



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

Prezados (as) Senhores (as):

Visando eventual necessidade de comunicação direta entre esta Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN Núcleo de Licitações e as empresas interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento de Edital para o fax (93) 2101-5106 ou e-mail: [sefingab@santarem.pa.gov.br](mailto:sefingab@santarem.pa.gov.br).

O não envio dos dados eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de referência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

Santarém - Pará, 26 de Julho de 2016.

**Gledson Esmilly Sousa Bentes**  
**Pregoeiro**

<b>TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL</b>
---------------------------------------

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA INFORMATIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO, TENDO POR FINALIDADE O CONTROLE E GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA.**

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

NOME PARA CONTATO:

TELEFONE:

FAX:

CIDADE/ESTADO:

E-MAIL:

Recebemos da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN - Núcleo de Licitações, nesta data, cópia do Edital da Licitação acima identificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
 Assinatura  
 (Assinatura é opcional e caso de envio por e-mail)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2016**

**Tipo de Licitação: Menor preço**

**Regime de Execução: Global**

**Data de abertura: 09/08/2016**

**Horário: 9h00min**

**Local: Auditório da SEMSA**

**O Edital poderá ser obtido no site: [www.santarem.pa.gov.br](http://www.santarem.pa.gov.br)**

A Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001/2016 de 02 de Janeiro de 2016, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO em sua forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por Global conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 09/08/2000, Lei Municipal 18.347/2010 em seu Art. 34, III, Decreto Municipal nº444/2005, de 25/11/2005, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, com as devidas alterações, Lei Complementar 123/2006 e demais alterações pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1 – OBJETO**

**Constitui objeto do presente certame a CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA INFORMATIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO, TENDO POR FINALIDADE O CONTROLE E GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA.**

**2 – LOCAL, DATA E HORÁRIO**

**2.1. DA ABERTURA**

a) A abertura do Pregão Presencial nº. 003/2016 SEFIN, acontecerá às **9h00min** do dia **09 de Agosto de 2016**, no **Auditório da SEMSA, Trav. 7 de Setembro, 611, Santa Clara, CEP: 68.005-590**, entre **Av. Mendonça Furtado** e **Av. Presidente Vargas**.

**2.2. DA AMOSTRA**

a) As Licitantes interessadas, deverão apresentar o sistema informatizado para comissão, no dia **09 de Agosto de 2016 às 14h00** e no **10 de Agosto de 2016 das 09h às 16h**, no **Auditório da CIAM-Centro Municipal de Informação e Educação Ambiental, Av. Adriano Pimentel, 269 - Centro**.

**2.2.1. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA.**

a) O Pregoeiro e sua Equipe de licitação, após a fase de credenciamento das licitantes suspenderá a licitação para que a comissão de avaliação técnica do Sistema, faça a avaliação tão logo concluída a avaliação, deverá ser encaminhado à Comissão de Pregão para proceder a rodada de lances.

b) A comissão de avaliação técnica do Sistema fará, a **AVALIAÇÃO TÉCNICA** antes da abertura dos lances, sendo que somente os licitantes que receberem o Certificado de Conformidade estarão aptos a apresentar propostas.

c) A comissão fará **AVALIAÇÃO TÉCNICA** consiste na verificação e teste das **CARACTERÍSTICAS GERAIS MÍNIMAS** obrigatórias do sistema, descritas neste Termo de Referência com exceção dos itens **(5.14. MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO/DÉBITO; 5.15. MÓDULO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO e o 5.17. MÓDULO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE)**, que deverão ser implantados em até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do contrato.

d) No caso de nenhuma das licitantes atender a totalidade dos módulos obrigatórios, fica facultado à comissão técnica, conceder o Certificado de Conformidade, aquelas que deixarem de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

atender apenas 1(um) dos módulos obrigatórios, devendo a licitante implantar o módulos faltante em até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do contrato.

### 3 – CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I: Termo de Referência

Anexo I. A: Avaliação Técnica Do Sistema De TI;

Anexo II: Minuto do Contrato;

Anexo III: Carta de Apresentação da Documentação;

Anexo IV: Carta Proposta;

Anexo V: Declaração (Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

Anexo VI: Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VII: Declaração de Qualidade e Responsabilidade do Serviço Ofertado;

Anexo VIII: Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

### 4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**4.1** O prazo para apresentação de impugnação ao Edital é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada, para recebimento das propostas, no horário de expediente até às 14h, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, encaminhadas ao Pregoeiro no endereço: Av. Dr. Anysio Chaves, nº 853, Bairro Aeroporto Velho - CEP: 68.030-290 Santarém/PA e Tel: (93) 2101-5106 ou e-mail: [sefingab@santarem.pa.gov.br](mailto:sefingab@santarem.pa.gov.br) e/ou [licitacaosemsastm@hotmail.com](mailto:licitacaosemsastm@hotmail.com).

**4.2** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no art. 12, § 1º do Decreto nº. 3.555/00;

**4.3** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

### 5 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

**5.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado, por escrito, ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, **exclusivamente** pelo Fax (93) 2101-5106 ou e-mail: [sefingab@santarem.pa.gov.br](mailto:sefingab@santarem.pa.gov.br) e/ou [licitacaosemsastm@hotmail.com](mailto:licitacaosemsastm@hotmail.com), até 03(três) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo.

### 6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1** Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**6.2** Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que exercem as atividades definidas no objeto deste certame, quanto as empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, em que deverá ser comprovado mediante apresentação de **Declaração**, nos termos do modelo que consta do Anexo VI deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na supracitada;

**6.3** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**6.4** **Não será permitida consulta externa, via telefone, por parte dos licitantes durante a fase de disputa de lances. Os licitantes permanecerão com os aparelhos telefônicos, moveis, desligados.**

**6.5** **Não será permitida a utilização de internet móvel, tipo modem, durante a sessão. Será permitida a utilização de computadores portáteis, desde que para o uso EXCLUSIVO de acompanhamento de planilha de preços.**

**6.6** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**6.6.1** As empresas em processo de recuperação ou em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;

**6.6.2** Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**6.6.3** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**6.6.4** Estrangeiras que não funcionem no País;

**6.7** É indispensável à presença do licitante ou seu representante legal até o final da sessão pública do pregão, estando sujeito às penalidades administrativas previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02.

**6.8.1. APRESENTAR O SISTEMA INFORMATIZADO PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA:**

**7 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

**7.1** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e, venha a responder por sua representada;

**7.2** Os documentos que instruem o credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro fora do envelope;

**7.3** O credenciamento entregue ao Pregoeiro deverá conter:

**a) Carteira de identidade em original e xérox, ou outro documento equivalente com fotografia;**

**b) Instrumento de procuração pública ou particular, específica para este Pregão;**

**c) Cópia do Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, comprovando a legitimidade do outorgante. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;**

**d) Carta de Apresentação de Documentação (Anexo III), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõem a artigo 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigo 11, inciso IV, do Decreto nº. 3555 de 08.08.2000;**

**e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VIII);**

**f) Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI), sob pena dos efeitos do item 6.2 do edital;**

**7.4** O instrumento de procuração descrito na alínea “b” do item 7.3, acima deverá ter firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, incluindo poderes para formular lances, em nome do proponente.

**7.5** Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante;

**7.6** O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste Pregão;

**7.7** Os documentos do credenciamento poderão ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples com a exibição do original para autenticação pela Equipe de Apoio.

**7.8. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA.**

**a) O Pregoeiro e sua Equipe de licitação, após a fase de credenciamento das licitantes suspenderá a licitação para que a comissão de avaliação técnica do Sistema, faça a avaliação tão logo concluída a avaliação, deverá ser encaminhado à Comissão de Pregão para proceder a rodada de lances.**

**b) A comissão de avaliação técnica do Sistema fará, a AVALIAÇÃO TÉCNICA antes da abertura dos lances, sendo que somente os licitantes que receberem o Certificado de Conformidade estarão aptos a apresentar propostas.**

**c) A comissão fará AVALIAÇÃO TÉCNICA consiste na verificação e teste das CARACTERÍSTICAS GERAIS MÍNIMAS obrigatórias do sistema, descritas neste Termo de Referência com exceção dos itens (5.14. MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO/DÉBITO; 5.15. MÓDULO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO e o 5.17. MÓDULO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE), que deverão ser implantados em até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do contrato.**

**d) A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizado por Comissão Técnica designada pelo Contratante, visando a comprovação de que os licitantes possuem software especificamente desenvolvido para a gestão e controle do Imposto Sobre Serviços e, portanto, possuem condições técnicas de participar do Certame a ser realizado.**

**e) Todas as funcionalidades descritas na AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstradas pelas empresas interessadas e todas elas deverão ser obrigatoriamente atendidas, sem necessidades de customizações de software adicionais.**

**f) Outras funcionalidades descritas neste termo de referência poderão ser solicitadas à demonstração pela comissão técnica responsável, no ato do processo de avaliação.**

**g) A Comissão Técnica responsável emitirá o Certificado de Conformidade que deverá fazer parte da documentação do proponente.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- h) As empresas interessadas que não atenderem plenamente a qualquer item exigido e descrito na AVALIAÇÃO TÉCNICA serão consideradas inaptas para receberem o Certificado de Conformidade, bem como oferecer lances.
- i) As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.
- j) A CONTRATADA deverá disponibilizar em equipamento próprio o SISTEMA DE TI com as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência, a fim de que se possa proceder os testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.
- k) Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft Power Point, devendo o sistema ser testado como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária da área responsável pela Gestão do ISSQN.
- l) Todos os itens integrantes das funcionalidades constantes da AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstrados para a comprovação do seu funcionamento.

## 8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO

8.1 A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados no fecho, com as seguintes inscrições:

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO Nº. 003/2016-SEFIN**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ/MF Nº.**

**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO Nº. 003/2016-SEFIN**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ/MF Nº.**

## 9 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo Pregoeiro, na data, horário, local e nos termos determinados neste Edital, devendo os invólucros serem entregues lacrados da seguinte forma:

9.1.1 O Envelope nº. 01 (**Proposta de Preços**) – Conforme item 10 deste Edital.

9.1.2 O Envelope nº. 02 (**Documento de Habilitação**) – Conforme item 12, deste Edital.

9.2 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos invólucros.

9.3. Serão abertos os invólucros contendo as Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes.

## 10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº. 01)

10.1 A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA:

- a) Em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;
- b) Datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente;
- c) Preferencialmente encadernados ou fixados por Grampo trilho, papel A4, fonte Times New Romam ou Arial, tamanho mínimo da fonte em 10, impressa em formato de paisagem ou retrato;**
- d) As propostas deverão estar em planilha com borda em todo o seu conteúdo;
- 10.2 O CONTEÚDO DA PROPOSTA DEVERÁ CONTER:
- a) Carta Proposta da Licitante (Anexo IV), com nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- b) Declaração de Qualidade e Responsabilidade do Serviço Ofertado (Anexo VII);
- c) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VIII);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- d)** Endereço completo, telefone, fax, número de conta corrente e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- e)** Especificações do SOFTWARE de forma clara, descrevendo detalhadamente a especificação de **MARCA/MODELO E VERSÃO** e no que couber a inclusão de procedência, prazo de garantia e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem os materiais;
- f)** Preço unitário e total, **em algarismo e por extenso** para os bens descritos no item 03, do Termo de Referência (Anexo I), sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.  
 Os preços não poderão ter mais que duas casas decimais após a vírgula.
- g)** Prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- h)** Expressa manifestação de inclusão no preço ofertado de todos os impostos, taxas, despesas de transporte, seguro, carga e descarga, bem como quaisquer outras despesas relacionadas com o fornecimento proposto.
- i)** Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.
- j)** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser entregues sem ônus adicionais;
- l)** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

### **10.3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL**

- 10.3.1 A empresa licitante arrematante do serviço deverá entregar no **prazo máximo de 24 horas** após a arrematação a nova proposta de preços de acordo com o valor final do arrematado na sessão, para aceitação dos preços, obedecendo aos valores unitários do serviço;
- 10.3.2 A apresentação da proposta final indicada no item acima, poderá ser feita via fac-símile ou por e-mail, devendo ser entregue em 48 horas a proposta original devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, obedecendo às exigências do item 10.2 do Edital;
- 10.3.3 Os preços unitários dos serviços que compõem o valor global, não poderão ter mais que duas casas decimais após a vírgula;
- 10.3.4 A distribuição dos preços na proposta arrematada devendo ser feita em todos os itens que compõem o serviço, de forma que não se tenha nenhum item sem redução de preços em comparação com a proposta inicial;
- 10.3.5 Não será permitida em hipótese nenhuma majoração de preços em comparação com a proposta inicial.
- 10.3.6 Nos preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, inclusive de frete, impostos, (instalação, treinamento do operador ou operadores dos equipamentos quando for o caso, o que se exige para a aquisição do produto) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, sendo para todos os efeitos, os quais se presumirão assim independentemente de declaração
- 10.3.7 A não apresentação da proposta final por parte da empresa licitante no prazo do item 10.3.1, acarretará automaticamente sua DESCLASSIFICAÇÃO, sendo chamada a licitante subsequente para aceitação dos preços.**

### **10.5 DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**

- 10.5.1. A proposta deve obedecer ao que segue:

### **10.6. IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO.**

- 10.6.1. Valor Total dos serviços de implantação, conversão de dados, e treinamento.
- 11.6.2. O valor dos serviços de implantação, conversão de dados e treinamento serão fixos e irremovíveis.
- 10.6.3. O valor total máximo aceito para estes serviços será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo desclassificada a proposta que ultrapassar este valor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

**11.1** O julgamento da proposta será efetuado pelo critério **menor preço por Global**, sendo classificada pelo Pregoeiro a licitante que apresentar proposta de preços em consonância com o item 10 e que apresentar proposta com menor preço.

