que apresentar a proposta mais vantajosa correlacionando o menor preço com o atendimento das exigências técnicas deste edital;

69.12. Os preços apresentados na proposta devem incluir custos e despesas, tais como: custos diretos, tributos incidentes, taxa de serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital. Também devem ser incluídas todas as demais despesas, inclusive com funcionários, viagem, hospedagem, alimentação, outros tipos de transportes, etc., necessários para execução dos serviços, que serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;



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

69.13. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais;

69.14. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

69.15. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

69.16. O Pregoeiro considerará como formal, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

69.16. Prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser renovável pelo prazo de até **48 (quarenta e oito) meses** na forma do disposto neste Edital e no contrato.

## **70 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

70.1. Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, conforme cláusulas contratuais:

70.2. A CONTRATADA obriga-se ainda a:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações se obriga (juramenta) a atender com regularidade;
- c) Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la quando da execução do Contrato;
- d) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- f) Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;



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

- g) Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- h) Executar os serviços objeto do Contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo o mesmo solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- i) Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante;
- j) A Prefeitura disponibilizará a estrutura para os profissionais envolvidos no trabalho.

## **71. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

71.1. Não serão aceitos os serviços que não apresentarem as características estabelecidas no presente Termo de Referência.

71.2. A entrega dos serviços serão conforme a necessidade da SEGEF. Para tanto, as licitantes deverão apresentar cronograma de implantação detalhado que possibilite a execução do serviço nos prazos estabelecidos neste Edital, sob pena de desclassificação.

**COMISSÃO TÉCNICA SEGEF**  
**Portaria nº XXXX**



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

(ANEXO III)  
PROPOSTA DE PREÇO/COMERCIAL

(MODELO)

- a) A proposta Comercial deverá conter: Nome da Licitante: CNPJ; Endereço: Telefone; *E-mail*.  
b) Ser apresentada para: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA – PA, Av.BR 316, Km 8, n.º 1515, Bairro Centro, REF.: CONCORRÊNCIA Nº XXX/2017 - SEGEF/PMA  
c) Registrar o valor dos serviços conforme quadro abaixo:  
Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta de preços relativa à Licitação em epígrafe, especificada no **Quadro de Preço I (PREÇO FIXO)**, declarando que:

Item	Descrição	Preço
1	<p><b>PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL</b></p> <p><b>I - GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA:</b></p> <p>a) incrementar a receita própria do município e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); b) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; c) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar como agentes multiplicadores.</p> <p><b>II - GESTÃO TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO FISCAL:</b></p> <p>a) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; b) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; e c) implantar e consolidar estrutura de julgamento fazendário visando a melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal, observando o devido processo legal.</p> <p><b>III - GESTÃO DE PRODUTOS ESTRATÉGICOS:</b> a) aperfeiçoar os mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade; b) modernizar a gestão e o aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação; c) aperfeiçoar a gestão de recursos humanos.</p> <p>A realização de imediato dos seguintes serviços:</p> <p>a) Diagnóstico situacional da administração fazendária municipal; b) Planejamento Estratégico; c) Análise e redesenho administrativo da SEGEF; d) Plano incremento emergencial da arrecadação; e) Gestão (coordenação das atividades, avaliação, redefinição de atividades e controle das atividades constantes no plano estratégico); f) Avaliação e implantação do processo administrativo fiscal; g) Treinamento específico para área de gestão fazendária municipal.</p> <p><b>IV - OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS PREVISTAS NESTE EDITAL.</b></p>	



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

2	<p><b>SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS GESTÃO DOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS E ALVARÁ ON LINE</b></p> <p><b>I – PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GESTÃO DO ISS E ALVARÁ DIGITAL</b></p> <p>a) Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas de direito público e privado do município;</p> <p>b) Gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS (Implantação de Portal (software web) da NFSD e Alvará Digital, substituição tributária do ISS, cruzamento de dados, fiscalização educativa, preventiva e punitiva. Incluindo a integração com o PGDAS e SEFISC da Receita Federal do Brasil – RFB para monitoramento e fiscalização das empresas optantes do Simples Nacional;</p> <p>c) Confecção de minutas de leis, decretos, instruções normativas, ordens de serviço, padronização de intimações auto de infração, etc. necessários para realização dos trabalhos;</p> <p>d) Treinamento sobre: Teoria e Prática de Fiscalização Tributária, Processo Administrativo Fiscal, legislação;</p> <p>e) Outras atividades correlatas previstas neste edital.</p> <p><b>II - O DOMICÍLIO DIGITAL TRIBUTÁRIO</b> para viabilizar a modernização do processo administrativo fiscal, prevendo a possibilidade dos atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital.</p>	
	<p><b>III - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DIF</b></p> <p>Realizar o desenvolvimento, customização e implantação da DIF.</p>	
	<p><b>IV – FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA</b></p> <p>a) Realizar Programação, Seleção e Gestão Fiscal das empresas utilizando novas tecnologias da informação;</p> <p>b) Realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDESIN, SIMPLES NACIONAL - SRFB, SIAF-STN, BANCO CENTRAL.</p>	
	<p><b>V - EMPRESA DIGITAL</b></p> <p>a) Consulta prévia online;</p> <p>b) Cadastro integrado online;</p> <p>c) Atualização de cadastro online;</p> <p>d) Alvará Digital.</p>	
	<p><b>VI - CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ELETRONICO</b></p> <p>Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo.</p>	





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

	<p><b>VII - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA</b></p> <p>a) Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo;</p> <p>b) <b>GESTÃO DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA</b> - Realizar a prestação de serviços visando a criação dos procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis juizados e não ajuizados, os parcelados cujas parcelas estejam em atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não tributários, de forma a estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação, objetivando o incremento da arrecadação municipal.</p> <p>c) Outras atividades correlatas previstas neste edital.</p>	
<b>3</b>	<p><b>I – TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS</b></p> <p><b>ASSESSORIA GEORREFERENCIAMENTO</b></p> <p>a) Prestar serviços de consultoria, apoio e assessoramento técnico e tributário aos serviços de migração das informações cartográficas e georreferenciadas para preparação do cadastro imobiliário para o lançamento do IPTU e ITBI;</p> <p>b) Apoio ao processo de integração e/ou desenvolvimento de software na <i>web</i> para recepção das informações georreferenciadas para gestão lançamento e cobrança do IPTU e ITBI;</p> <p>c) Prestar serviços de consultoria, apoio e assessoramento técnico e tributário aos serviços cartográficos e de georreferenciamento para preparação do cadastro imobiliário e auxílio para elaboração da Plana Genérica de Valores Imobiliários para o lançamento do IPTU e ITBI;</p> <p>d) Outras atividades correlatas previstas neste edital.</p> <p><b>II – DECLARAÇÃO FISCAL DE TRANSMISSÃO IMOBILIÁRIA – DFTI EM FORMATO ELETRÔNICO</b></p> <p>Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo.</p>	
<b>4</b>	<p><b>I - NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – CTM</b></p> <p>a) Realizar pesquisa, análise, elaboração, discussão técnica e apresentação da minuta do Projeto de Lei do Novo Código Tributário Municipal – CTM a ser enviado à Câmara;</p>	



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

	<p>b) Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação do novo CTM. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas;</p> <p>c) Outras características a serem definidas pela SEGEF.</p>	
<b>5</b>	<p><b>I - PLANO EMERGENCIAL E PERMANENTE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL</b></p> <p>Plano de ações de fiscalização tributária educativa, preventiva e punitiva (ISS, TAXA DO ALVARÁ, IPTU, ITBI e DÍVIDA ATIVA) e assessoria jurídica tributária e fiscal.</p> <p><b>II - Outras atividades correlatas previstas neste edital.</b></p>	
<b>Valor Global</b>		

d) **Quadro de Preço II**

	<b>Meta de Arrecadação Anual [A]</b>	<b>Preço Fixo (R\$) [B]</b>	<b>Preço Variável (%) [C]</b>	<b>Multa [D]</b>	<b>Valor Final (Anual) [E]</b>
1	< R\$ 24.000.000,00			100%	
2	R\$ 24.000.000,00			90%	
3	R\$ 36.000.000,00			85%	
4	R\$ 48.000.000,00			70%	
5	R\$ 60.000.000,00			0%	
6	> R\$ 60.000.000,00			0%	
<b>TOTAL (B+C-D=E) das Colunas 1 a 6</b>					<b>Valor Final Total (VFT)/6</b>

e) Incluir as seguintes informações:

- 1) O valor global da proposta é de R\$......(.....);
- 2) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de realização do certame;
- 3) A empresa declara inteira aceitação a todas as condições constantes no presente Edital de Concorrência;
- 4) Dados Bancários para pagamento:

Banco:  
Agência:  
Conta corrente:  
Favorecido:

Na hipótese de ser adjudicado a esta empresa o objeto licitado, o representante legal para assinatura do Contrato ou qualquer outro documento será:

NOME: \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ PROFISSÃO: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_



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

---

(REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

Obs: Este modelo deverá ser utilizado tão somente para discriminação dos valores dos serviços. Devendo o licitante apresentar proposta comercial detalhada conforme exigido por este edital.



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

**(ANEXO IV)**

**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 **cumpr** plenamente os **requisitos exigidos para sua habilitação** na **CONCORRÊNCIA N° xxxx/2017**, 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.**

**(ANEXO V)**



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

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

**CONCORRÊNCIA Nº XX/ 2017**

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 2017.

\_\_\_\_\_  
(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.