**11.1.1** Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 10, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três propostas.

**11.2** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**11.2.1** Os lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada.

**11.3** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste Edital.

**11.4** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**11.4.1- Não será permitida consulta externa, via telefone, por parte dos licitantes durante a fase de disputa de lances. Os licitantes permanecerão com os aparelhos telefônicos, moveis, desligados.**

**11.4.2 – Não será permitida a utilização de internet móvel, tipo modem, durante a sessão. Será permitida a utilização de computadores portáteis, desde que para uso EXCLUSIVO de acompanhamento de planilha de preços.**

**11.5** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**11.6** Em cumprimento aos **artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006**, para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, será observada o seguinte:

**11.6.1** Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

**11.6.2** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**11.6.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecidos no caput deste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**11.6.4** Ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**11.6.5** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**11.6.6** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.6.4 Serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.6.2 na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.6.7** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do item acima o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**11.6.8** O disposto nos subitens 11.6.4 e 11.6.6 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**11.6.9** As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei 123/2006).

**11.7** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**11.8** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**11.9** Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço, sendo declarado vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**11.10** Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, a proposta será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

**11.11** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

**11.12** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme previsto no artigo 48, §3º da Lei nº. 8.666/93.

**11.13** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**11.14** Nas situações previstas nos ITEMS 11.5 e 11.7, a Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**11.15** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**11.16 Em cumprimento ao artigo 43, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:**

**11.16.1** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**11.16.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

**11.16.3** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, 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.

**11.17** Da reunião lavrar-se-á ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitante(s) vencedor (es).

## **12 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 02)**

**12.1 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS:**

**a) Preferencialmente encadernados ou fixados por Grampo trilho.**

**b) Todos os documentos deverão estar rubricados e numerados no canto inferior direito**

### **12.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Registro comercial, no caso de empresa individual;**

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;**

**c) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;**

### **12.3 REGULARIDADE FISCAL**

**a) Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;**

**b) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS vigente na data de abertura desta licitação e à Certidão de Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão de Quitação de Tributos e contribuições Federais Administrativos pela Secretaria da Receita Federal, da sede do licitante vigente na data de abertura desta licitação;**

**c) Certidão de Regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data da abertura desta licitação;**

**d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa, Positiva, com efeito, de Negativa ou de Regularidade Fiscal da sede da Licitante vigente na data de abertura desta licitação;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**e)** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa ou da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pelo Município da sede do Licitante, vigente na data de abertura desta licitação.

**12.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor do Juízo da sede da empresa.

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devendo ser Registrado na Junta Comercial, 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 a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**b.1) Juntamente com o balanço patrimonial deverá ser apresentada Declaração do contador, assumindo responsabilidade pelas informações do balanço e a Certidão de Regularidade Profissional, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade, nos termos da Legislação.**

**b.2)** Os balanços das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, registrada na Junta Comercial. Fica dispensada esta exigência para pessoa física, Microempreendedor Individual e Associação ou Cooperativa, sendo dos últimos, exigido a prestação de contas do último exercício financeiro assinado pelo contador.

**b.3) Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas NÃO estarão dispensadas de apresentar balanço patrimonial.**

**b.4)** A partir dos dados de balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para a habilitação:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

ILC=  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

ILG=  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

GE=  $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memorial de cálculos assinado pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.

**12.5 A empresa que possuir CRC expedido pelo Município de Santarém, ou outro CRC, que possua validade de até 90 (noventa) dias, emitido por Entidade Pública, ou que estiver regularmente cadastrada e habilitada em Sistemas mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, estará dispensada de apresentar os documentos elencados nos sub ITENS 12.2 e 12.3, exceto as alíneas b e c do item 12.3 (Certidão do FGTS e INSS), será assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada para a regularização na própria sessão e aos demais licitantes o direito de acesso aos dados neles constantes.**

**12.6** O CRC obtido através da internet não substitui os documentos enumerados nos Art. 29 III e IV, 30 e 31 da Lei nº. 8.666/93, devendo o licitante, a quando de sua apresentação, exibir a documentação referida nos dispositivos acima para conferência pela comissão.

**12.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a) Os licitantes deverão apresentar no mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando ter a licitante aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**12.8 OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- a) Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- b) Declaração do Anexo V;
- c) Alvará de Funcionamento da sede do Licitante;

**13 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**13.1** A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**13.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos.**

**13.3** Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**13.4 Os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade vigente**, e poderão ser apresentados em cópia autenticada por qualquer meio, ou apresentadas às cópias na sessão pública para autenticação pelos membros da Equipe de Pregão, à vista dos originais.

**13.5** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**13.6** Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

**14 – DOS RECURSOS**

**14.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, que deverá ser encaminhado ao Pregoeiro no endereço indicado no **item 3.1.**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, após decorridos o prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos Autos.

**14.2** A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**14.3** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante no **item 3.1.**, nos dias úteis no horário de 08h00 às 13h00. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

**15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** - As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**04.123.000.22.033 – MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURÍDICAS**

**FICHA: 0031**

**16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.2** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

**16.3** O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

- I. Advertência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- II. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com o Município;
- III. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por descumprimento contratual;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- 16.4** Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
- 16.5** As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.
- 16.6** As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

### **17 – DA ADJUDICAÇÃO**

**17.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

### **18 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

- 18.1** O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Ordenadora de Despesa para homologação, atendendo o item 13.7 do Edital.
- 18.2** Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 18.3** É facultado a Secretaria Ordenadora de Despesa, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 20.3, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 18.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

### **19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 19.1.** O prazo de vigência do contrato será de até **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por conveniência, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei no. 8.666/93.
- 19.2.** O início dos serviços de implantação será em até 05 (cinco) dias, a contar da ordem de serviço expedida para início das atividades.

### **20 – DO CONTRATO**

- 20.1.** A Administração realizará rigorosa fiscalização da execução do contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – Anexo II, terá a vigência conforme o prazo de entrega do item cotado pelo proponente, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração e ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 20.2.** Realizar rigorosa conferência da execução do objeto, através do setor competente desta Secretaria, para o que fará designação específica do representante (s), responsável (eis), na forma da Lei 8.666/93.
- 20.3.** O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 20.4.** Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 20.5.** Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 555/2000, alterado pelo Decreto n.º 3.693 de 20.12.2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.
- 20.6.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 20.7.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções de que tratam os arts. 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93, além da multa de Multa de 1% (um por cento) ao dia e até 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho, pelo atraso da entrega do material, a contratada não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando, então incidirá em outras cominações legais.

**20.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**20.8.1 Contratante**

- a) Informar ao FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade apresentada no fornecimento dos materiais solicitados;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**20.8.2. DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS:**

I Após análise, pela CONTRATADA, da Legislação vigente, deverá realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações. Deverá, então, instituir instrumento legal obrigatório de gerenciamento eletrônico do ISSQN, para que todas as empresas e entidades sujeitas ou não ao ISSQN cumpram suas obrigações tributárias,

II Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial.

III Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

IV Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

V Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

VI Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

VII Fornecer informações com dados sobre a estrutura dos bancos de dados para importação pelos softwares internos da Administração Pública, ou de empresa que suceda na prestação do serviço, de forma a garantir a continuidade do serviço.

a) As informações devem ser entregues até o décimo dia de cada mês em meio que permita o 'backup' das informações.

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

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

IX. Designar responsável para assuntos administrativos pertinentes à execução do Contrato

X. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato.

XI. A CONTRATADA se obriga a entregar à CONTRATANTE, ao final do Contrato, o "código-fonte", para garantia do completo e integral acesso aos dados movimentados por ocasião do serviço contratado.

XII. A CONTRATADA se obriga a realizar 1(uma) visita técnica presencial, no mínimo, a cada 60 (sessenta) dias.

XIII. Todas demais as obrigações contidas no Termo de Referência do Edital, serão partes integrantes do presente contrato.

**21 – DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a efetiva entrega do objeto, sujeito à prévia conferência do material licitado, mediante apresentação de Nota de Empenho acompanhada da Nota Fiscal, onde esta será atestada pelo responsável do departamento receptor competente. O valor a ser empenhado será correspondente à fração ideal do serviço realizado no exercício.

21.2. O pagamento do valor mensal somente poderá ser efetuado em sua totalidade se todos os módulos estiverem implantados e em funcionamento. Enquanto não for implantado todos os módulos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

em perfeito funcionamento o contratado receber apenas 60% (sessenta) por cento do valor mensal do contrato.

## **22 – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

**22.1** A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

**22.1.1** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**22.1.2** A rescisão no Contrato poderá ser:

**a)** Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

**b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**c)** Judicialmente, nos termos da legislação.

**22.1.3** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Aqueles que agirem de má-fé estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

**23.2** O material deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

**23.3** Caso a Licitante se recuse a entregar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Entidade de Licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

**23.4** Fica assegurado ao Pregoeiro e a Secretária Municipal nos limites de suas atribuições respectivamente o direito de:

**23.4.1** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, através de publicação no D.O.E ou D.O.U, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

**23.4.2** Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

**23.4.3** Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

**23.5** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão releva omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**23.6** Será (ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual (is) será (ão) assinada (s) pelo Pregoeiro e licitante(s) vencedor (es).

**23.7** A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

**23.8** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

**23.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, somente iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na SEFIN.

**23.11** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**23.12** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**23.13** Não haverá reajuste de preços.

**23.14** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.15** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**23.16** As propostas deverão contemplar a totalidade dos ITEMS licitados, não sendo aceitas propostas com quantitativo inferior ao anexo I deste Edital.

**23.17** O Edital deverá ser adquirido na pagina da internet da Prefeitura Municipal de Santarém, no endereço eletrônico: [www.santarem.pa.gov.br](http://www.santarem.pa.gov.br).

**24 – DO FORO**

**24.1** O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Comarca de Santarém, quando não puder ser resolvido pela Secretaria Municipal de Finanças ou pela Prefeitura Municipal de Santarém, com a exclusão de qualquer outro.

Santarém - Pará, 26 de Julho de 2016.

**Gledson Esmilly Sousa Bentes**  
**Pregoeiro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Finanças tem a necessidade de integrar seus mecanismos de gestão e controle de arrecadação tributária, bem como viabilizar de forma eficiente as inscrições em dívida ativa e cobrança, gerenciar e manter cadastro atualizado de informações de contribuintes e processos conforme o termo de referência, parte integrante deste edital. Assim sendo, considerando que o contrato vigente está próximo de seu termo final, impõe formalizar novo procedimento para selecionar e adquirir os referidos serviços.

**2. OBJETO**

Constitui objeto do presente certame **CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA INFORMATIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO, TENDO POR FINALIDADE O CONTROLE E GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA.**

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LICITADO**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	SISTEMA SOFTWARE/ VERSÃO	QUANT	VL UNIT ESTIMADO	VL TOTAL ESTIMADO
001	CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA INFORMATIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO, TENDO POR FINALIDADE O CONTROLE E GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA		12 (DOZE) MESES	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00
VALOR TOTAL					

**1. LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA INFORMATIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO, TENDO POR FINALIDADE O CONTROLE E GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA.**

1.2. SISTEMA DE TI de Gestão de Informações de ISSQN instalado juntamente com os demais softwares necessários ao seu funcionamento, que possam, todos, a ser adiante denominados apenas por SISTEMA DE TI.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 1.3. Licenças de uso, contemplando assistência técnica e atualização de versões, para todo o conjunto de softwares empregado no SISTEMA DE TI.
- 1.4. Serviço de implantação do SISTEMA DE TI.
- 1.5. Serviço de integração do SISTEMA DE TI com o sistema de arrecadação e com o sistema de cadastro econômico atualmente implantado na Prefeitura Municipal de Santarém, adiante denominada MUNICÍPIO.
- 1.6. Serviço de Suporte Técnico para o SISTEMA DE TI.
- 1.7. Serviço de Conversão dos Dados atualmente existentes;

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 2.1. A prestação dos serviços contratados será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico.

**2.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO**

- 2.2.1. A contratada prestará todos os serviços necessários para a implantação do SISTEMA DE TI.
- 2.2.2. A implantação do SISTEMA DE TI deverá apresentar pelo menos as seguintes fases: Análise dos requisitos e/ou aderência, instalação do sistema, importações e conversão de dado, treinamentos e operação assistida.
- 2.2.3. A contratada fará a análise, o detalhamento e a especificação de todos os requisitos necessários para a implantação de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI, de forma a atender às especificações contidas no Projeto.
- 2.2.4. Competirá à contratada:
  - 2.2.4.1. Realizar entrevistas com os usuários e encarregados das áreas de negócios para a identificação, análise e validação dos requisitos dos usuários e requisitos funcionais e não funcionais de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI.
  - 2.2.4.2. Especificar e modelar os requisitos, levando em consideração: as necessidades, expectativas e restrições impostas pelos usuários.
  - 2.2.4.3. Priorizar os requisitos, determinando o peso de cada um em função de sua criticidade. Os critérios para determinar o grau de criticidade serão estabelecidos pelo MUNICÍPIO em conjunto com a contratada e deverão ter como base a lista de prioridades dos processos e regras de negócio.
  - 2.2.4.4. Validar os requisitos com os usuários e com a equipe técnica do MUNICÍPIO, visando realizar um exame da especificação para evitar ou corrigir inconsistências, omissões e ambiguidades.
  - 2.2.4.5. Gerenciar as mudanças nos requisitos, durante a execução do projeto, por meio de um processo de Gerência de Requisitos, de forma a manter os requisitos funcionais e não funcionais consistentes com os demais produtos de trabalho e minimizar o impacto das mudanças no projeto.
- 2.2.5. A contratada será responsável pela instalação e configuração do SISTEMA DE TI nos diversos ambientes necessários, referentes à homologação, produção e treinamento. A Solução deverá ser instalada em servidores disponibilizados e configurados pela CONTRATADA, necessários à perfeita operacionalização do SISTEMA DE TI.
- 2.2.6. A CONTRATADA deverá prover os servidores com capacidade de processamento e armazenamento necessários para o bom funcionamento da aplicação considerando a demanda de uso desta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

2.2.7. A CONTRATADA deverá efetuar todas as configurações e instalações necessárias para o funcionamento do SISTEMA DE TI nos servidores disponibilizados.

2.2.8. A CONTRATADA deverá fornecer todo o conjunto de softwares e/ou ferramentas, bem como licenças de uso necessárias para o pleno funcionamento da aplicação, inclusive do banco de dados.

2.2.9. A CONTRATADA será responsável pelos procedimentos de backup inerentes aos dados processados neste ambiente computacional.

2.2.10. Caberá à contratada, visando o perfeito funcionamento do SISTEMA DE TI, a realização das configurações necessárias nos softwares básicos e a instalação de todos os demais produtos necessários.

2.2.11. A contratada poderá fornecer à PREFEITURA o layout dos arquivos para os quais os dados dos aplicativos atualmente em utilização deverão ser exportados, por meio de programas elaborados pela equipe técnica da PREFEITURA. Este layout deverá ser ajustado quando não estiver em coerência com as informações de posse da PREFEITURA. Realizada a carga nestes arquivos, serão importadas tais informações para a base de dados do SISTEMA DE TI. Os problemas identificados pela contratada serão reportados a PREFEITURA para que esta proceda aos ajustes e correções necessárias nos programas de exportação de dados..

2.2.12. O sistema deverá prever como necessidade constante a conciliação dos pagamentos através de arquivo de retorno disponibilizado pelo banco onde há o convênio estabelecido com o MUNICÍPIO.

2.2.13. A contratada será responsável pela integração do SISTEMA DE TI com o repositório de dados intermediário, destinado a este fim. Contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados, observado o disposto no “Serviço de Integração de sistemas”.

2.2.14. O MUNICÍPIO será responsável por alimentar os dados necessários para a integração no repositório intermediário, inibindo a contratada da possibilidade de acesso direto a quaisquer sistemas internos.

2.2.15. A integração deverá ser feita nos ambientes de teste e produção.

2.2.16. A contratada deverá realizar as seguintes atividades: identificar e entender a complexidade das interfaces necessárias entre o SISTEMA DE TI e os SISTEMAS legados e ambiente operacional; fazer uma análise de soluções de integração, desenvolver as interfaces, validar as interfaces desenvolvidas e o processo de integração.

2.2.17. Itens a serem integrados:

2.2.17.1. Cadastro dos contribuintes.

2.2.17.2. Lista de atividades do município.

2.2.17.3. Lista de alíquotas vinculadas à lista de atividades do município.

2.2.17.4. Débitos.

2.2.18. A contratada deverá executar os procedimentos de implantação das funcionalidades e realizar os testes antes da disponibilização do SISTEMA DE TI para uso, fazendo uma última avaliação de performance e realizando os últimos ajustes nos programas e rotinas, garantindo desta forma o menor índice possível de exceções.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

2.2.19. Os treinamentos deverão ser realizados por instrutor cedido pela CONTRATADA em local por ela fornecido, para dois públicos: Servidores municipais e contribuintes.

2.2.20. O conteúdo do treinamento realizado deverá contemplar todas as funcionalidades fornecidas pelo sistema a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso.

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

2.2.22. Operação Assistida: Entende-se por operação assistida a fase da implantação em que o sistema já está em operação e a demanda de suporte ao usuário final normalmente é maior. Portanto, nesta fase a CONTRATADA deverá manter pelo menos 1 (um) profissional dedicado exclusivamente ao atendimento desta demanda nas dependências da PREFEITURA. Esta fase deverá ter início na mesma data do início das operações do sistema e deverá ser prorrogar durante os próximos 60 dias, independente da demanda de suporte gerada.

## **2. ETAPA DE IMPLANTAÇÃO**

O projeto de implantação deve ser elaborado de modo a minimizar ao máximo o seu impacto e interferência nas rotinas administrativas ou nos serviços prestados pelo MUNICÍPIO, cumprindo rigorosamente o prazo previsto no Cronograma Item 2.4.3 e seus subitens.

### **1.4. DOS RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS**

1.4.1. Durante a fase de implantação, a Contratada deverá manter uma equipe de profissionais lotada em tempo integral, durante o horário de expediente, podendo se estender para horários extraordinários, dentro das instalações da PREFEITURA.

1.4.1.1. A equipe deverá ser composta por, no mínimo, dois funcionários, sendo que a Contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes da estada no Município (salários, transportes, alimentação, hospedagem, etc.), bem como disponibilizar todos os recursos necessários para a realização de trabalhos, tais como: computadores, softwares, mídias de armazenamento etc..

1.4.1.2. O MUNICÍPIO ficará responsável por disponibilizar toda a infraestrutura de hardware, comunicação e energia necessária para comportar o sistema. Os itens que se referem a infraestrutura de software são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

1.4.1.3. O MUNICÍPIO se reserva o direito de requerer a substituição de membros da equipe, mediante justificativa idônea.

### **1.4.2. APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DE IMPLANTAÇÃO**

1.4.2.1. A Contratada deverá elaborar um plano estratégico de implantação, contemplando as etapas de implantação, com as seguintes ações e indicação dos respectivos tempos necessários:

- |            |   |
|------------|---|
| 1.4.2.1.1. | Adequações e parametrizações nas funcionalidades contratadas;                       |
| 1.4.2.1.2. | Adequações necessárias nos procedimentos administrativos existentes;                |
| 1.4.2.1.3. | Forma de integrar com o sistema de arrecadação e cadastro econômico do MUNICÍPIO.   |
| 1.4.2.1.4. | Necessidades tecnológicas para suportar as funcionalidades;                         |
| 1.4.2.1.5. | Forma de tratamento dos dados legados (1) existentes;                               |
| 1.4.2.1.6. | Como e por quanto tempo será realizada a operação assistida (2) após a implantação. |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 1.4.2.2. Entende-se por “Dados legados” os dados atualmente existentes, a serem inseridos na solução.
- 1.4.2.3. Entende-se por “Operação Assistida” o acompanhamento “in loco” por técnicos no dia-a-dia da operação do novo sistema.
- 1.4.2.4. O plano deverá ser elaborado em consonância com as fases definidas no cronograma de implantação conforme item 2.4.3 e seus subitens, respeitando os devidos prazos no cronograma estabelecido.

### **1.4.3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**

- 1.4.1.1. Os serviços de implantação do SISTEMA DE TI deverão ter prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da autorização de prestação de serviços. Este prazo contempla também o período de treinamento dos usuários.
- 1.4.1.2. O serviço de suporte técnico será prestado pelo prazo de vigência do contrato, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI.
- 1.4.1.3. Juntamente com o plano de implantação a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução de cada uma das fases não podendo este cronograma ultrapassar o período de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.
- 1.4.1.4. Deverá ser implantado dos Módulos Cartões de Crédito e Débito; Estabelecimento de Ensino e Serviços de Transportes, sendo que a empresa vencedora deverá providenciar sua implantação e funcionamento no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), contados da assinatura do Contrato.
- 1.4.1.5. Em relação aos serviços previstos nas etapas do projeto:
- 1.4.1.5.1. As atividades relativas ao serviço de implantação e conversão do SISTEMA DE TI, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela contratada em ambiente disponibilizado pela PREFEITURA.
- 1.4.1.5.2. Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, as atividades deverão ser realizadas localmente nas dependências da contratada. Quando for necessário ou conveniente atendimento presencial, profissionais da contratada ficarão lotados na PREFEITURA, para complementar suas atividades.
- 1.4.1.5.3. O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação do SISTEMA DE TI, poderá solicitar a contratada a presença de elementos de sua equipe técnica, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 18 horas, contadas a partir da solicitação, sem custo adicional.