**(ANEXO VI)**



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

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA – PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF  
CONCORRÊNCIA Nº 0XX/2017

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
CONCORRÊNCIA Nº 0XX/2017**

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.**

**(ANEXO VII)**



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

**MODELO DE DECLARAÇÕES MULTIPLAS  
CONCORRÊNCIA N° 0XX/2017**

\_\_\_\_\_ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei que:

( ) Que assume inteira responsabilidade pelo fornecimento e/ou execução dos serviços objetos desta Concorrência n° 0XX/2017 pelo período de vigência do contrato e que serão implantados no prazo de até 30 (trinta dias) após a assinatura do contrato, a Nova Plataforma de Gestão dos Tributos Municipais, contemplando o sistema de Nota Fiscal de Serviços Digital ou Eletrônica, Alvará, Domicílio Tributário e Empresa eletrônica ou digital, nas especificações contidas no Anexo II - Termo de Referência.

( ) Que responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constates da proposta apresentada, conforme edital da Concorrência n° 0XX/2017;

( ) Que tem condições de realizar e prestar imediatamente os serviços objetos desta Concorrência n° XXX/2017;

( ) Que a empresa não se encontra impedida de licitar e nem de possuir quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e que inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação na Concorrência n° 0XX/2017;

( ) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

( ) Que todos os custos e demais despesas, direta ou indiretas, inclusive tributos, estão incluídos nos preços ofertados.

( ) Que manterá sigilo sobre todas as informações da prefeitura que serão levadas ao seu conhecimento, durante a implantação e gestão do objeto desta licitação, sob pena de responsabilidade;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal.

**OBS 1: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR ENTRE PARÊNTESES UMA OU MAIS DECLARAÇÃO ACIMA.**

**OBS 2.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE N° 2 DOCUMENTAÇÃO.**

**(ANEXO VIII)**



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

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA - PA ATRAVÉS DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA - PA, E A EMPRESA (Nome da Empresa).**

Pelo presente instrumento de contrato, **O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA - PA**, pessoa jurídica e direito público interno, através de sua **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA - PA**, com sede na cidade de ANANINDEUA - PA Estado do Pará, sito a Avenida BR 316, Km 8, nº. 1515, Bairro: Centro, CEP: 67.020-010, com CNPJ/MF nº. 05.058.441/0001-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pela Secretária Municipal de Gestão Fazendária Senhora Lorena de Nazaré Marçal de Souza Sanova, brasileira, casada, portadora do CPF nº xxxxxxáriaxxx e Carteira de Identidade nº xxxxx, domiciliado e residente nesta cidade e a empresa \_\_\_\_\_ (...nome da empresa...) \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (...município...) \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_ (...endereço completo...) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (...nome completo...) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (...qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão...) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade \_\_\_\_\_ (...nº., órgão emissor, UF...) \_\_\_\_\_ e CIC / MF nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_; doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços especializados em assessoria técnica de desenvolvimento, implantação e gestão do PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL visando: (1) a preparação da estrutura organizacional e gestão de pessoas da SEGEF; (2) confecção e implantação do Novo Código Tributário Municipal (CTM) e sua regulamentação; (3) implantação da nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica dos tributos municipais visando o incremento da arrecadação da receita própria; (4) cessão de direito de uso (locação) do Sistema Integrado de Gestão dos Tributos Municipais, contemplando: (I) Domicílio Tributário Digital (DTD); (II) Empresa Digital integrada ao REDESIM/JUCEPA, Licenças e Alvarás Digital. (III) Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSD) incluindo o lançamento, parcelamento, fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS, com vistas ao incremento na arrecadação dos tributos municipais, para atender as necessidades da SEGEF, sujeitando-se as normas preconizadas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e no que consta na licitação de **Concorrência nº xxx/2017**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1.O objeto do presente contrato é a prestação de serviços especializados em assessoria técnica de desenvolvimento, implantação e gestão do PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL visando: (1) a preparação da estrutura organizacional e gestão de pessoas da SEGEF; (2) confecção e implantação do Novo Código Tributário Municipal (CTM) e sua regulamentação; (3) implantação da nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica dos tributos municipais visando o incremento da arrecadação da receita própria; (4) cessão de





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

direito de uso (locação) do Sistema Integrado de Gestão dos Tributos Municipais, contemplando: (I) Domicílio Tributário Digital (DTD); (II) Empresa Digital integrada ao REDESIM/JUCEPA, Licenças e Alvarás Digital. (III) Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSD) incluindo o lançamento, parcelamento, fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS, com vistas ao incremento na arrecadação dos tributos municipais, para atender as necessidades da SEGEF, tendo como base o processo administrativo n°. 2017/01/000444.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, a Concorrência n° xxx/2017- do tipo Técnica e Preço, por empreitada por preço global pelo regime de execução indireta, observando o que consta do **processo n.º XXXXXX/2017**, seus anexos, bem como o preço da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

1.3. Fazem parte deste Contrato às normas vigentes, soberanamente, instruções e ordens de serviço e, mediante termo aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias, durante a sua vigência, decorrente das alterações permitidas em lei.

## **CLÁUSULA II- DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. O regime será de execução indireta, nos moldes do inciso VIII, do artigo 6º, da Lei Federal n° 8.666/93, respectivamente.

2.2. No preço contratado estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários à execução do objeto, incluindo todas as despesas diretas e indiretas e tudo mais o que fizer necessário para o perfeito desempenho dos serviços contratados, não cabendo a CONTRATANTE qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no procedimento licitatório e neste contrato.

2.3. É vedado à CONTRATADA descer ou transferir no todo ou em parte o Contrato, sem estar expressamente autorizada pela CONTRATANTE. Em caso de cessão ou transferência, a mesma permanecerá solidariamente responsável com a nova CONTRATADA.

## **CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. Caberá a **CONTRATANTE**:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n° 8666/93, a CONTRATANTE deverá:

I) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços objeto desta Concorrência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

II) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;



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

III) Emitir **Requisição** de autorização da prestação dos serviços objetos deste Contrato, assinadas por servidor indicado pela Administração e previamente informado à Contratada;

IV) Dar a Contratada as condições necessárias para regular execução do Contrato;

V) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

#### **CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Caberá à **CONTRATADA**, além do cumprimento às disposições da Lei 8.666/93, do contrato assinado com a **CONTRATANTE**, e demais disposições regulamentares pertinentes aos objetos a serem fornecidos:

I) Iniciar a execução dos serviços objetos deste Contrato 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de início de serviço;

II) Executar o objeto deste certame, de acordo com as especificações que acompanham o edital e seus anexos com observância dos prazos estabelecidos;

III) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

IV) Responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

V) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;

VI) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE**, inerente ao objeto da licitação;

VII) Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

VIII) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saná-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;



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

X) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**;

XI) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados a serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

XII) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto da licitação, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATANTE**;

XIII) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante.

XIV) Permitir que servidor da Prefeitura acompanhe os trabalhos junto à empresa a título de fiscalização.

## **CLÁUSULA V- DO PREÇO DOS SERVIÇOS**

5.1. Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor global de R\$ .....( .....), conforme **Quadro de Preço I e II**, descritos abaixo:

Item	Descrição	Preço
1	<p><b>PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL</b></p> <p><b>I - GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA:</b></p> <p>a) incrementar a receita própria do município e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); b) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; c) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar como agentes multiplicadores.</p> <p><b>II - GESTÃO TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO FISCAL:</b></p> <p>a) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; b) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; e c) implantar e consolidar estrutura de julgamento fazendário visando a melhoria da</p>	



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

	<p>eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal, observando o devido processo legal.</p> <p><b>III - GESTÃO DE PRODUTOS ESTRATÉGICOS:</b> a) aperfeiçoar os mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade; b) modernizar a gestão e o aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação; c) aperfeiçoar a gestão de recursos humanos.</p> <p>A realização de imediato dos seguintes serviços:</p> <p>a) Diagnóstico situacional da administração fazendária municipal; b) Planejamento Estratégico; c) Análise e redesenho administrativo da SEGEF; d) Plano incremento emergencial da arrecadação; e) Gestão (coordenação das atividades, avaliação, redefinição de atividades e controle das atividades constantes no plano estratégico); f) Avaliação e implantação do processo administrativo fiscal; g) Treinamento específico para área de gestão fazendária municipal.</p> <p><b>IV - OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS PREVISTAS NESTE EDITAL.</b></p>	
2	<p><b>SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS GESTÃO DOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS E ALVARÁ ON LINE</b></p> <p><b>I – PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GESTÃO DO ISS E ALVARÁ DIGITAL</b></p> <p>a) Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas de direito público e privado do município; b) Gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS (Implantação de Portal (software web) da NFSD e Alvará Digital, substituição tributária do ISS, cruzamento de dados, fiscalização educativa, preventiva e punitiva. Incluindo a integração com o PGDAS e SEFISC da Receita Federal do Brasil – RFB para monitoramento e fiscalização das empresas optantes do Simples Nacional; c) Confecção de minutas de leis, decretos, instruções normativas, ordens de serviço, padronização de intimações auto de infração, etc. necessários para realização dos trabalhos; d) Treinamento sobre: Teoria e Prática de Fiscalização Tributária, Processo Administrativo Fiscal, legislação; e) Outras atividades correlatas previstas neste edital.</p> <p><b>II - O DOMICÍLIO DIGITAL TRIBUTÁRIO</b> para viabilizar a modernização do processo administrativo fiscal, prevendo a possibilidade dos atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital.</p>	
	<p><b>III - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DIF</b></p>	