### **1.4.2. SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA**

#### **1.4.2.1. DOS SERVIÇOS ACOBERTADOS PELO SUPORTE TÉCNICO**

- 1.4.2.1.1. Durante a fase de suporte técnico, a Contratada deverá realizar as seguintes atividades:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**1.4.2.2. ADEQUAÇÃO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS**

- 1.4.2.2.1. A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional AO MUNICÍPIO, todas as alterações necessárias no sistema em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes. Além disto, as novas versões, atualizações, modificações e melhoramentos incorporados pela fabricante do sistema e/ou pela Contratada deverão ser disponibilizados sem custo adicional;
- 1.4.2.2.2. Todos os custos deverão ser cobertos pelo valor fixo da mensalidade de suporte técnico;

**1.4.2.3. O SUPORTE TÉCNICO COMPREENDE:**

- 1.4.2.3.1. O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA deverá ser prestado nos 07 dias da semana e 24 horas por dia.
- 1.4.2.3.2. O suporte técnico on-line e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.
- 1.4.2.3.3. A Correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.
- 1.4.2.3.4. A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A CONTRATADA poderá solicitar ao MUNICÍPIO o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo MUNICÍPIO por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.
- 1.4.2.3.5. A atualização tecnológica do “SISTEMA”, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.
- 1.4.2.3.6. A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no “SISTEMA”, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo “SISTEMA”.

**1.4.3. PARÂMETROS DE QUALIDADE DE SERVIÇO**

- 1.4.3.1. Os serviços acobertados pelo suporte técnico deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

**1.4.3.2. INTERRUPTÃO PROGRAMADA**

- 1.4.3.2.1. Em caso de interrupção programada de operação do sistema, tais paradas devem ser agendadas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e executadas em datas e horários em que haja o menor impacto as atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos.

**1.4.3.3. ATENDIMENTO A ALTERAÇÕES LEGAIS**

- 1.4.3.3.1. Compete ao MUNICÍPIO o envio ou comunicado à CONTRATADA das alterações legais ocorridas que afetem as funcionalidades da solução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 1.4.3.3.2. O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do comunicado da mudança legal.

**1.4.3.4. DA METODOLOGIA**

- 1.4.3.4.1. A empresa deverá possuir uma solução de helpdesk, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do SISTEMA DE TI, registrando as seguintes informações:
- 1.4.3.4.2. Número único para cada chamado;
- 1.4.3.4.3. Nome do solicitante;
- 1.4.3.4.4. Data e hora do registro;
- 1.4.3.4.5. Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;
- 1.4.3.4.6. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
- 1.4.3.4.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

**1.4.4. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO**

- 1.4.4.1. O serviço de suporte técnico iniciará no dia seguinte à assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI pelo MUNICÍPIO.
- 1.4.4.2. O serviço de suporte técnico, será prestado pela CONTRATADA sem custo adicional ao Município.
- 1.4.4.3. Trata-se de conjunto de serviços vinculados à sustentação do SISTEMA DE TI, que abrange:
- 1.4.4.4. Suporte técnico presencial e remoto aos servidores públicos usuários do software e contribuintes, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e ao uso do SISTEMA DE TI. Este serviço será acionado prioritariamente mediante abertura de chamados em SISTEMA DE TI, disponibilizado pela contratada para acesso do MUNICÍPIO. Alternativamente, poderá ser acionado por chamada a telefones propostos e custeados pela contratada. Todas as operações de suporte técnico serão prestadas por elementos da equipe técnica da contratada, excetuada questão do âmbito fiscal que poderá ser encaminhada a especialistas por conta e ordem da CONTRATADA.
- 1.4.4.5. Atualização de versão do SISTEMA DE TI, com entrega de versões que incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela contratada.
- 1.4.4.6. Manutenção corretiva: serviço de correção de falhas identificadas em componentes do SISTEMA DE TI sendo responsabilidade da contratada inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas do MUNICÍPIO.
- 1.4.4.7. Os serviços de suporte técnico para o SISTEMA DE TI consistirão em:

- 1.4.4.7.1. Prestar apoio e suporte no monitoramento do SISTEMA DE TI, sempre que este apresentar problemas de desempenho e/ou falhas de funcionamento.
- 1.4.4.7.2. Apresentar recomendações técnicas de configuração em estações do MUNICÍPIO que possam resultar em melhorias de desempenho do SISTEMA DE TI.
- 1.4.4.7.3. Prestar esclarecimentos técnicos verbais e/ou por escrito quanto a funcionalidades do SISTEMA DE TI e seus componentes, sempre que solicitado pela equipe técnica do MUNICÍPIO.
- 1.4.4.7.4. Registrar, classificar e acompanhar os chamados realizados.
- 1.4.4.7.5. Efetuar a análise inicial do chamado e realizar o suporte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 1.4.4.7.6. Os serviços remotos de atualização de versão e de atualização tecnológica para o SISTEMA DE TI consistirão na disponibilização de upgrades de versões do SISTEMA DE TI e/ou componentes tecnológicos desta, visando à melhoria do produto. Não fazem parte deste item personalizações e/ou melhorias específicas solicitadas pelo MUNICÍPIO, que serão qualificadas como serviços de personalização evolutiva.
- 1.4.4.7.7. O serviço de personalização evolutiva caracteriza-se por atividades que venham contemplar novas necessidades ou alterações em funcionalidades já existentes a serem agregadas ao SISTEMA DE TI por parte da contratada, não previstas no escopo deste Termo de Referência.
- 1.4.4.7.8. A adequação do SISTEMA DE TI e seus componentes às novas versões do ambiente operacional.
- 1.4.4.7.9. A divulgação prévia das informações sobre atualizações das versões do SISTEMA DE TI (Relatório de Versão), descrevendo as funções que serão atualizadas em relação à versão que estiver em uso pelo MUNICÍPIO.
- 1.4.4.7.10. A implantação de uma nova versão deverá ser previamente informada, aprovada pelo MUNICÍPIO e planejada entre os envolvidos.

**3. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA**

- 3.1. O sistema ofertado deve apresentar, no momento da avaliação técnica do presente processo licitatório, no mínimo, as características e funcionalidades a seguir arroladas, sob pena de desclassificação por não atendimento ao edital.

**4. FERRAMENTAS E AMBIENTE OPERACIONAL:**

- 4.1. Integrar a gestão operacional e gerencial dos processos de trabalho, atividades e rotinas do macroprocesso de gestão de informações do ISSQN, substituindo assim, os processos e sistemas atualmente utilizados pela PREFEITURA.
- 4.2. Permitir parametrização e atualização de regras de negócio no próprio SISTEMA DE TI sem a necessidade de atualizações em código fonte.
- 4.3. Garantir a segurança, qualidade e acessibilidade à informação processada pela SOLUÇÃO DE TI.
- 4.4. Eliminar a utilização da apuração manual do fiscal tributário relativos ao ISSQN, desde que relacionados aos macroprocessos e especificações contidas neste termo de referência.
- 4.5. Possibilitar a integração dos relatórios fornecidos pelo sistema às ferramentas do Microsoft Office.
- 4.6. Possuir capacidade de expansão futura, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa de arrecadação do MUNICÍPIO.
- 4.7. Ser parametrizável em larga escala, para que tenha a versatilidade de implementar os requisitos funcionais e automatizar os processos de trabalho do MUNICÍPIO.

**5. FUNCIONALIDADES:**

**5.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS MÍNIMAS**

- 5.1.1. O sistema deverá permitir que todas as suas funcionalidades sejam acessadas ou executadas via internet. Alternativamente também poderá ocorrer a utilização local, exclusivamente em sua retaguarda (via intranet) a critério da gerência ou do MUNICÍPIO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 5.1.2.O sistema deverá permitir que todos os seus usuários possam recuperar suas credenciais de acesso sem a dependência ou intervenção administrativa do fisco.
- 5.1.3.O sistema deverá manter ambientes distintos para as atividades administrativas dos contribuintes e testes destas mesmas atividades.
- 5.1.4.O sistema deverá ser modularizado a fim de permitir uma implantação gradativa de acordo com a seguinte estrutura:
- 5.1.4.1. Módulo de acesso para contribuintes referente:
- 5.1.4.1.1. operações administrativas dos contribuintes
  - 5.1.4.1.2. Declarações Mensais de Serviços
  - 5.1.4.1.3. Declarações Mensais de Serviços de Instituições Financeiras.
  - 5.1.4.1.4. emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
  - 5.1.4.1.5. emissão de Cupom Fiscal de Serviços.
  - 5.1.4.1.6. geração de guia de pagamento de ISS fixo, referente ao prestador de serviço pessoa física – profissional autônomo e sociedade de profissionais.
  - 5.1.4.1.7. geração de guia de pagamento de ISS decorrente de lançamento de ofício nos casos de arbitramento e estimativa.
- 5.1.4.2. Módulo para gestão de servidores municipais referente:
- 5.1.4.2.1. gestão administrativa
  - 5.1.4.2.2. gestão das Declarações Mensais de Serviços
  - 5.1.4.2.3. gestão das fiscalizações
  - 5.1.4.2.4. gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
  - 5.1.4.2.5. gestão de fiscalizações especializadas em Instituições Financeiras
  - 5.1.4.2.6. gestão do Cupom Fiscal de Serviços
  - 5.1.4.2.7. gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
  - 5.1.4.2.8. gestão do pagamento do ISS fixo dos prestadores de serviço pessoa física - profissionais autônomos e sociedade de profissionais.
  - 5.1.4.2.9. gestão dos Processos Administrativos Fiscais, possibilitando o controle e gestão dos mesmos, incluindo a 1ª e 2ª Instância Administrativa, até o encaminhamento para Dívida Ativa.
- 5.1.4.3. Módulo para integração via Webservice
- 5.1.4.3.1. para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
  - 5.1.4.3.2. para emissão de Cupom Fiscal de Serviços
  - 5.1.4.3.3. para Declarações Mensais de Serviços
  - 5.1.4.3.4. de Cartões de Crédito/Débito
  - 5.1.4.3.5. de Estabelecimento de ensino
  - 5.1.4.3.6. de Construção Civil
  - 5.1.4.3.7. de Serviços de Transporte
  - 5.1.4.3.8. de Prestador de Serviço – Pessoa Física – Profissional Autônomo e sociedade de profissionais
  - 5.1.4.3.9. Módulo de lançamento de ofício - arbitramento e estimativa.

## 5.2. MÓDULO DE ACESSO PARA CONTRIBUINTES

- 5.2.1. Funcionalidades Gerais
- 5.2.1.1. O módulo deverá permitir o acesso diferenciado para:
- 5.2.1.1.1. Contribuinte Pessoa Jurídica
  - 5.2.1.1.2. Contribuinte Pessoa Física
  - 5.2.1.1.3. Contadores
- 5.2.1.2. O módulo deverá permitir o acesso através de certificado digital ou de usuário e senha para ambos os tipos de usuário. Contribuintes e Contadores.
- 5.2.1.3. O módulo deverá permitir cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos. As informações fornecidas por este usuário, bem como sua identidade deverão ser confirmadas através de certificado digital do respectivo contribuinte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**5.3. MÓDULO PARA OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS DOS CONTRIBUÍNTES**

- 5.3.1. O módulo deverá gerenciar e possibilitar que o mesmo contribuinte tenha vários usuários para acesso simultâneo.
- 5.3.1.1. O gerenciamento de usuários do contribuinte deve ser realizado por um único usuário de nível de diferenciado.
- 5.3.1.2. O módulo deverá permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
- 5.3.1.3. O módulo deverá permitir a atualização cadastral dos contribuintes sem a necessidade de que este se desloque até a prefeitura a fim de realizá-la.
- 5.3.1.4. O módulo deverá permitir ao contribuinte a identificação do seu respectivo contador bem como a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias.
- 5.3.1.5. O módulo deverá permitir que o contador tenha acesso às mesmas funcionalidades que o usuário tipo contribuinte, exceto as funções abaixo:
- 5.3.1.5.1. Manutenção de usuários do tipo contribuinte.
- 5.3.1.5.2. Indicação de contador responsável.
- 5.3.1.6. O módulo deverá permitir consulta ao cadastro de contribuintes estabelecidos no município.
- 5.3.1.7. O módulo deverá permitir a visualização das informações cadastrais e edição dos dados de cadastro abaixo:
- 5.3.1.7.1. Logomarca
- 5.3.1.7.2. E-mail
- 5.3.1.7.3. Telefone
- 5.3.1.7.4. Endereço de correspondência
- 5.3.1.8. O módulo deverá permitir a consulta da lista de atividades do município.
- 5.3.1.9. O módulo deverá permitir a impressão do livro fiscal de serviços prestados, serviços tomados ou ambos pelo contribuinte.
- 5.3.1.10. O módulo deverá permitir consulta de débitos constituídos para o contribuinte.
- 5.3.1.11. O módulo deverá permitir a consolidação ou geração de débitos baseando-se no valor total de das declarações mensais de serviços, emissões de nota fiscal de serviços eletrônica e emissão de cupom fiscal de serviços considerando a legislação em vigor.
- 5.3.1.12. O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático em forma de créditos liberados para o contribuinte no momento do cancelamento ou retificação de documentos fiscais que tenham relação com débitos já quitados.
- 5.3.1.13. O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático de créditos liberados para o contribuinte no momento da consolidação ou geração de débitos.
- 5.3.1.14. O módulo deverá permitir a impressão de débitos do contribuinte para pagamento de acordo com os convênios bancários pré-estabelecidos pelo município.
- 5.3.1.15. O módulo deverá emitir recibo de retenção próprios e terceiros de acordo com as declarações de serviços prestados, emissões de nota fiscal de serviços eletrônica e declaração de serviços tomados com indicação de retenção.
- 5.3.1.16. O módulo deverá permitir ao contribuinte o registro de ocorrências ou solicitações de suporte.
- 5.3.1.17. O módulo deverá permitir a consulta e acompanhamento das ocorrências e solicitações de suporte registradas pelo contribuinte.
- 5.3.1.18. O módulo deve permitir comunicação instantânea (chat), entre contribuintes e o suporte técnico da contratada.
- 5.3.1.19. O módulo deverá permitir ao contribuinte a consulta de manuais e tutoriais que auxiliem na execução das rotinas inerentes ao sistema.
- 5.3.1.20. O módulo deverá permitir ao contribuinte a consulta de ajuda online, com pesquisa sensível a tela em que se está acessando.
- 5.3.1.21. O módulo deve possibilitar a solicitação de credenciamento para desenvolvedores de software a fim de registra-los para vínculo a contribuintes.
- 5.3.1.22. O módulo deverá permitir a emissão de boleto avulso para prestadores de serviços não estabelecidos no município com intenção de recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS.
- 5.3.1.23. O módulo deverá permitir a inscrição e impressão de certificado para participantes de treinamentos ministrados em relação ao sistema.
- 5.3.1.24. O módulo deverá exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações registradas pelo fisco.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**5.4.0. MÓDULO PARA DECLARAÇÕES MENSAS DE SERVIÇOS**

- 5.4.1.1. O módulo deverá permitir a consulta e geração de relatório de declarações de serviços prestados e tomados feitas pelo contribuinte.
- 5.4.1.2. O módulo deverá permitir a consulta de gráficas cadastradas para confecção de documento fiscal.
- 5.4.1.3. O módulo deve permitir o cancelamento de declarações de serviço prestado sem a necessidade de intervenção fiscal para tal.
- 5.4.1.4. O módulo deverá permitir ao contribuinte a realização de consulta e solicitação de cancelamento quando a nota fiscal em questão não atender a critérios de cancelamento automático definidos pelo Município.
- 5.4.1.5. O módulo deverá permitir a consulta da situação de processamento dos arquivos enviados ao sistema.
- 5.4.1.6. O módulo deverá permitir a validação antecipada da estrutura dos arquivos enviados ao sistema para processamento.
- 5.4.1.7. O módulo deverá permitir a importação de declarações em lote referente aos serviços prestados e tomados.
- 5.4.1.8. O módulo deverá permitir a declaração de serviços prestados pelo contribuinte.
- 5.4.1.9. O módulo deverá permitir a declaração de serviços tomados pelo contribuinte.
- 5.4.1.10. O módulo deverá permitir a declaração sem movimento quando não houver prestação de serviços, recebimento de serviços ou ambas as situações pelo contribuinte durante determinada competência.
- 5.4.1.11. O módulo deverá permitir a retificação da declaração de serviços prestados ou tomados pelo contribuinte.
- 5.4.1.12. O módulo deverá permitir a geração de débitos únicos vinculados a uma declaração de serviços apenas.
- 5.4.1.13. O módulo deverá permitir a emissão de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), a partir de solicitação de contribuinte sem a necessidade de intervenção fiscal ou administrativa do fisco.
- 5.4.1.14. O módulo deverá permitir a consulta de emissões de AIDF registradas no sistema, bem como sua impressão e envio por correio eletrônico para o estabelecimento gráfico.
- 5.4.1.15. O módulo deverá permitir a inutilização de faixa de numeração liberada anteriormente pela rotina de emissão de AIDF.
- 5.4.1.16. O módulo deverá permitir a consulta de faixas de numeração inutilizadas pelo contribuinte.

**5.5. MÓDULO PARA DECLARAÇÕES MENSAS DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.**

- 5.5.1.1. Permitir a declaração Mensal de Serviços específica para Instituições Financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout que atenda ao modelo ABRASF e os demais itens descritos abaixo.
- 5.5.1.2. A solução deverá possibilitar ao contribuinte a declaração e retificação dos dados declarados através de nova importação do arquivo com mesmo modelo e dados atualizados.
- 5.5.1.3. A solução deverá gerar número de protocolo de envio da declaração após a validação da integridade do arquivo.
- 5.5.1.4. A solução deverá efetuar o registro automático de itens do plano de contas interno que por ventura ainda não estão cadastrados na base de dados do município.
- 5.5.1.5. A solução deverá possibilitar a atualização e registro de histórico de alterações no plano de contas interno das instituições financeiras automaticamente no momento do processamento das declarações.
- 5.5.1.6. A arrecadação deve ser um processo independente do processo de detecção de divergências, ou seja, mesmo que a solução identifique divergências passíveis de geração de débitos, créditos ou nenhum deverá acatar o valor declarado pelo próprio contribuinte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 5.5.1.7. A solução deverá permitir a validação do arquivo na solução online antes da importação, facilitando a integração do contribuinte e permitindo apenas divergências de valores após o processamento desta etapa.
- 5.5.1.8. O software deverá permitir a importação da Tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços da Instituição Financeira.
- 5.5.1.9. A solução deverá permitir a importação da Tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços de remuneração variável da Instituição Financeira.
- 5.5.1.10. O software deverá permitir a importação da Tabela de Pacotes e sua respectiva composição de tarifas de Serviços da Instituição Financeira.
- 5.5.1.11. A solução deverá permitir a importação do Demonstrativo de arrecadação com pacotes de serviços por agência bancária.
- 5.5.1.12. O software deverá permitir a importação do Demonstrativo de arrecadação a partir da movimentação das tarifas.
- 5.5.1.13. A solução deverá permitir a importação do Demonstrativo de arrecadação de serviços remunerados por agência bancária.
- 5.5.1.14. O sistema deverá permitir a importação da movimentação do número de correntistas por agência.
- 5.5.1.15. A solução deverá permitir a importação do Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
- 5.5.1.16. O sistema deverá permitir a importação do Demonstrativo de rateio de resultados internos.

**5.6. MÓDULO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)**

- 5.6.1.1. O módulo deverá considerar o modelo ABRASF adotado nacionalmente para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 5.6.1.2. O módulo deverá permitir a consulta e geração de relatório de emissões de NFS-e feita pelo contribuinte.
- 5.6.1.3. O módulo deverá permitir a exportação de emissões de NFS-e feita pelo contribuinte em formato de arquivo definido na legislação em vigor.
- 5.6.1.4. O módulo deverá permitir o cancelamento de NFS-e sem a necessidade de intervenção fiscal para tal, de acordo com parâmetros estabelecidos pela legislação municipal.
- 5.6.1.5. O módulo deverá permitir ao contribuinte a realização de consulta e solicitação de cancelamento quando a NFS-e em questão não atender a critérios de cancelamento automático definidos pelo município.
- 5.6.1.6. Ao permitir o cancelamento o módulo deverá gerar automaticamente a tarja de cancelamento impressa no documento e remete via e-mail o comunicado ao tomador do serviço.
- 5.6.1.7. O módulo deverá permitir a consulta da situação de processamento dos arquivos enviados ao sistema.
- 5.6.1.8. O módulo deverá permitir a validação antecipada da estrutura dos arquivos enviados ao sistema para processamento.
- 5.6.1.9. O módulo deverá permitir a importação e conversão de arquivo de lote de RPS para NFS-e.
- 5.6.1.10. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte.
- 5.6.1.11. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte com identificação ou não do tomador de serviços, com informação do CPF ou CNPJ (validado pelo sistema), a critério da prefeitura.
- 5.6.1.12. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte, com diversos serviços, independentemente de alíquotas atribuídas a estes.
- 5.6.1.13. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte com identificação do município de incidência.
- 5.6.1.14. O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte, com informação de retenção do imposto de acordo com parâmetros do sistema a critério do município.
- 5.6.1.15. O módulo deverá permitir impressão da NFS-e.
- 5.6.1.16. O módulo deverá permitir o envio e reenvio da NFS-e via correio eletrônico em formato .pdf e .xml.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 5.6.1.17. O módulo deverá permitir a substituição da NFS-e pela emissão de outra NFS-e.
- 5.6.1.18. O módulo deverá permitir a declaração sem movimento quando não houver prestação de serviços, recebimento de serviços ou ambas as situações pelo contribuinte durante determinada competência.
- 5.6.1.19. O módulo deverá permitir a geração de débitos únicos vinculados a uma NFS-e apenas.
- 5.6.1.20. O módulo deverá permitir a verificação de autenticidade da NFS-e.
- 5.6.1.21. O módulo deverá permitir ao tomador de serviços o registro de divergências para determinada NFS-e.
- 5.6.1.22. O módulo possibilita ao contribuinte a solicitação e cancelamento da autorização para emissão da NFS-e.
- 5.6.1.23. O módulo deverá permitir a consulta de RPS convertidos em NFS-e.
- 5.6.1.24. O módulo deverá permitir aos contribuintes a consulta do cronograma de implantação da NFS-e.
- 5.6.1.25. O módulo deverá permitir a emissão autorização de emissão dos RPS (Recibo Provisório de Serviços), a partir de solicitação de contribuinte sem a necessidade de intervenção fiscal ou administrativa do fisco.
- 5.6.1.26. O módulo deverá permitir a consulta de autorizações de emissão de RPS registrados no sistema, bem como sua impressão e envio por correio eletrônico para o estabelecimento gráfico.
- 5.6.1.27. O módulo deverá permitir a inutilização de faixa de numeração liberada anteriormente pela rotina de emissão de autorização para impressão de RPS.
- 5.6.1.28. O módulo deverá permitir a consulta de faixas de numeração inutilizadas pelo contribuinte.

#### **5.7. MÓDULO PARA EMISSÃO DE CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS (CFS)**

- 5.7.1. O módulo deverá permitir a consulta de emissões de CFS feita pelo contribuinte.
  - 5.7.1.1. O módulo deverá permitir a emissão de CFS pelo contribuinte.
  - 5.7.1.2. O módulo deverá permitir impressão da CFS.
  - 5.7.1.3. O módulo deve permitir o cancelamento de CFS de acordo com a legislação em vigor.
  - 5.7.1.4. O módulo deverá permitir a transmissão sem movimento quando não houver prestação de serviços pelo contribuinte.
  - 5.7.1.5. O módulo deve possibilitar ao contribuinte a solicitação e cancelamento da autorização para emissão da CFS.
  - 5.7.1.6. O módulo deverá controlar a geração, solicitação e cancelamento de chaves de autorização utilizadas pelos equipamentos emissores de CFS.
  - 5.7.1.7. O módulo deve permitir o gerenciamento de solicitações de agendamento para Homologação Técnica de sistemas emissores de CFS.
  - 5.7.1.8. O módulo deverá permitir ao contribuinte informar indisponibilidade dos terminais emissores de CFS.
  - 5.7.1.9. O módulo deverá permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
  - 5.7.1.10. O módulo deverá permitir consulta e atualização das informações cadastrais do contribuinte no próprio do terminal emissor.
  - 5.7.1.11. O módulo deverá possibilitar à consulta das atividades autorizadas a emissão do CFS.
  - 5.7.1.12. O módulo deverá possibilitar a definição da atividade principal para emissão do CFS.
  - 5.7.1.13. O módulo deverá possibilitar a visualização das informações do terminal emissor de CFS.
  - 5.7.1.14. O módulo deverá controlar as configurações do terminal emissor para o ambiente de homologação e para ambiente de produção.
  - 5.7.1.15. O módulo deverá permitir o cadastro de usuários através do terminal para emissão de Cupom Fiscal de serviços.
  - 5.7.1.16. O módulo deverá permitir a exportação dos cupons fiscais emitidos pelo terminal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 5.7.1.17. O módulo deverá permitir ao contribuinte executar a transmissão dos cupons fiscais emitidos pelo terminal ou transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
- 5.7.1.18. O módulo deverá controlar e garantir que ocorra a transmissão diária dos cupons fiscais ou a transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
- 5.7.1.19. O módulo deverá permitir a realização do teste de impressão a partir do terminal pelo menos para um modelo das seguintes marcas de impressoras: Bematech, Daruma DR700 e EPSON e para a impressora genérica do Windows.