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

	Realizar o desenvolvimento, customização e implantação da DIF.	
	<b>IV – FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA</b> a) Realizar Programação, Seleção e Gestão Fiscal das empresas utilizando novas tecnologias da informação; b) Realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDESIN, SIMPLES NACIONAL - SRFB, SIAF-STN, BANCO CENTRAL. c)	
	<b>V - EMPRESA DIGITAL</b> a) Consulta prévia online; b) Cadastro integrado online c) Atualização de cadastro online d) Alvará Digital	
	<b>VI - CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ELETRONICO</b> Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo.	
	<b>VII - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA</b> a) Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo; b) GESTÃO DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA - Realizar a prestação de serviços visando a criação dos procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis juizados e não ajuizados, os parcelados cujas parcelas estejam em atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não tributários, de forma a estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação, objetivando o incremento da arrecadação municipal. c) Outras atividades correlatas previstas neste edital.	
<b>3</b>	<b>I – TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS</b> <b>ASSESSORIA GEORREFERENCIAMENTO</b> a) Prestar serviços de consultoria, apoio e assessoramento técnico e tributário aos serviços de migração das informações cartográficas e georreferenciadas para preparação do cadastro imobiliário para o lançamento do IPTU e ITBI; b) Apoio ao processo de integração e/ou desenvolvimento de software na web para recepção das informações georreferenciadas para gestão lançamento e cobrança do IPTU e ITBI;	



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

	<p>c) Prestar serviços de consultoria, apoio e assessoramento técnico e tributário aos serviços cartográficos e de georreferenciamento para preparação do cadastro imobiliário e auxílio para elaboração da Plana Genérica de Valores Imobiliários para o lançamento do IPTU e ITBI;</p> <p>d) Outras atividades correlatas previstas neste edital.</p>	
	<p><b>II – DECLARAÇÃO FISCAL DE TRANSMISSÃO IMOBILIÁRIA – DFTI EM FORMATO ELETRÔNICO</b></p> <p>Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo.</p>	
<b>4</b>	<p><b>I - NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – CTM</b></p> <p>a) Realizar pesquisa, análise, elaboração, discussão técnica e apresentação da minuta do Projeto de Lei do Novo Código Tributário Municipal – CTM a ser enviado à Câmara;</p> <p>b) Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação do novo CTM. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas;</p> <p>c) Outras características a serem definidas pela SEGEF.</p>	
<b>5</b>	<p><b>I - PLANO EMERGENCIAL E PERMANENTE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL</b></p> <p>Plano de ações de fiscalização tributária educativa, preventiva e punitiva (ISS, TAXA DO ALVARÁ, IPTU, ITBI e DÍVIDA ATIVA) e assessoria jurídica tributária e fiscal.</p> <p><b>II - Outras atividades correlatas previstas neste edital.</b></p>	
<b>Valor Global</b>		

**Quadro de Preço II**

	<b>Meta de Arrecadação Anual [A]</b>	<b>Preço Fixo (R\$) [B]</b>	<b>Preço Variável (%) [C]</b>	<b>Multa [D]</b>	<b>Valor Final (Anual) [E]</b>
1	< R\$ 24.000.000,00			100%	
2	R\$ 24.000.000,00			90%	
3	R\$ 36.000.000,00			85%	
4	R\$ 48.000.000,00			70%	
5	R\$ 60.000.000,00			0%	
6	> R\$ 60.000.000,00			0%	
<b>TOTAL (B+C-D=E) das Colunas 1 a 6</b>					<b>Valor Final Total (VFT)/6</b>



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

5.2. O preço unitário e total retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA;

5.3. No decorrer do contrato, se for constatada a necessidade de qualquer outro serviço, para que se complemente os ora contratados, seus preços serão previamente aprovados pela CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA VI - DO CONTRATO**

6.1. Este contrato obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores e no presente edital;

6.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data da expedição da ordem de serviço;

6.3. O Contrato poderá, no interesse da Administração, ser prorrogado por igual período, em até 48 (quarenta e oito) meses nos termos do art. 57, 58 e/ou 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. A Contratante designará um fiscal de contrato por meio de portaria para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

## **CLÁUSULA VIII- DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado no 5º dia do mês subsequente àquele em que foi prestado o serviço, mediante apresentação das respectivas **Notas Fiscais**, recibo e "Atestado de Conformidade dos serviços" feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Prefeitura, responsáveis pela fiscalização dos serviços, confirmando se mesmo atendeu as exigências estabelecidas neste Edital.

8.2. Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

8.3. O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem a execução dos serviços.

8.4. Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.



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

8.5. É obrigatório a apresentação de Nota Fiscal para cada contrato da Concorrência, sob pena de rejeição e substituição das mesmas.

8.6. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial - IPCA ocorrida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES**

9.1. À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço.

b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Judiciária do Estado do Pará, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do *caput* desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços prestados fora do prazo sujeitarão a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global da adjudicação a contar do vencimento daquele.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.





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

**PARÁGRAFO QUARTO** – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- b) Pela não prestação dos serviços objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas;
- c) Pelo atraso no início e conclusão dos serviços;
- d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

9.2. Multa de 5% a ser paga pela CONTRATANTE sobre o valor mensal a ser pago para CONTRATADA na hipótese de atraso no pagamento dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.

9.3. Este contrato será reajustado anualmente pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E.

### **CLÁUSULA X – ALTERAÇÕES**

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, objetivando atender a demanda dos serviços durante o prazo contratual. Esta variação será compromissada através de termo aditivo.

10.2. Os valores dos serviços deste contrato poderão ser reajustados da seguinte forma: Poderão haver reajustamentos a título de reequilíbrio econômico-financeiro, mediante pedido fundamentado da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA XI – RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. O presente contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A despesa para o processamento e pagamento do objeto da presente Concorrência, correrá por conta do orçamento geral da contratante para o exercício de 2017, na seguinte dotação:

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

<b>ÓRGÃO</b>	05 Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGEF);
<b>UNIDADE</b>	01 Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGEF);
<b>FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	0412200192036 – Gestão da Administração Fazendária;
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	339039 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica;
<b>SUB-ELEMENTO</b>	3390391100 – <b>Locação de Software;</b>
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	339035 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA
<b>SUB-ELEMENTO</b>	3390350101 – <b>ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA ESPECIALIZADA</b>



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

**FONTE**

10100 Recursos Ordinários do Tesouro.

**CLÁUSULA XIII- DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO**

13.1.O Extrato de contrato com as informações pertinentes ao objeto da Concorrência nº xxx/2017 será publicado mural de avisos da Prefeitura Municipal de ANANINDEUA.

**CLÁUSULA XIV – DO FORO**

14.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de ANANINDEUA-PA, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA XV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1.A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, e posterior alterações. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

ANANINDEUA/PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

Prefeitura do Município de ANANINDEUA/PA

Representante Legal da CONTRATADA

**Testemunhas:**

1). \_\_\_\_\_

RG:

CPF:

2) \_\_\_\_\_

RG:

CPF:



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

**ANEXO IX**  
**REQUISITOS DE PONTUAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA.**

Descrição da Atividade	Pontuação
<b>I - SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS “ONLINE”</b>	
<b>1. PLATAFORMA EMPRESA DIGITAL INTEGRADA AO SISTEMA INTEGRADOR PARÁ-REGIN DA JUCEPA</b>	
1.1. O sistema deverá apresentar a HOME do <b>SISTEMA EMPRESA DIGITAL</b> customizado com as características institucionais do município e contendo: a área de acesso com Protocolo da Consulta Prévia, acesso com CNPJ para área de Registro de Empresa, Alteração de Dados Cadastrais e Baixa de Atividade. Além de área de notícias, manuais, perguntas e respostas, legislação e documentos.	8
1.2. O sistema deverá sincronizar e disponibilizar para consulta os dados atualizados, da Consulta Prévia do <b>SISTEMA INTEGRADOR PARÁ-REGIN DA JUCEPA</b> ao sistema da Prefeitura e possibilitar incluir informações novas da situação da empresa (aprovado e reprovado), possibilitando acesso aos órgãos municipais competentes (SEGEF, SESAN, SEMA, VISA-SESAU).	8
1.3. O sistema deverá disponibilizar o registro da aprovação ou não do uso do solo e a inscrição imobiliária do IPTU do local (endereço informado pelo empresário na consulta prévia) no sistema da Prefeitura, integrado ao <b>SISTEMA INTEGRADOR PARÁ-REGIN DA JUCEPA</b> ;	8
1.4. O sistema deverá possibilitar a sincronização dos dados atualizados da área de Registro das Empresas do <b>SISTEMA INTEGRADOR PARÁ-REGIN DA JUCEPA</b> ao sistema da Prefeitura e possibilitar inclusão de informações novas da situação da empresa (aprovado, pendente e reprovado), possibilitar acesso aos órgãos municipais competentes (SEGEF, SESAN, SEMA, VISA-SESAU) para pagamento das taxas e emissão das licenças e alvarás digital pela internet.	8
1.5. O sistema deverá permitir a integração “online” da base de dados sincronizada dos sistemas <b>SISTEMA INTEGRADOR PARÁ-REGIN DA JUCEPA</b> , EMPRESA DIGITAL e PORTAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL OU ELETRÔNICA, possibilitando a realização do credenciamento das empresas de forma rápida e segura.	8
1.6. O sistema deverá possibilitar que as empresas e funcionários da prefeitura acessem o sistema da EMPRESA DIGITAL utilizando o número	8