## **5.8. MÓDULO DE ACESSO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.**

### **5.8.1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 5.8.1.1. Nos tópicos abaixo deve ser considerado o termo controle como todas as ações que executem diretamente com interversão de um usuário consultas, inserções, atualizações e exclusões sobre as informações registradas.
- 5.8.1.2. Nos tópicos abaixo deve ser considerado o termo gerenciamento como todas as ações que executem através de rotinas pré-definidas no sistema consultas, inserções, atualizações e exclusões das informações nele registradas.

### **5.8.2. MÓDULO PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 5.8.2.1. O módulo deverá gerenciar o acesso de usuários baseando-se em perfis pré-definidos no sistema.
- 5.8.2.2. O módulo deverá realizar logs de operações dos usuários administrativos.
- 5.8.2.3. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de usuários deste módulo.
- 5.8.2.4. O módulo deverá permitir a atualização dos dados do usuário conectado ao sistema.
- 5.8.2.5. O módulo deverá permitir o gerenciamento de grupos e permissões de acesso.
- 5.8.2.6. O módulo deverá permitir a recuperação da senha de usuário que por ventura não consiga acessar o sistema.
- 5.8.2.7. O módulo deverá inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada.
- 5.8.2.8. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cargos referentes aos usuários do sistema.
- 5.8.2.9. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de setores e/ou repartições internas do município.
- 5.8.2.10. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cidades registradas pelo IBGE.
- 5.8.2.11. O módulo deverá permitir o controle de Informações da prefeitura.
- 5.8.2.12. O módulo deverá permitir a consulta da lista de erros e alertas controlados pelo sistema.
- 5.8.2.13. O módulo deverá permitir configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão.
- 5.8.2.14. O módulo deverá permitir o controle do cadastro das orientações da solicitação de cancelamento.
- 5.8.2.15. O módulo deverá permitir o controle do cadastro das orientações de solicitação do credenciamento de desenvolvedores.
- 5.8.2.16. O módulo deverá permitir o gerenciamento de treinamentos aos contribuintes a partir de impressão de lista de presença, cadastramento de datas e horários de treinamento e emissão de certificado de participação.
- 5.8.2.17. O módulo deverá permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico para usuários cadastrados no sistema.
- 5.8.2.18. O módulo deverá permitir a verificação em tempo real dos arquivos que estão em processamento pelo sistema.
- 5.8.2.19. O módulo deverá permitir o controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores, desenvolvedores e interessados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 5.8.2.20. O módulo deve manter uma estrutura de “*help desk*” no que diz respeito ao controle via software das ocorrências, com envio de e-mails de atualização, encaminhamento de chamados, entre outros.
- 5.8.2.21. O módulo deve permitir a consulta e gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes.
- 5.8.2.21.1. Cadastro de débito.
- 5.8.2.21.2. Cancelamento de débito.
- 5.8.2.21.3. Baixa de débito de forma manual.
- 5.8.2.21.4. Cadastro de tipos de débito
- 5.8.2.21.5. Baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelos definidos pelos convênios bancários.
- 5.8.2.22. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Valores de Referência (VR) utilizados para cálculos internos do sistema.
- 5.8.2.23. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de juros que devem ser aplicados a débitos vencidos.
- 5.8.2.24. O módulo deverá permitir o controle do cadastro multas (de mora e de infração) que devem ser aplicadas a débitos vencidos.
- 5.8.2.25. O módulo deverá permitir o controle do cadastro índices monetários que devem ser utilizados para correção monetária de débitos ou créditos.
- 5.8.2.26. O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento de compensações e abatimentos registrados para os contribuintes.
- 5.8.2.27. O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático em forma de créditos liberados para o contribuinte no momento da autorização de cancelamento ou retificação de documentos fiscais que tenham relação com débitos já quitados.
- 5.8.2.28. O módulo deverá permitir a consulta, recalcule e impressão de débitos registrados para os contribuintes.
- 5.8.2.29. O módulo deverá permitir o controle de datas alternativas de vencimento do imposto ou cadastro de feriados para tratar as situações onde a data padrão coincide com finais de semana e feriados.
- 5.8.2.30. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contribuintes.
- 5.8.2.31. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de históricos registrados para determinado contribuinte.
- 5.8.2.32. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de sócios e representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes.
- 5.8.2.33. O módulo deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como:
- 5.8.2.33.1. Informações gerais
- 5.8.2.33.2. Atividades
- 5.8.2.33.3. Isenções
- 5.8.2.33.4. Históricos
- 5.8.2.33.5. Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos.
- 5.8.2.33.6. Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.
- 5.8.2.34. O módulo deverá permitir a consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro econômico do município.
- 5.8.2.35. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de contribuinte a fim de agrupá-los.
- 5.8.2.36. O módulo deverá permitir o controle de subtipo de contribuinte a fim de agrupar e diferenciar os diversos cadastros.
- 5.8.2.37. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de grupo de atividades baseadas na lista de serviços do município.
- 5.8.2.38. O módulo deverá permitir o vínculo das atividades praticadas pelos contribuintes aos seus respectivos cadastros.
- 5.8.2.39. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contadores.
- 5.8.2.40. O módulo deverá permitir a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes).
- 5.8.2.41. O módulo deverá permitir o controle do cadastro da lista de isenções a fim de possibilitar o vínculo com o cadastro de contribuintes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 5.8.2.42. O módulo deverá permitir a configuração do correio eletrônico pad rão utilizado pelo sistema.
- 5.8.2.43. O módulo deverá permitir o cadastro documentos, arquivos e manuais a fim de controlar a oferta destes aos contribuintes.
- 5.8.2.44. O módulo deverá permitir o controle das finalidades de acesso disponíveis aos usuários, que desejam solicitar acesso ao sistema.
- 5.8.2.45. O módulo deve permitir o controle dos convênios bancários que o município possui, permitindo a sua atualização para que seja possível a emissão de boletos.
- 5.8.2.46. O módulo deve permitir o acompanhamento gerencial das informações mais relevantes para o município, tais como:
  - 5.8.2.46.1. Evolução da arrecadação
  - 5.8.2.46.2. Comparação da arrecadação.
  - 5.8.2.46.3. Arrecadação por atividade econômica.
  - 5.8.2.46.4. Arrecadação por contribuinte.
  - 5.8.2.46.5. Inadimplência
  - 5.8.2.46.6. Arrecadação por retenção.
  - 5.8.2.46.7. Acompanhamento da emissão de documentos fiscais.
- 5.8.2.47. O módulo deverá permitir a emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes.
- 5.8.2.48. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de situações dos cadastros econômicos com o objetivo de controlar o que cada situação permite fazer em relação ao acesso e demais ações apontadas no item de “Atividades administrativas dos contribuintes”.

### **5.9.3.MÓDULO PARA GESTÃO DAS DECLARAÇÕES MENSIS DE SERVIÇOS**

- 5.9.3.1. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de gráficas.
- 5.9.3.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de séries
- 5.9.3.3. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de documento fiscal.
- 5.9.3.4. O módulo deve permitir o controle e gerenciamento das emissões de autorização de Impressão de documentos fiscais, possibilitando a emissão, remissão ou correção das informações.
- 5.9.3.5. O módulo deverá permitir o recebimento de documentos fiscais vencidos com a emissão do termo de recebimento de documentos.
- 5.9.3.6. O módulo deverá permitir o controle e consulta das faixas de numeração inutilizadas pelos contribuintes.
- 5.9.3.7. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de serviços
- 5.9.3.8. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, inclusive os Microempreendedores individuais – MEI.
- 5.9.3.9. O módulo deverá permitir a consulta a declarações de serviços tomados efetuados pelos contribuintes.
- 5.9.3.10. O módulo deverá permitir a consulta a declarações de serviços prestados efetuados pelos contribuintes.
- 5.9.3.11. O módulo deverá permitir a consulta a declarações sem movimento efetuadas pelos contribuintes.
- 5.9.3.12. O módulo deverá permitir a consulta de declarações de notas avulsas.
- 5.9.3.13. O módulo deverá permitir a consulta do processamento de arquivos enviados pelos contribuintes.
- 5.9.3.14. O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das solicitações de cancelamento de Serviços Prestados (DMS).
- 5.9.3.15. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de CNAE.

### **5.9.4.MÓDULO PARA GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)**

- 5.9.4.1. O módulo deverá permitir controle dos prazos para implantação da NFS-e por atividade.
- 5.9.4.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro das orientações de solicitação para emissão de NFS-e.
- 5.9.4.3. O módulo deverá permitir o controle das solicitações de autorização para emissão da NFS-e.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 5.9.4.4. O módulo deverá permitir o gerenciamento das solicitações de cancelamento de NFS-e.
- 5.9.4.5. O módulo deverá permitir a consulta de clientes vinculados aos respectivos contribuintes emissores de NFS-e.
- 5.9.4.6. O módulo deverá permitir o recebimento de documentos fiscais inutilizados com a emissão do termo de recebimento de documentos.
- 5.9.4.7. O módulo deverá permitir a verificação de denúncias e divergências apontadas pelos tomadores de NFS-e no processo de verificação de autenticidade.

## **5.10. MÓDULO PARA GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO**

- 5.10.1.1. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de fiscais.
- 5.10.1.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cronograma de férias dos envolvidos em processos de fiscalização.
- 5.10.1.3. O módulo deverá permitir a consulta de processos de fiscalização registrados no sistema através de filtros específicos.
- 5.10.1.4. O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e controle dos processos de fiscalização de maneira que seja possível identificar quais e quantos processos estão em determinada fase e/ou qual é a carga de trabalho de cada fiscal.
- 5.10.1.5. O módulo deverá permitir a consulta de divergências decorrentes da declaração ou emissão de notas fiscais e outros cruzamentos que o sistema possa fazer.
- 5.10.1.6. O módulo deverá possibilitar a visualização de divergências para cada contribuinte a fim de possibilitar a abertura de processos de fiscalização.
- 5.10.1.7. O módulo deverá gerenciar a carga de trabalho de cada fiscal registrado a fim de abrir automaticamente processos de fiscalização para contribuintes pré-selecionados.
- 5.10.1.8. O módulo deverá possibilitar a consulta de contribuintes que não foram fiscalizados em determinado período.
- 5.10.1.9. O módulo deverá possibilitar o cadastro manual de processos de fiscalização independentemente de divergências encontradas e apontadas pelo sistema.
- 5.10.1.10. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
- 5.10.1.11. O módulo deverá permitir o controle do recebimento de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
- 5.10.1.12. O módulo deve manter a possibilidade de recebimento de documentos de maneira desvinculada da presença do fiscal responsável pelo processo ou independentemente do processo de fiscalização.
- 5.10.1.13. O módulo deverá permitir o controle da devolução de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
- 5.10.1.14. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de processo de fiscalização.
- 5.10.1.15. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de grupos de Fundamentação Legal.
- 5.10.1.16. O módulo deverá manter um cadastro de fundamentação legal que inicialmente deve ser atualizada e mantida manualmente para possibilitar a emissão de relatórios e documentos de fiscalização.
- 5.10.1.17. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
- 5.10.1.18. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de modelos de notificação.
- 5.10.1.19. O módulo deverá permitir a notificação de contribuintes por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 5.10.1.20. O módulo deverá permitir a emissão em lote das notificações pré cadastradas no sistema.
- 5.10.1.21. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de modelos de auto de infração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 5.10.1.22. O módulo deverá permitir o gerenciamento de autos de infração baseados em multa ou levantamento fiscal por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 5.10.1.23. O módulo deverá permitir a constituição de débitos baseando-se em levantamento fiscais.
- 5.10.1.24. O módulo deverá permitir o controle de solicitações de prorrogação de prazos de processos de fiscalização.
- 5.10.1.25. O módulo deverá permitir o encaminhamento de processos entre os usuários registrados no sistema.
- 5.10.1.26. O módulo deverá permitir o encerramento dos processos de fiscalização de acordo com as situações previstas dentro das rotinas fiscais do município.
- 5.10.1.27. O módulo deverá permitir ao auditor anexar documentos não gerenciados pelo sistema ao processo de fiscalização.
- 5.10.1.28. O módulo deverá permitir a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
- 5.10.1.29. O módulo deverá executar a consolidação das notas declaradas ou emitidas, pagamentos, isenções, outras receitas em relação à legislação tributária em vigor a fim de gerar um resultado sobre o levantamento fiscal, podendo apontar débitos ou créditos para determinado contribuinte.

**5.11. MÓDULO PARA GESTÃO DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

- 5.11.1.1. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Instituições Financeiras.
- 5.11.1.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro do plano de contas COSIF.
- 5.11.1.3. O módulo deverá permitir o controle dos cadastros de planos de contas internas de Instituições Financeiras.
- 5.11.1.4. O módulo deverá registrar um histórico das atualizações ocorridas no plano de contas interno das Instituições Financeiras.
- 5.11.1.5. O módulo deverá permitir a consulta de divergências cadastrais em relação ao plano de contas declarados pelas Instituições Financeiras.
- 5.11.1.6. O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras.
- 5.11.1.7. O módulo deverá possibilitar a execução de consultas a fim de obter-se informações sintéticas, analíticas e em formato de balancete mensal sobre as declarações mensais de Instituições Financeiras.
- 5.11.1.8. O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras a fim de possibilitar a visualização global em relação à arrecadação do município.
- 5.11.1.9. O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras a fim de possibilitar a visualização por instituição e por agências estabelecidas no município.
- 5.11.1.10. O módulo deverá permitir ao servidor público designado a consulta de divergências apuradas pela aplicação sobre as informações fornecidas pela Instituição Financeira. O sistema deverá apresentar pelo menos os seguintes cruzamentos:
  - 5.11.1.10.1. Atividade não tributada pelo contribuinte.
  - 5.11.1.10.2. Declaração com redução no saldo credor.
  - 5.11.1.10.3. Balancete mensal divergente do demonstrativo de apuração de ISS.
  - 5.11.1.10.4. Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de pacotes de serviços.
  - 5.11.1.10.5. Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de tarifas.
  - 5.11.1.10.6. Partidas contábeis com movimentações para contas não tributáveis.

**5.12. MÓDULO PARA GESTÃO DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS NO SIMPLES NACIONAL**

- 5.12.1.1. O módulo deverá permitir controle do cadastro de regime tributário previstos na legislação em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 5.12.1.2. O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional através da importação dos arquivos PER e PERMEI.
- 5.12.1.3. O módulo deverá permitir o processamento dos seguintes arquivos disponibilizados pela receita federal, através do portal do Simples Nacional ou através do programa Receita BX Net.
  - 5.12.1.3.1. PARCSN
  - 5.12.1.3.2. CADASTROMEI
  - 5.12.1.3.3. DAS\_COBRANCA
  - 5.12.1.3.4. DAS\_PAGOS
  - 5.12.1.3.5. DAS\_SENDA
  - 5.12.1.3.6. DASN
  - 5.12.1.3.7. DASNSIMEI
  - 5.12.1.3.8. DEBITOSSIMPLES
  - 5.12.1.3.9. DEFIS
  - 5.12.1.3.10. PGDASD
  - 5.12.1.3.11. PGMEI
- 5.12.1.4. O módulo deverá permitir a consulta dos contribuintes omissos da declaração no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples (DAS), mensalmente.
- 5.12.1.5. O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados com divergências de imposto devido ao município.
- 5.12.1.6. O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados, mas não recolhidos pelo contribuinte.
- 5.12.1.7. O módulo deverá permitir a consulta de cadastros que não possuem alvará emitido no município.
- 5.12.1.8. O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes aos parcelamentos deferidos junto à receita federal.
- 5.12.1.9. O módulo deverá permitir a consulta de informações relativas aos pagamentos e baixas de competências que compõem parcelamentos.
- 5.12.1.10. O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes a pagamentos repassados através do Banco do Brasil.
- 5.12.1.11. O módulo deverá permitir a consulta de informações de repasses não identificados, pelo Banco do Brasil.
- 5.12.1.12. O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes aos cadastros do MEI.
- 5.12.1.13. O módulo deverá permitir a impressão do extrato do contribuinte para o período de apuração desejado.
- 5.12.1.14. O módulo deverá permitir a baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelo DAF607.
- 5.12.1.15. O módulo deverá permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.

### **5.13. MÓDULO PARA INTEGRAÇÃO VIA WEBSERVICE**

#### **5.13.1. MÓDULO PARA INTEGRAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS**

- 5.13.1.1. O módulo deverá possibilitar a integração também aos contadores a fim de agilizar o processo de declaração dos dados dos seus respectivos contribuintes.
- 5.13.1.2. O módulo deverá permitir a consulta de declarações sem movimento realizadas pelo contribuinte.
- 5.13.1.3. O módulo deverá permitir a consulta do lote de notas fiscais enviadas para serem processadas pelo sistema.
- 5.13.1.4. O módulo deverá permitir a consulta de notas fiscais declaradas pelos contribuintes.
- 5.13.1.5. O módulo deverá permitir a declaração de serviços prestados e tomados pelo respectivo contribuinte.
- 5.13.1.6. O módulo deverá permitir a declaração competências que não apresentaram movimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**5.13.2. MÓDULO PARA INTEGRAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

- 5.13.2.1. O módulo deverá considerar o modelo ABRASF adotado nacionalmente para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 5.13.2.2. O módulo deverá permitir a consulta de lotes de RPS enviados ao sistema para processamento.
- 5.13.2.3. O módulo deverá permitir a consulta de NFS-e emitidas dentro de determinada faixa de numeração a ser especificada pelo usuário.
- 5.13.2.4. O módulo deverá permitir a consulta de NFS-e através da informação dos dados do recibo provisório de serviços emitido pelo contribuinte.
- 5.13.2.5. O módulo deverá permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 5.13.2.6. O módulo deverá permitir o processamento de lote de recibos provisórios de serviço a fim de convertê-los em NFS-e.
- 5.13.2.7. O módulo deverá permitir a substituição e cancelamento automático da NFS-e emitida pelo contribuinte. Este processo se caracteriza pela emissão de uma nova nota e cancelamento da nota substituída.
- 5.13.2.8. O módulo deverá permitir o cancelamento de NFS-e emitidas pelo contribuinte de acordo com a legislação em vigor.
- 5.13.2.9. O módulo deverá permitir a declaração de Serviços Tomados através do código de autenticidade da NFS-e recebida.

**5.13.3. MÓDULO PARA INTEGRAÇÃO DO CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS**

- 5.13.3.1. O módulo deverá permitir a configuração inicial do terminal para possibilitar o início da emissão de cupom fiscal de serviço.
- 5.13.3.2. O módulo deverá permitir a consulta de dados de cadastro do contribuinte.
- 5.13.3.3. O módulo deverá permitir a consulta de um determinado lote de cupom fiscal enviado para processamento.
- 5.13.3.4. O módulo deverá permitir a realização do informe de manutenção do terminal emissor.
- 5.13.3.5. O módulo deverá permitir a realização de transmissão sem movimento para datas onde o terminal emissor não possua movimento.
- 5.13.3.6. O módulo deverá permitir a emissão de cupom fiscal através de sistema próprio.
- 5.13.3.7. O módulo deverá permitir o cancelamento de cupons fiscais através de sistema próprio.
- 5.13.3.8. O módulo deverá permitir a consulta de cupons fiscais.

**5.14 MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO/DÉBITO**

- 5.14.1 Possibilitar a importação automática de informações constantes nos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual ou outro, contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito, que mantenham operação no município.
- 5.14.1 Permitir cruzar as informações consolidadas da movimentação de cartão de crédito e débito, com o faturamento declarado pelos contribuintes para apuração do Valor Adicionado Fiscal - VAF e do Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstrado as inconsistências e indícios de sonegação.

**5.15. MÓDULO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO**

- 5.15.1. O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.
- 5.15.2 Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

5.15.3 As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;
- b) Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;
- c) Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;
- d) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;
- e) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro do alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone;
- f) Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;
- g) Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
- h) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

#### **15.16. MÓDULO DE CONSTRUÇÃO CIVIL**

15.16.1. Este módulo é de acesso para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.

15.16.2. Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

15.16.3. Este módulo também deverá possibilitar o cadastramento de obras em geral com ou sem documentação fiscal incluindo as informações de autorização de obra, alvará, habite-se de obra, expedido pela secretaria de infraestrutura do município, bem como, o cálculo do ISS por aferição de acordo com legislação vigente.

#### **5.17. MÓDULO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE**

5.17.1 Este módulo é próprio para escrituração de serviços prestados por empresas de transporte público, devendo identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que a escrituração fiscal de serviços prestados seja realizada contendo os seguintes dados: número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa e quantidade de passes, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**5.17-A. MÓDULO FISCALIZAÇÃO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS**

O módulo deverá permitir o registro e acompanhamento das ações fiscais da apuração do débito e o lançamento do imposto devido com a geração de auto de infração

Deverá possibilitar também o andamento do processo administrativo fiscal conforme numeração sequencial automática, devendo identificar todos os dados saneamento manual do processo, como identificação das partes, do assunto, data de início, andamento e o gerenciamento dos prazos, possuindo dispositivos de aviso que indique ao servidor gerenciador do módulo, as datas para efetivação dos procedimentos processuais, conforme exigência previstas na legislação tributária municipal, incluindo as fases de julgamentos de primeira e segunda instância administrativa.

**6) REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO**

- 6.1.1. A integração deverá ocorrer de maneira transparente aos usuários do sistema, de forma que seja desnecessária a intervenção, exportação e importação de dados entre funcionalidades.
- 6.1.2. Possibilidade de integração com os demais sistemas tributários atualmente implantados no MUNICÍPIO, através de rotinas automáticas de integração entre bancos de dados.
- 6.1.3. A integração com sistemas atuais do MUNICÍPIO deve utilizar um banco ou repositório de dados embutido, a ele integrado de forma automática e nativa, construído para os propósitos de integração dos “processos de negócio”, com atualização automática e sincronizada, de forma a desobrigar o MUNICÍPIO das atividades de manipulação direta desse banco (ou repositório) de dados, salvo para os casos onde as informações devem ser disponibilizadas por outros fornecedores neste repositório, visando permitir a integração de dados que não são mantidos pelo sistema da proponente.
- 6.1.4. Por “banco (ou repositório) de dados embutido com atualização automática e sincronizada” entende-se que seja aquele em que toda e qualquer atividade de atualização ou ajuste de dados deve ser realizada de forma automática e nativa pelo software ou rotina de integração, sem a necessidade de intervenção de operadores ou técnicos. Isto garante que nenhuma informação será atualizada diretamente em bancos de dados pertencentes a outros sistemas que não sejam fornecidos pela proponente.