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

do CNPJ e do Protocolo gerados pela <b>SISTEMA INTEGRADOR PARÁ-REGIN DA JUCEPA</b> e possibilitar a consulta de novas solicitações feitas pendentes de análise, aprovadas e reprovadas.	
1.7. O sistema deverá permitir realizar consulta a todas as informações necessárias para a aprovação, reprovação ou registro de pendência de solicitação.	8
1.8. O sistema deverá disponibilizar opção de <b>impressão das guias para pagamento das taxas de licenças e alvarás da SESAN, SEFIN, SEMA e VISA-SESAU</b> e possibilitar a compensação automática no prazo do horário bancário e liberação para impressão dos certificados pela <i>internet</i> .	8
1.9. O sistema deverá possibilitar a <b>emissão “online” do Alvará de Localização, Alvará de Obras, Licença Sanitária e Licença Ambiental</b> e sua impressão no formato oficial a ser definido em legislação própria. Fazer impressão dos documentos.	8
<b>2. PLATAFORMA DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA OU DIGITAL INTEGRADA AO SISTEMA EMPRESA DIGITAL DA PREFEITURA. A empresa licitante deverá apresentar pelo menos as seguintes especificações técnicas do Sistema:</b>	
2.1. O sistema deverá conter <b>ESPECIFICAÇÕES DA HOME</b> customizada com as características do município e dispor de uma estrutura intuitiva que facilite o acesso dos usuários em geral.	3
2.2. O sistema deverá dispor de menus que viabilizem o <b>acesso rápido</b> , posicionados na área horizontal e vertical da tela de acesso.	3
2.3. O sistema deverá disponibilizar consultas e acessos rápidos dos serviços mais procurados pelos usuários tais como: Consulta Credenciamento; Consulta Autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Digital; Consulta Recibo de Retenção na Fonte e Consulta Substituto Tributário.	4
2.4. O sistema deverá apresentar ferramentas que possibilitem o acesso ao sistema por usuários credenciados para realização de <i>login</i> à área restrita bem como menu para início do credenciamento.	3
2.5. O sistema deverá disponibilizar menu que apresente os serviços disponíveis sem a necessidade de realizar <i>login</i> .	3
2.6. O sistema deverá possibilitar a consulta do <b>credenciamento</b> , dispondo de campo para que o usuário informe o CNPJ e o Protocolo de Credenciamento e o sistema realize a pesquisa e disponibilize a informação solicitada.	3
2.7. O sistema deverá dispor de ferramenta para consulta de autenticidade da inscrição cadastral, apresente campos para informar o CPF/CNPJ e Código de Verificação e realize a busca.	3
2.8. O sistema deverá possibilitar aos usuários que realizem a consulta da autenticidade da <b>nota fiscal de serviços eletrônica ou digital</b> , para tanto	4



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

deve dispor dos campos: número do CNPJ, nota fiscal, código de verificação, QR Code, inscrição municipal, o sistema deve pesquisar e informar se a nota é autêntica. Impressão obrigatória do documento.	
2.9. O sistema deverá dispor de <b>Consulta de Recibo de Retenção na Fonte</b> , sua autenticidade, inclusive com QR Code, bem como a situação de pagamento do ISS Retido na Fonte, fornecendo campos para preenchimento dos dados que seguem: CNPJ do prestador e do tomador, números da nota fiscal e data de emissão e realizar busca. Impressão obrigatória do documento.	6
2.10. O sistema deverá disponibilizar lista de Contribuintes nomeados como <b>substituto tributário</b> , os quais deverão efetuar a Retenção do ISS de forma automática dos prestadores de serviços cadastrados no município. O registro e atribuição da responsabilidade de pagamento do imposto pelo substituto deverá ocorrer no momento da emissão da nota. Para os contribuintes de fora do município o sistema deve permitir a escrituração das notas fiscais de todas as atividades econômicas.	4
2.11. O sistema deverá dispor de menu para acesso às informações do Alvará Digital, aos usuários que precisarem gerar guia para <b>pagamento da taxa do alvará</b> . Impressão obrigatória do documento.	6
2.12. O sistema deverá dispor de menu para acesso às informações do Alvará Digital, aos usuários que precisarem gerar guia para <b>pagamento da taxa do alvará</b> .	6
2.13. O sistema deverá possibilitar a consulta sem realizar o <i>login</i> e possibilitar a realização do <b>recálculo da taxa da guia</b> .	4
2.14. O sistema deverá dispor da consulta de autenticidade do Alvará Digital, inclusive mediante o QR Code.	6
2.15. O sistema deverá possibilitar o acesso ao menu de <b>perguntas mais frequentes</b> com respostas e explicações de fácil entendimento.	3
2.16. O sistema deverá conter menu com modelos dos principais <b>documentos emitidos</b> . Impressão obrigatória do documento.	3
2.17. O sistema deverá disponibilizar do menu para acesso a <b>manuals</b> sobre o uso do sistema.	3
2.18. O sistema deverá conter menu com modelos dos principais <b>documentos emitidos</b> .	3
2.19. O sistema deverá disponibilizar espaço destinado às <b>notícias</b> atualizadas sobre matéria tributária, visando informar os contribuintes das mudanças na legislação municipal e federal.	3
2.20. O sistema deverá apresentar fluxo de funcionamento da emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL OU ELETRÔNICA.	4
2.21. O sistema deverá disponibilizar <b>links dos portais</b> das seguintes instituições: Receita Federal, Portal do Simples Nacional, Individual (MEI), IBGE/CONCLA, Junta Comercial do Pará e Secretaria do Estado da Fazenda.	6
<b>3. O SISTEMA DEVERÁ CONTER DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL PARA VIABILIZAR A MODERNIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL, DEVE PREVER QUE OS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS SEJAM FORMALIZADOS, TRAMITADOS, COMUNICADOS E TRANSMITIDOS EM FORMATO DIGITAL.</b>	



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

3.1 O sistema deverá apresentar uma tela com o amparo legal acerca da utilização do sistema, bem como do DTD com <i>checkbox</i> para que o usuário marque e declare ter ciência das condições de uso e responsabilidade acerca das informações disponibilizadas no cadastramento.	10
3.2. O sistema deve possibilitar que as pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado, possam realizar a declaração de ciência acerca do DTD.	10
3.3. O sistema deverá enviar ao DTD cadastrado pela empresa, após o deferimento do credenciamento, mensagem de <i>e-mail</i> com o Termo de Ciência (Formato PDF) em que o usuário declara estar ciente e assume a responsabilidade pela utilização indevida de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível, além do enquadramento legal desta obrigatoriedade. Impressão obrigatória do documento.	10
<b>4. RECADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO (ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS) E PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO (EMPRESAS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS, SERVIÇOS, ETC.) ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO E EMPRESA DE FORA QUE PRESTAR/TOMAR SERVIÇO NO MUNICÍPIO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, SEM CUSTOS ÀS EMPRESAS. A empresa licitante deverá apresentar pelo menos as seguintes especificações técnicas:</b>	
4.1. <b>Credenciamento e Acesso ao Portal com Senha Eletrônica.</b> Permitir o Acesso e o Credenciamento com senha a ser cadastrada pelos usuários Pessoas Físicas e Jurídicas, e aprovada pelo servidor público mediante apresentação da documentação probatória, no ato do deferimento do credenciamento.	3,7
4.2. <b>Credenciamento e Acesso ao Portal com Certificado Digital Padrão ICP - Brasil.</b> O sistema deve possibilitar o Credenciamento de Pessoa Física e Jurídica com <b>Certificado Digital A1 e A3</b> , devendo permitir que o formulário eletrônico salve automaticamente todas as fases do processo de cadastramento, visando evitar o retrabalho dos usuários. <b>Fazer demonstração de acesso com os dois certificados.</b>	7
4.3. O sistema deverá identificar automaticamente a Pessoa Jurídica pela consulta do CNPJ e permitir a inclusão ou alteração da Razão Social, Nome Fantasia, Inscrição Estadual, NIRE e outros campos eventualmente definidos pela prefeitura.	3,7
4.4. O sistema deverá possibilitar que o usuário escolha as opções de tipos de estabelecimentos padronizadas pela Prefeitura.	3,7
4.5. O sistema deverá permitir a inclusão da Área do Estabelecimento.	3,7
4.6. O sistema deverá disponibilizar opção de seleção dos tipos de <b>Natureza Jurídica</b> e associações correspondentes utilizando tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) permitindo por meio de seus respectivos códigos a identificação da constituição jurídico-institucional das entidades públicas e privadas nos cadastros da administração pública do País, organizando os seus códigos segundo cinco grandes categorias: Administração pública; Entidades empresariais; Entidades sem fins	3,7



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

lucrativos; Pessoas físicas e organizações internacionais; e Outras instituições extraterritoriais;	
4.7. O sistema deverá permitir seleção do <b>Porte das empresas (Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Empresa de Médio e Grande Porte)</b> . Inclusão dos seguintes campos obrigatórios: Capital Social; Objeto Social; Data da Constituição, Última Alteração Cadastral e Objeto Social.	3,7
4.8. O sistema deverá fazer gestão automática do enquadramento e exclusão do MEI e Empresas Optantes do Simples Nacional, comunicando eletronicamente os Contribuintes que ultrapassaram os limites de faturamento estabelecidos na legislação e as mudanças ocorridas nos respectivos regimes nos termos da legislação da Leis Complementares 123/2006, 128/2008, 139/2011, 147/2014 e 155/2016.	3,7
4.9. O sistema deverá permitir selecionar “Pessoa Física” quando a Natureza Jurídica for Candidato a Cargo Político Eletivo; Contribuinte individual; Empresa Individual Imobiliária; Leiloeiro; Produtor Rural (Pessoa Física) e Segurado Especial.	3,7
4.10. O sistema deverá disponibilizar a base de <b>CEP Nacional dos Correios e Telégrafos</b> e possibilitar a localização do CEP da cidade desejada, no campo específico de endereço, para todas as cidades brasileiras.	3,7
4.11. O sistema deverá ter <b>busca utilizando o CEP</b> , palavra inicial ou intermediária do nome do logradouro, para realizar busca do endereço da pessoa física ou jurídica.	3,7
4.12. O sistema deverá possibilitar a inclusão de endereço de Pessoa Física ou Jurídica quando o mesmo não constar na base dos Correios.	3,7
4.13. O sistema deverá disponibilizar <b>tabela de tipos de logradouros</b> para facilitar a seleção pelo usuário.	3,7
4.14. O sistema deverá disponibilizar ficha eletrônica para preenchimento de pelo menos <b>dois endereços</b> para cada tipo de cadastro (Empresa, Pessoa Física, Contador Pessoa Física e Jurídica, Representante Legal e Sócios).	3,7
4.15. Deverá permitir a inclusão de <b>Representante legal e Sócio (s)</b> . Permitir realizar busca de Representante Legal e Sócio já com CPF cadastrado, o sistema deverá buscar e apresentar as informações referentes ao CPF informado: nome, data de nascimento, sexo, nome da mãe; tipo de identificação; número do documento, Estado, órgão expedidor e data da expedição; endereço; contatos.	3,7
4.16. Caso o Representante Legal e Sócios não estejam cadastrados, a plataforma deverá disponibilizar tela para cadastramentos de informações dos mesmos.	3,7



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

4.17. O sistema deverá ao inserir CPF ou CNPJ do responsável contábil localizar o cadastro contendo as informações dos respectivos usuários. Caso não esteja cadastrado, deve permitir o cadastramento do contador da empresa (CPF ou CNPJ), disponibilizando o formulário eletrônico para realização do preenchimento correspondente.	3,7
4.18. Deverá permitir que o representante legal realize a <b>Configuração de Perfil</b> , para atribuir permissões para acesso às áreas restritas, ao Contador e demais funcionários que o representante legal julgar necessário. Podendo desautorizar a qualquer tempo.	3,7
4.19. O sistema deverá disponibilizar aos usuários tabela eletrônica da CNAE/CONCLA/IBGE atualizada que permita selecionar os códigos da atividade principal e secundárias desejadas. Deverá ainda possibilitar a pesquisa utilizando qualquer palavra da descrição da atividade ou código do CNAE, além de informar a data da vigência.	3,7
4.20. O sistema deverá permitir que seja selecionado pelo usuário o Tipo e Regime de Tributação em tabela fornecida pelo sistema, possibilitando a escolha da data da vigência.	3,7
4.21. Na hipótese de <b>Optantes pelo Simples Nacional</b> , o sistema deverá dispor de campo obrigatório para o usuário informar a receita bruta dos últimos 12 meses, de acordo com o "Extrato do Simples Nacional" gerado pelo PGDAS-D/RFB.	3,8
4.22. O sistema deverá disponibilizar tabela contendo tipos de <b>Situação Tributária</b> para seleção obrigatória pelo contribuinte.	3,7
4.23. O sistema deverá permitir o cadastro dos contatos oficiais da instituição: telefones, celular, <i>e-mail</i> e demais informações fornecidas pela Prefeitura. Nesta tela deverá disponibilizar campo obrigatório para cadastro e confirmação do <i>e-mail</i> que será utilizado obrigatoriamente como <b>Domicílio Tributário Digital (DTD)</b> da empresa.	3,7
4.24. O sistema deverá disponibilizar formulário para impressão do conteúdo fornecido pelo contribuinte, <b>Resumo do Credenciamento</b> com tarja de "Sem Validade Jurídica" (com marca d'água) antes do Deferimento do Credenciamento e (sem marca d'água) após o Deferimento do Credenciamento pelo funcionário da Prefeitura. O sistema deverá permitir a edição do formulário antes de concluir a Solicitação de Credenciamento. Impressão obrigatória do documento.	3,7
4.24. O sistema deverá disponibilizar formulário para impressão do conteúdo fornecido pelo contribuinte, <b>Resumo do Credenciamento</b> com	3,7





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

tarja de “Sem Validade Jurídica” (com marca d’agua) antes do Deferimento do Credenciamento e (sem marca d’agua) após o Deferimento do Credenciamento pelo funcionário da Prefeitura. O sistema deverá permitir a edição do formulário antes de concluir a Solicitação de Credenciamento.	
4.25. O sistema deverá disponibilizar estrutura de <b>segurança de acesso</b> , possibilitando o cadastro e confirmação da senha criada pelo usuário e o seu desbloqueio automático, após a apresentação de documentação probatória do usuário que possibilite a sua identificação com base nos documentos oficiais exigidos pela Legislação Brasileira.	3,7
4.26. O sistema deve enviar ao DTD cadastrado pela empresa, mensagem de <i>e-mail</i> informando sobre a realização bem sucedida da Solicitação de Credenciamento; o protocolo para acompanhamento; os procedimentos para deferimento da Solicitação de Credenciamento; endereço e contatos da Secretaria Competente bem como elencar a documentação comprobatória. Fazer demonstração do envio e recebimento do <i>email</i>	3,7
4.27. O sistema deve enviar por <i>e-mail</i> o <b>Documento de Solicitação de Credenciamento</b> , devidamente preenchido e listando a documentação definida pela Prefeitura para realização do Deferimento da empresa. Impressão obrigatória de documento.	3,7
<b>5. EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA OU DIGITAL COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 116/2003 E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: DEVERÁ SER FEITA AUTOMATICAMENTE EM MODO “ONLINE” PELA INTERNET. NA GERAÇÃO, OS DADOS QUE A COMPÕEM SERÃO INFORMADOS, ANALISADOS, PROCESSADOS, VALIDADOS E, SE CORRETOS, GERARÃO O DOCUMENTO. A NFSD e NFSE É GERADA COM BASE NAS INFORMAÇÕES ENVIADAS PELO CONTRIBUINTE. DEVERÁ CONTER CAMPOS QUE REPRODUZEM A INFORMAÇÃO E OUTROS QUE SÃO GERADOS PELO FISCO A PARTIR DAS MESMAS.</b>	
5.1. O sistema deve dispor de estrutura para cadastrar o Tomador de Serviços, dispondo de campo para informar o tipo de pessoa (Física ou Jurídica)	3,5
5.2. Em caso de Pessoa Física o sistema deve disponibilizar campo para informar: CPF, nome, endereço, telefone e <i>e-mail</i> .	3,5
5.3. Em caso de Pessoa Jurídica o sistema deve disponibilizar campo para informar: CNPJ, Inscrição Municipal, Razão Social, endereço, telefone e <i>e-mail</i> .	3,5
5.4. Permitir que seja informado o Local da Prestação do Serviço (Disponibilizar tabela UF/Cidades brasileiras) e identificar de forma automática o Local do Recolhimento do ISS (Local do Estabelecimento ou Local da Prestação conforme Lei Complementar nº 116/2003 e Legislação Municipal).	4,5
5.5. O Sistema deverá disponibilizar campo e possibilitar realização	4,5



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

automática da seleção das atividades CNAEs contidas no cadastro do contribuinte e identificar as atividades tributadas e não tributadas pelo ISS, além de vincular as atividades CNAEs de serviços aos itens da lista de serviço contida na Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 157/2016 e Legislação Municipal.	
5.6. Permitir a seleção da CNAE e a vinculação automática do item da lista de serviço correspondente para efeito da tributação do ISS. No caso de CNAE comercial, industrial ou outras o sistema deverá informar (Serviço não tributável) e não deve permitir a emissão da Nota Fiscal de Serviços.	7
5.7. Disponibilizar automaticamente a Descrição do item da lista e da CNAE, identificar se há ou não Tributação, se há ou não hipótese de dedução do referido serviço selecionado.	3,5
5.8. Disponibilizar campo que permita a Descrição dos Serviços.	3,5
5.9. Permitir a inserção do Valor do Serviço e calcular ou preencher automaticamente os valores (Dedução, Base de Cálculo, Alíquota, ISS, Desconto Incondicionado e Impostos Federais).	7
5.10. O sistema deverá disponibilizar tela de configuração das alíquotas dos Impostos Federais e realizar o cálculo automático dos referidos tributos, os quais deverão constar nos campos específicos para visualização no sistema.	
5.11. O sistema deve apresentar uma tela com resumo das informações constantes no processo de preenchimento da nota de forma automática: a) Razão Social, CNPJ, Inscrição Municipal e endereço do Prestador do Serviço; b) Razão Social, CNPJ e endereço do Tomador do Serviço; c) Descrição dos Serviços; d) Local da Prestação; e) Informar a Atividade CNAE (Serviço); f) Regime Tributação (Especial, Estimativa, Microempreendedor Individual, Simples Nacional, Sociedade Uniprofissional); g) Tributação ISS: -Tipo de Recolhimento (ISS próprio, ISS Retido na Fonte, ISS Retido na Fonte Substituto); -Responsável: ISS a Recolher pelo Prestador (Quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço); ISS a recolher pelo Tomador (Quando o imposto for retido na fonte pelo tomador do serviço); -Tributação de Serviço (tributável no município ou tributável fora do município); h) Valores (Serviço, Valor da Dedução, Base de Cálculo, ISS, PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Desconto).	7
5.12. O sistema deve realizar controles automáticos das empresas pela seguinte classificação: MEI, SIMPLES NACIONAL. Deve também, seguindo as regras definidas na legislação federal (Lei nº 123/2006, Lei nº 128/2008, Lei nº 139/2011 e Lei nº 155/2016), (i) identificar, selecionar e registrar automaticamente a alíquota e o valor a ser pago de ISS pela empresa; (ii) alterar automaticamente o porte da empresa, inclusive realizando o reenquadramento e desenquadramento automático do porte da empresa;	7



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

(iii) realizar de forma automática a retenção na fonte do ISS nas hipóteses previstas na legislação, inclusive com a implantação da substituição tributária municipal.	
5.13. Após a confirmação da emissão da Nota o sistema deve enviar automaticamente um <i>e-mail</i> ao Prestador e ao Tomador do Serviço, contendo a Nota emitida em anexo.	7
5.14. O sistema deve permitir que o contribuinte envie cópia da Nota Fiscal para outros endereços de <i>e-mail</i> , mesmo não cadastrados no momento da emissão da Nota. Fazer demonstração do envio e recebimento do <i>email</i> e impressão obrigatória do documento.	3,5
5.15. Permitir a Geração da NFSD ou NFSE automaticamente em modo “ <i>online</i> ” pela Internet, além de permitir a visualização da NFSD ou NFSE após o preenchimento de todos os passos	3,5
5.16. O sistema deve gerar débito para cada Nota emitida, quando o Serviço for tributável no município nas seguintes hipóteses: -Para o Prestador no caso de ISS Próprio; -Para o Tomador do município quando o ISS for Retido da Fonte (Substituto Tributário); Exceto para Pessoa Jurídica enquadrada no MEI e Simples Nacional (no caso de ISS Retido na Fonte pelo Substituto Tributário, gerar débito para o Tomador do Serviço). Fazer demonstração.	7
5.17. A NFSD ou NFSE emitida pelo sistema deve conter: Numeração sequencial; Código de verificação de autenticidade; Data e hora da emissão; QR Code (permitindo a consulta de autenticidade). Fazer demonstração do documento.	7
5.18. Depois de gerada a Nota Fiscal de Serviço, o sistema não deve permitir a alteração, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco.	
5.19. O sistema deve permitir que o contribuinte cancele as Notas Fiscais emitidas, desde que as mesmas estejam dentro do período de sua competência e não tenha sido paga a Guia de Recolhimento do ISS, devendo ser armazenada digitalmente para efeito de controle da fiscalização tributária. <b>Não sendo permitida a edição ou substituição de nota.</b>	4,5
5.20. O sistema deve armazenar as Notas Fiscais de Serviços Digital ou eletrônica recebidas e emitidas, em tempo real, no banco de dados do município, além de possibilitar a personalização da Nota Fiscal com a inclusão da logomarca da empresa bem como seus dados cadastrais pelo Contribuinte.	4,5
5.21. O sistema deve permitir que seja emitida apenas <b>uma Nota Fiscal para cada serviço.</b>	4,5
<b>6. ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇO TOMADO: O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR NO MÓDULO DO CONTRIBUINTE A OPÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS DE PRESTADORES DE FORA DO MUNICÍPIO.</b>	
6.1. O sistema deve realizar o controle de identificação do PRESTADOR e TOMADOR DE DENTRO DO MUNICÍPIO, no momento da emissão da nota fiscal possibilitando: a) identificar o cadastro do tomador, enviar a nota fiscal no <i>email</i> do tomador e definir o responsável pelo pagamento do ISS. O sistema não deve permitir que Tomador escreva serviço de um	5



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

PRESTADOR DO MUNICÍPIO.	
6.2. O sistema deve disponibilizar para início da Escrituração: - Regime de Tributação (Estimativa, MEI, Normal, Profissional Autônomo e Sociedade Uniprofissional); - Tributação de Serviço (Tributável, Imune, Isento, Exigibilidade suspensa por processo administrativo e Exigibilidade suspensa por decisão judicial). - CNPJ do Prestador ou CPF no caso de profissional autônomo.	3,5
6.3. O sistema deve fornecer automaticamente os dados do Prestador caso cadastrado ou permitir o preenchimento dos dados (Razão Social, Endereço, Telefone e <i>E-mail</i> ) pelo Tomador.	3,5
6.4. O sistema deve disponibilizar a Lista de Serviços, podendo ser buscada por nome ou código do Serviço, associando-os a CNAE do prestador/Tomador do serviço e definindo o local do recolhimento do ISS.	7
6.5. O sistema deve preencher automaticamente o percentual da alíquota do ISS para todos os itens da Lista de Serviço, podendo ser editada, conforme especificado na Nota Fiscal/Recibo, apenas quando o serviço for prestado para fora do município e estiver dentre os definidos pela LC 116/2003 e LC 157/2016 a ser recolhido no local da prestação.	5
6.6. O sistema deve preencher automaticamente a Tributação ISS: - Tipo de Recolhimento (ISS próprio, ISS Retido na Fonte, ISS Retido na Fonte Substituto); - Responsável (ISS a Recolher pelo Prestador - Quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço; ISS a recolher pelo Tomador - Quando o imposto for retido na fonte pelo tomador do serviço); - Tributação de Serviço (tributável no município ou tributável fora do município);	7
6.7. Informar descrição do Serviço de forma automática.	
6.8. O sistema deve disponibilizar para preenchimento os dados da Nota Fiscal: - Número da Nota Fiscal; - Série; - Data de emissão; - Número do contrato; - Número do aditivo; - Descrição; - Tipo de Nota Fiscal (Cupom Fiscal, Nota Fiscal Avulsa, Nota Fiscal Convencional, Nota Fiscal Eletrônica, Nota Fiscal Mista, Recibo Profissionais Liberais, Recibo Provisório de Serviços); - Valor do Serviço; - Valor da dedução;	5
6.9. O sistema deve apresentar uma tela contendo todas as informações registradas no processo de emissão da nota de forma automática: a) Dados do Tomador de Serviço b) Informações da Nota Fiscal: c) Número; d) Série; e) Número do Contrato;	5



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

f) Data da emissão; g) Tipo de Nota Fiscal; h) Razão Social, CNPJ e endereço do Prestador do Serviço; i) Razão Social, CNPJ e endereço do Tomador do Serviço; j) Descrição dos Serviços; l) Alíquota; m) Regime Tributação (Especial, Estimativa, Microempreendedor Individual, Simples Nacional, Sociedade Uniprofissional) n) Tributação ISS: Tipo de Recolhimento (ISS próprio, ISS Retido na Fonte, ISS Retido na Fonte Substituto); Responsável (ISS a Recolher pelo Prestador - Quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço; ISS a recolher pelo Tomador - Quando o imposto for retido na fonte pelo tomador do serviço); Tributação de Serviço (tributável no município ou tributável fora do município); o) Valores (Serviço, Valor da Dedução e ISS);	
6.10. Possibilitar retenção do ISS com base no Art. 4º da Lei Complementar nº 116/2003.	7
6.11. O sistema deve disponibilizar opções para: Visualizar Escrituração de Serviço Tomado e Nova emissão.	3,5
6.12. Após a confirmação da Escrituração de Serviço, o sistema deve enviar automaticamente um <i>e-mail</i> ao Prestador e ao Tomador do Serviço, contendo a Escrituração de Serviço em anexo.	5
6.13. O sistema deve permitir que o contribuinte envie cópia da Escrituração do Serviço Tomado para outros endereços de <i>e-mail</i> , mesmo os não cadastrados no momento da Escrituração.	3,5
6.14. O sistema deve enviar o automaticamente, o Recibo de Retenção na Fonte (RRF), para os Prestadores de dentro do município que emitirem notas fiscais para Contribuintes Substitutos Nomeados pela Fazenda Pública, bem como, aos Prestadores de Serviços (de fora) cujo serviço seja tributável no local da prestação. Realizar impressão do documento.	7
6.15. A Escrituração de Serviço Tomado gerada pelo sistema deve conter: Número sequencial; data e hora da emissão, código de verificação, assim como as informações contidas no item 5.17 deste Edital.	3,5
6.16. O sistema deve permitir o cancelamento da Escrituração de Serviço Tomado, desde que a Guia de Recolhimento do ISS não tenha sido paga.	3,5
6.17. O sistema deve permitir que seja emitida apenas <b>uma Escrituração para cada Nota Fiscal de Serviço.</b>	3,5
<b>7. EMISSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO ISS: O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR CAMPO QUE PERMITA AO CONTRIBUINTE SELECIONAR A ORIGEM (NOTA FISCAL OU ESCRITURAÇÃO) DA GUIA A SER EMITIDA.</b>	
7.1. Deve disponibilizar campo que permita ao contribuinte selecionar o mês e ano de referência do documento de origem (Nota Fiscal/ Escrituração) da Guia a ser emitida.	3,7
7.2. Deve disponibilizar campo que permita ao contribuinte selecionar o tipo de recolhimento:	3



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

-Próprio ou Retido na fonte para Notas Fiscais emitidas; -Retido na Fonte para Escrituração;	
7.3 O sistema deve possibilitar que o contribuinte gere uma Guia para cada Nota/Escritura emitida e/ou permitir que agrupe em uma Guia mais de uma Nota/Escritura para recolhimento do ISS;	5
7.4. O sistema deve disponibilizar que o contribuinte consulte e reimprima as Guias de recolhimento emitidas.	3
7.5. A Guia de Recolhimento emitida pelo sistema deve conter código de barras de acordo com o padrão FEBRABAN, com registro, deve ser pagável em qualquer banco, discriminar o cálculo de juros, multa e desconto, quando houver, conter o código e descrição da receita no padrão estabelecido pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) da Secretaria de Tesouro Nacional (STN)	5
7.6. O sistema deve permitir que o contribuinte cancele as guias emitidas caso ainda não tenham sido pagas.	3
<b>8. O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR QUE AS PESSOAS JURÍDICAS REALIZEM O LANÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS (EMITIDAS) E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS DE PRESTADORES DE FORA DO MUNICÍPIO.</b>	
8.1. O sistema deve dispor de tela para realização do <b>lançamento das Notas Fiscais emitidas e escrituração de serviços tomados</b> no período de cinco anos anteriores a implantação da plataforma, com campo para informar a tributação do ISS, o regime de tributação dispendo de lista para consulta conforme apresentado o item 5.11 e 6.9.	10
8.2. Disponibilizar <i>checkbox</i> para marcar o tipo de pessoa (Física ou Jurídica), após a seleção do tipo de pessoa, o sistema deve apresentar automaticamente o tipo de documento correspondente à opção selecionada e campo para preenchimento do referido documento.	10
8.3. A plataforma deve apresentar as informações do tomador quando cadastrado no sistema, contendo: CNPJ; inscrição estadual; razão social; CEP; Estado e Cidade; tipo de logradouro; complemento; número; telefone; <i>e-mail</i> e confirmação do <i>e-mail</i> .	8
8.4. Deve apresentar campo para inserção do local da prestação.	8
8.5. Deve apresentar campo para inserção da atividade CNAE e apresentar automaticamente lista de serviços relacionados à referida atividade e definir o local da prestação e do recolhimento.	8
8.6. Para tomador não cadastrado, o sistema deve apresentar tela com formulário eletrônico para preenchimento das informações.	8
8.7. O sistema deve dispor de forma automática a descrição da tributação do ISS, tipo de serviço, tributação e dedução.	10
8.8. Deve dispor de campo para informar o número da nota, data de emissão, descrição do serviço bem como as informações dispostas no item 5.9. e 5.11.	8
<b>9. LANÇAMENTO DE DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO: O SISTEMA DEVE PERMITIR QUE O CONTRIBUINTE FAÇA O LANÇAMENTO DE DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS DE TRIBUTOS (ORIUNDOS DO LANÇAMENTO DE NOTAS E ESCRITURAS DE ATÉ 5 ANOS ANTERIORES À IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA);</b>	
9.1. O sistema deve disponibilizar campo que permita ao contribuinte	7



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

selecionar a origem (Nota Fiscal ou Escrituração) do pagamento a ser declarado.	
9.2. Deve disponibilizar campo que permita ao contribuinte selecionar o tipo de recolhimento: Próprio ou Retido na fonte para Notas Fiscais emitidas; e Retido na Fonte para Escrituração.	7
9.3. O sistema deve solicitar a confirmação pelo contribuinte de que as Notas/Escrituras declaradas, de fato foram pagas.	9
9.4. O sistema deve disponibilizar opções para: Visualizar a Declaração de Pagamento e Nova declaração/emissão.	7
9.5. O sistema deve permitir que o contribuinte envie cópia da Declaração de Pagamento para outros endereços de <i>e-mail</i> , mesmo os não cadastrados na plataforma.	9
<b>10. O SISTEMA DEVE FAZER A GESTÃO DOS PRESTADORES OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL E MEI COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES 128/2008, 147/2014 e 155/2016, OBEDECENDO AO ENQUADRAMENTO DO FATURAMENTO PARA AS ATIVIDADES CONTIDAS NOS ANEXOS III E IV. O SISTEMA DEVE AINDA TRATAR TODOS OS CÁLCULOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, INCLUINDO DAS FILIAIS, E O FATURAMENTO DOS 12 MESES ANTERIORES, PARA POSTERIOR GERAÇÃO DE RELATÓRIO DE CRUZAMENTO COM O PROGRAMA PGDAS-D DA RECEITA FEDERAL QUE GERA O DAS – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL.</b>	
10.1. O sistema deve permitir a opção de escolha para Pessoas Jurídicas enquadradas no SIMPLES NACIONAL e MEI, e deve obrigatoriamente, possibilitar a inclusão do faturamento médio dos últimos 12 (doze) meses disponibilizado pelo Extrato de Pagamento expedido pelo Sistema da Receita Federal do Brasil (RFB).	10
10.2. Estabelecer e definir, de forma automática, mediante a emissão das notas fiscais, a alíquota correspondente para os optantes do MEI e do Simples Nacional nos termos da legislação em vigor.	10
10.3. Deve ainda, realizar a gestão individualizada de cada contribuinte de tal modo a realizar automaticamente: a) exclusão do Regime de Tributação; b) informar o contribuinte no momento da ocorrência do fato que resultou na exclusão (mensagem automática); c) enviar intimação automática, ao contribuinte, informando da exclusão; d) passar a tributar automaticamente no Regime Normal, no momento da emissão da nova nota fiscal posterior a exclusão; e) dispor de Relatório dos Excluídos para ser enviado para RFB. Fazer demonstração e impressão dos documentos.	32
<b>11. O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR AMBIENTE PARA QUE O USUÁRIO POSSA REALIZAR O ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO DO ISS.</b>	
11.1. Deve apresentar filtros automáticos pelo CPF ou CNPJ do usuário, bem como disponibilizar opções para selecionar o tipo de tomador/prestador e situações de (pessoa física ou jurídica). Fazer demonstração EM TELA.	7
11.2. A plataforma deve apresentar área com lista automática para seleção do mês e ano, inicial e final, para definir o período desejado pelo usuário.	7
11.3. Deve ser disponibilizado EM TELA por tipo de recolhimento (normal,	7



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

retido na fonte e substituto tributário) com campos informando os dados relacionados aos documentos fiscais que geram a obrigação do pagamento do ISS. Fazer demonstração EM TELA.	
11.4. O RELATÓRIO FINANCEIRO DE PAGAMENTO deve dispor de área para informar a situação do ISS com disponibilização de lista automática com as opções: a vencer, vencido, débito (a vencer e vencido), pago e cancelado. Fazer demonstração EM TELA.	7
11.5. Disponibilizar campo para selecionar a Categoria desejada, que deve ser apresentada automaticamente após o clique no <i>checkbox</i> com as opções: emitida, recebida e escriturada. Fazer demonstração e impressão dos documentos (nota fiscal emitida e recebida e escrituração).	7,5
11.6. O sistema deve apresentar O LANÇAMENTO DO ISS INDIVIDUAL E GERAL, PARA VISUALIZAÇÃO NA TELA, contendo a lista das notas fiscais emitidas, recebidas e as escriturações realizadas, por período desejado, elencando os tipos de recolhimento (próprio, retido na fonte, retido na fonte substituto tributário), disponibilizado de forma gráfica e resumida os totais dos relatórios. Dispor de campo com a ordem desejada para visualização e impressão do relatório (Data de emissão, CPF/CNPJ, Nome/razão social). Fazer demonstração EM TELA.	7
11.7. A plataforma tecnológica, deve apresentar em tela os resultados da busca realizada, possibilitar a nova busca e/ou impressão do relatório financeiro do ISS de acordo com os parâmetros previamente determinados pelo usuário. Fazer demonstração EM TELA.	7,5
<b>12. HOSPEDAGEM DAS FERRAMENTAS EM DATA CENTER / CLOUD COMPUTING. O APLICATIVO DEVERÁ DISPOR DE ESTRUTURA DE <u>WEB SERVICE</u> COM SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO DE BASE DE DADOS PARA SEREM ACESSADOS PELOS SISTEMAS DOS CONTRIBUINTES. CONTEMPLANDO A RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS, COMPREENDENDO A RECEPÇÃO DO LOTE DE RPS, A RESPOSTA COM O NÚMERO DO PROTOCOLO GERADO PARA ESTA TRANSAÇÃO E O PROCESSAMENTO DO LOTE. CONTEMPLANDO TAMBÉM O CONTROLE DE RECEPÇÃO, DO LOTE EM FILA PARA PROCESSAMENTO POSTERIOR ONDE DEVERÃO SER FEITAS AS VALIDAÇÕES NECESSÁRIAS E GERAÇÃO DAS NFSD ou NFSE. O SERVIÇO DEVERÁ DISPOR AINDA DE GESTÃO DE ARQUIVOS XML PARA ENVIO E RECEPÇÃO COM VALIDADORES EM SCHEMA XML QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO NO PORTAL DO SERVIÇO. FAZER DEMONSTRAÇÃO DO PROCESSAMENTO E APRESENTAR OS RESULTADOS (PARA CONFIRMAÇÃO DOS ITENS ABAIXO)</b>	
12.1. Permitir a execução da aplicação por meio do acesso ao serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” enviando o lote, contemplando a requisição recebida pelo servidor da <i>Web Service</i> que deverá gravar as informações recebidas e gerar o número de protocolo de recebimento. O serviço da <i>Web Service</i> deverá retornar uma mensagem com o resultado do processamento do serviço e possibilitar a consulta da Situação de Lote do RPS já enviados e contemplar a conversão do RPS em NFSD ou NFSE seguindo os prazos instituídos pela prefeitura.	5
12.2. O aplicativo deverá dispor de Padrão de Comunicação em meio físico para ser utilizado entre os sistemas de informação dos contribuintes e	5





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

o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Digital da Prefeitura, utilizando a Internet, com o uso do protocolo SSL, que além de garantir um duto de comunicação seguro na Internet, permite a identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código de usuário e senha.	
12.3. O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de <i>Web Service</i> definido pelo WS-I Basic Profile.	4,5
12.4. O sistema deve possibilitar que a troca de mensagens entre o <i>Web Service</i> do Sistema de Notas Fiscais de Serviços Digital da Prefeitura e o sistema do contribuinte seja realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Encoding: Document/Literal, wrapped. A opção “wrapped” representa a chamada aos métodos disponíveis com a passagem de mais de um parâmetro.	4,5
12.5. Deverá ser utilizado um documento WSDL ( <i>Web Service</i> Description Language, linguagem de descrição de serviço <i>Web</i> ). O WSDL é o padrão recomendado para descrição de serviços SOAP.	4,5
12.6. O aplicativo deverá disponibilizar Certificado Digital para controle de acesso ao sistema.	4,5
12.7. Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviços Digital da Prefeitura deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1e A3.	4,5
12.8. O sistema deverá aceitar que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa para a assinatura digital dos documentos envolvidos.	4,5
12.9. O sistema deve exigir os certificados digitais em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o <i>Web Service</i> da Prefeitura e deverá contemplar: Assinatura de Mensagens sendo que o certificado digital utilizado para essa função deverá conter o CNPJ do estabelecimento emissor da NFSD ou NFSE ou o CNPJ do estabelecimento matriz.	4,5
12.10. O certificado digital deverá ter o “uso da chave” previsto para a função de assinatura digital, respeitando a Política do Certificado. Deverá conter ainda a Transmissão (durante a transmissão das mensagens entre os servidores do contribuinte e os serviços disponibilizados pela Prefeitura): O certificado digital utilizado para identificação do aplicativo do contribuinte deverá conter o CNPJ do responsável pela transmissão das mensagens, mas não necessita ser o mesmo CNPJ do estabelecimento emissor da NFSD ou NFSE, devendo ter a extensão extended Key Usage com permissão de “Autenticação Cliente”;	4,5
12.11. Disponibilizar Padrão de Assinatura Digital com mensagens enviadas aos serviços disponibilizados pela Prefeitura em documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e devem ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da NFSD ou NFSE objeto do pedido. O arquivo XML não deve conter os seguintes elementos: <X509SubjectName>, <X509IssuerSerial>, <X509IssuerName>,	4,5



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

<X509SerialNumber>, <X509SKI>.	
12.12. Deverá ter mecanismos para evitar o uso das TAGs abaixo, pois as informações serão obtidas a partir do Certificado do emitente: <KeyValue>, <RSAKeyValue>, <Modulus>, <Exponent>. O Projeto NFSD ou NFSE deverá ainda utilizar um subconjunto do padrão de assinatura XML definido pelo <a href="http://www.w3.org/TR/xmlsig-core/">http://www.w3.org/TR/xmlsig-core/</a> , e deverá ser desenvolvido em leiaute definido pela prefeitura.	4,5
12.13. O Sistema deve extrair a chave pública do certificado.	4,5
12.14. Verificar o prazo de validade do certificado utilizado.	4,5
12.15. Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia.	4,5
12.16. Validar o uso da chave utilizada (Assinatura Digital) de tal forma a aceitar certificados somente do tipo A (não serão aceitos certificados do tipo S).	4,5
12.17. Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;	4,5
12.18. Adotar as regras definidas pelo RFC 3280 para LCRs e cadeia de confiança.	4,5
12.19. Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;	4,5
12.20. Deve verificar prazo de validade de cada LCR utilizada (data inicial e final).	4,5
12.21. A forma de conferência da LCR deverá ser feita de 2 (duas) maneiras: “online” ou Download periódico. As assinaturas digitais das mensagens deverão ser verificadas considerando o horário fornecido pelo Observatório Nacional.	4,5
12.22. A estrutura de dados do Web Service WS_NFSD ou NFSE_v001, do Sistema de Notas Fiscais de Serviços Digital da Prefeitura deverá disponibilizar os serviços que serão utilizados pelos sistemas de informação dos contribuintes.	4,5
<b>13. A GERAÇÃO DA TAXA DE PAGAMENTO PARA LIBERAÇÃO DA EMISSÃO DO ALVARÁ DIGITAL DEVE SER “ONLINE”, DEVENDO CONTEMPLAR OS REQUISITOS DE SEGURANÇA ESTABELECIDOS NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL. A FERRAMENTA DEVE VINCULAR A ÁREA DO ESTABELECIMENTO COM O ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL TRIBUTÁRIO AO CÓDIGO DA INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DA EMPRESA PARA FINS DE LANÇAMENTO DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO. A VINCULAÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS DOS CONTRIBUINTES À TABELA ATUALIZADA DA CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS – CNAE. A TABELA ATUALIZADA DA NATUREZA JURÍDICA DOS CONTRIBUINTES, ETC. DEVENDO DISPOR DE PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EMPRESA NOVA, EMPRESA JÁ CREDENCIADA E MEI. CASO HAJA ALGUMA PENDÊNCIA, O APLICATIVO DEVERÁ IDENTIFICAR E ORIENTAR OS CONTRIBUINTES QUANTO AOS PROCEDIMENTOS QUE DEVERÃO SER ADOTADOS PARA SOLUÇÃO E LIBERAÇÃO DO ALVARÁ.</b>	
13.1. O sistema deve permitir a geração da guia da taxa de pagamento do Alvará Digital, somente após análise e liberação do servidor público. Fazer demonstração EM TELA E IMPRIMIR A GUIA.	13



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

13.1. O sistema deve permitir a geração da guia da taxa de pagamento do Alvará Digital, somente após análise e liberação do servidor público.	13
13.2. A plataforma tecnológica deve informar ao contribuinte via domicílio digital, sobre a liberação para emissão da guia referente à taxa do Alvará Digital, bem como disponibilizar no referido <i>e-mail</i> o passo a passo para realização do procedimento.	13
13.3. O Sistema deve disponibilizar menu para emissão da guia do Alvará com campos para inserção do CNPJ e protocolo gerado no ato do credenciamento e gerar guia.	13
13.4. Possibilitar a escolha da forma de pagamento que deverá ser em cota única ou parcelado em até três vezes ou na quantidade a ser definida pela prefeitura. Fazer demonstração EM TELA.	13
13.5. O sistema só deverá permitir a impressão do Certificado do Alvará, após o pagamento da taxa, análise e liberação pelo servidor público. Poderá estabelecer a liberação automática, em regra a ser definida pela Prefeitura.	13
13.6. Deve ser enviada, ao domicilio digital, orientações sobre a liberação da impressão do Alvará Digital, informando que o usuário deve <i>logar</i> no sistema para imprimir o certificado. Fazer demonstração EM TELA e imprimir documento.	13
13.7. Realizar o login de acesso, com CNPJ e senha cadastrada no processo de credenciamento.	13
13.8. O sistema deve dispor de menu do Alvará Digital e realizar a impressão do certificado.	13
13.9. O sistema deve permitir que as empresas recadastradas e credenciadas, possam realizar a emissão da guia para pagamento da taxa do Alvará, logadas no sistema e seguir as orientações recomendadas pelo sistema. Fazer demonstração EM TELA e imprimir documento.	13
13.10. Deverá disponibilizar a impressão do certificado, após a compensação do pagamento da guia. Fazer demonstração EM TELA.	13
13.11. O sistema deve permitir a emissão do Alvará às pessoas jurídicas enquadradas no MEI com isenção da taxa de pagamento. Fazer demonstração EM TELA e imprimir documento.	13
<b>14. RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTOS</b>	
14.1. Possibilitar a geração de RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO de credenciamento (Completo, Incompleto, Deferido, Fora do Prazo e Não Cadastrado), com filtros de seleção por CNAE, Porte (MEI, MPE, EPP, MÉDIO E GRANDE), CPF/CNPJ e empresas de dentro e de fora do Município. Fazer demonstração em tela e imprimir relatórios.	15
14.2. RELATÓRIOS DE LANÇAMENTO E FINANCEIRO de Notas Emitidas, Recebidas, Escrituradas por mês de competência de modo a proporcionar diversas visões gerenciais e financeiras da situação do contribuinte com a fazenda pública. Fazer impressão de relatórios.	15



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

<b>15. SEGURANÇA DE ACESSO: O SISTEMA DEVE GARANTIR CONFIABILIDADE, INTEGRIDADE, DISPONIBILIDADE, EFICIÊNCIA, CONFIDENCIALIDADE E LOG DE CADA ATIVIDADE REALIZADA PELOS USUÁRIOS PARA AUDITORIA.</b>	
15.1. Possibilitar a concessão de privilégios às funcionalidades do sistema por classe de operadores.	6
15.2. Permitir a concessão e revogação de privilégio vinculado a um operador.	6
15.3. Possibilitar a criação de classes de operadores com determinados privilégios sobre o menu do sistema	6
15.4. Possibilitar que o operador seja vinculado a um ou mais classes de perfis do sistema.	6
15.5. Possibilitar log de registro das atividades realizadas pelos usuários.	6

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