**7) FERRAMENTAS DE GESTÃO DO SISTEMA**

- 7.1.1. O SISTEMA de Gestão de ISSQN (SISTEMA DE TI) deve consistir em aplicativo (software), de modo integrado, os seus processos de trabalho relativos à gestão de informações, documentos e processos do ISSQN, para o qual a contratada deverá fornecer licença de uso relativa aos recursos e funcionais e não funcionais especificados neste termo de referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

- 7.1.2. A contratada deverá implantar o SISTEMA DE TI, tornando-o plenamente operacional na área de negócio e sustentá-lo por meio da realização dos serviços de suporte técnico.
- 7.1.3. Os requisitos essenciais (ora denominados RE) especificados neste Termo de Referência, cujo significado é o produto ofertado atender ao requisito em sua versão atual, sem necessidade de customização e/ou alteração em código fonte, serão exigidos na pré qualificação ou avaliação da amostra do produto. Durante a vigência contratual, após adaptação do produto às necessidades específicas do MUNICÍPIO, todos os requisitos serão exigidos ao término do serviço de implantação do SISTEMA DE TI e, no que couber, por ocasião de entregas parciais de produtos.

**8. DA DOCUMENTAÇÃO:**

1. A cada liberação de nova versão do sistema a empresa fornecedora deverá entregar documentação, em papel ou meio eletrônico, que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas.
2. Toda a documentação relativa ao sistema aplicativo, objeto desta licitação, deve estar no idioma português.

**9. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS GERAIS**

1. Automatização e otimização dos processos de trabalho: a aquisição de software com os requisitos apresentados pretende garantir automação e otimização dos processos de trabalho do MUNICÍPIO, diminuindo a probabilidade de erros e retrabalho, bem como a sobrecarga de atividades que atualmente consomem recursos humanos da municipalidade. Utilização de boas práticas do setor privado: a aquisição e o consequente uso de ferramentas que atendam ao mercado privado trazem uma série de boas práticas que refletirão em maior eficiência quanto ao uso de recursos. Tais práticas ficarão à disposição dos gestores do MUNICÍPIO, para que possam promover, quando conveniente, o seu uso, visando sempre à modernização da gestão pública.
2. Diminuição da probabilidade de inserção de erros e retrabalho: pelo fato de existirem aplicativos paralelos, desenvolvidos por distintas equipes, utilizados para apoiar os controles internos do MUNICÍPIO e a geração de cálculos, bem como a existência de diversos cálculos manuais, a implantação da SOLUÇÃO DE TI, abrangendo os processos de trabalho, deverá diminuir a probabilidade de que ocorra retrabalho ou lançamentos errados.
3. Visão integrada das informações: por se tratar de uma solução onde todos os processos de trabalho e requisitos são implementados de forma integrada, é permitido ao gestor visualizar o processo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.
4. Implementação subsequente de automatização dos processos de trabalho da área administrativa do MUNICÍPIO, integrada com os demais sistemas legados já existentes na Secretaria Municipal de Finanças, com possibilidade de expansão futura com vistas à automatização dos demais processos de trabalho ainda não integrados da área administrativa do órgão.
5. Mapeamento e integração dos processos de trabalho, atividades e rotinas: após o mapeamento dos processos de trabalho, a automação das atividades e rotinas do MUNICÍPIO na nova ferramenta propiciará eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.
6. Transparência: após a implantação da SOLUÇÃO DE TI, as atividades passam a ter visibilidade institucional, sendo facilmente avaliadas e medidas pelos gestores. Essa transparência permite que, em curto, médio e longo prazo, sejam praticadas melhorias contínuas, trazendo benefícios recorrentes ao MUNICÍPIO.
7. Acesso seguro e controlado às informações: permitirá o controle de acesso baseado nos perfis de usuários definidos pela área gestora da solução a ser implantada, com políticas de segurança atuais, baseadas nas melhores práticas do mercado e nas regras estabelecidas pela área de tecnologia do MUNICÍPIO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**10. DO LICENCIAMENTO DO SISTEMA**

- 10.1.1. A Proponente deverá transferir o direito de uso, não exclusivo, do SISTEMA DE TI ao MUNICÍPIO;
- 10.1.2. As licenças de uso deverão ser em modalidade, números adequados e suficientes para atender plenamente as necessidades mensuradas.
- 10.1.3. Durante o período de vigência do contrato, a Proponente deverá disponibilizar, sem qualquer custo ou ônus adicional ao MUNICÍPIO, as versões ou releases mais recentes do software disponibilizadas pelo desenvolvedor, independentemente se decorrentes de preventiva, corretiva ou evolutiva. A Contratada deverá realizar quaisquer conversões ou adaptações necessárias à implantação da nova versão ou release.
- 10.1.4. Ao término da vigência do contrato, deverá ser instalada na PREFEITURA a versão estável mais recente do SISTEMA DE TI, o qual não poderá ser limitado em suas funcionalidades, nem tampouco impossibilitar a inclusão de novos registros ou o processamento de exercícios (meses) posteriores ao término do contrato.
- 10.1.5. O licenciamento do SISTEMA DE TI não poderá ser limitado a um número máximo de estações de trabalho, usuários ou conexões simultâneas.

**11. LICENÇA DE USO:**

- 11.1. Trata-se de licença de uso do SISTEMA DE TI e do conjunto de softwares básicos e complementares necessários ao seu pleno funcionamento, à exceção dos componentes de infraestrutura que serão providos pelo MUNICÍPIO.
- 11.2. Suporte técnico e atualização de versão do SISTEMA DE TI e de seus softwares básicos, mediante amparo contratual. A atualização de versões aqui referida se insere nos Serviços de Suporte Técnico especificados nos itens 2.4.4, 2.4.5 e 2.4.6, com seus respectivos subitens.
- 11.3. Para os requisitos funcionais do SISTEMA DE TI, devem ser fornecidas licenças de uso para dois ambientes (testes e produção), para ilimitado número de usuários simultâneos.

**12. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

- 12.1.1. O MUNICÍPIO ficará responsável por disponibilizar toda a infraestrutura de hardware, comunicação e energia necessária para comportar o sistema, exceto os servidores de dados que são de responsabilidade da CONTRATADA. Os itens que se referem a infraestrutura de software são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.1.2. A CONTRATADA proverá os servidores com capacidade de processamento e armazenamento necessários para o bom funcionamento da aplicação considerando a demanda de uso desta.
- 12.1.3. A CONTRATADA será responsável pelos procedimentos de backup inerentes aos dados processados neste ambiente computacional.
- 12.1.4. Caberá à contratada, visando o perfeito funcionamento do SISTEMA DE TI, a realização das configurações necessárias nos softwares básicos e a instalação de todos os demais produtos necessários.
- 12.1.5. A CONTRATADA deverá considerar em sua proposta de preço licenças de softwares necessários para o funcionamento do SISTEMA DE TI, inclusive licença perpétua do banco de dados utilizado pelo SISTEMA DE TI.

**13. AVALIAÇÃO TÉCNICA:**

- 13.1. A AVALIAÇÃO TÉCNICA consiste na verificação e teste das CARACTERÍSTICAS GERAIS MÍNIMAS obrigatórias do sistema, descritas neste Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

- 13.2. A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizada antes da abertura dos lances, sendo que somente os licitantes que receberem o Certificado de Conformidade estarão aptos EM APRESENTAR PROPOSTAS DE PREÇOS.
- 13.3. A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizado por Comissão Técnica designada pelo Contratante, visando a comprovação de que os licitantes possuem software especificamente desenvolvido para a gestão e controle do Imposto Sobre Serviços e, portanto, possuem condições técnicas de participar do Certame a ser realizado.
- 13.4. Todas as funcionalidades descritas na AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstradas pelas empresas interessadas e todas elas deverão ser obrigatoriamente atendidas, sem necessidades de customizações de software adicionais.
- 13.5. Outras funcionalidades descritas neste termo de referência poderão ser solicitadas à demonstração pela comissão técnica responsável, no ato do processo de avaliação.
- 13.6. A Comissão Técnica responsável emitirá o Certificado de Conformidade que deverá fazer parte da documentação do proponente.
- 13.7. As empresas interessadas que não atenderem plenamente a qualquer item exigido e descrito na AVALIAÇÃO TÉCNICA serão consideradas inaptas para receberem o Certificado de Conformidade, bem como oferecer lances.
- 13.8. As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.
- 13.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar em equipamento próprio o SISTEMA DE TI com as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência, a fim de que se possa proceder os testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.
- 13.10. Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft Power Point, devendo o sistema ser testado como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária da área responsável pela Gestão do ISSQN.
- 13.11. Todos os itens integrantes das funcionalidades constantes da AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstrados para a comprovação do seu funcionamento.
- 13.11.1. Não será exigida a demonstração para avaliação técnica dos módulos XII, XIII e XV, sendo que a empresa vencedora deverá providenciar sua implantação e funcionamento no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**14. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**

14.1. A proposta deve obedecer ao que segue:

**14.1.1. IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO.**

14.1.1.1. Valor Total dos serviços de implantação, conversão de dados, e treinamento.

14.1.1.2. O valor dos serviços de implantação, conversão de dados e treinamento serão fixos e irrevogáveis.

14.1.1.3. O valor total máximo aceito para estes serviços será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), sendo desclassificada a proposta que ultrapassar este valor.

**14.1.2. LICENÇA MENSAL DE USO E SUPORTE TÉCNICO**

14.1.2.1. Valor Mensal de licença de uso e suporte técnico do SISTEMA DE TI, abrangendo as melhorias e demais serviços descritos neste edital.

14.1.2.2. Durante a vigência do presente contrato, novas funcionalidades do SISTEMA DE TI deverão ser abarcadas por esta mensalidade, sem qualquer incremento ou adicional.

14.1.2.3. Os valores de licença mensal de uso e suporte técnico poderão ser atualizados monetariamente a cada 12 (doze) meses, contados a partir do início de seu pagamento, segundo a variação de índice oficial.

14.1.2.4. Custo total de licença mensal de uso e suporte técnico, referente a 12 (doze) meses, com cotação máxima de **R\$ 600.000,00** (seiscentos mil reais);

14.1.2.5. O valor total da proposta deve obedecer ao que segue:

14.1.2.5.1. A Proponente deverá identificar o “Valor total da proposta”, referente à soma do custo total de licença mensal de uso, implantação do sistema e o custo total de suporte técnico para 12 (doze) meses. Os valores não poderão ultrapassar os valores, conforme descrito nos itens 11.1.1 e 11.1.2 e seus subitens.

14.1.2.5.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e os valores totais, prevalecerão os unitários. Em caso de divergência entre os valores grafados em numerais e por extenso, prevalecerá este último;

**14.1.2.5.3.** Para cálculo do **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**, será somando o valor total da implantação, conversão dos dados e treinamento, ao valor total da licença de uso mensal e suporte técnico correspondente a **12 meses**.

14.1.2.5.4. Na hipótese da empresa vencedora do certame operar com a mesma base de dados já em funcionamento, não haverá pagamento referente aos valores correspondentes a implantação, conversão de dados e treinamento.

14.1.2.5.5. Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste Pregão será desclassificada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**ANEXO I.A**

**AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE TI**

**ANÁLISE E MÓDULOS:**

**I - Módulo para operações administrativas dos contribuintes**

A solução deverá permitir o acesso através de certificado digital para ambos os tipos de usuário. Contribuintes e Contadores.

A solução deverá permitir cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos. As informações fornecidas por este usuário, bem como sua identidade deverão ser confirmadas através de certificado digital do respectivo contribuinte.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

O módulo deverá permitir a atualização cadastral dos contribuintes sem a necessidade de que este se desloque até a prefeitura a fim de realizá-la.

**II - Módulo para Declarações Mensais de Serviços**

O módulo deverá permitir a importação de declarações em lote referente aos serviços prestados e tomados.

O módulo deve permitir o cancelamento de declarações de serviço prestado sem a necessidade de intervenção fiscal para tal.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

**III - Módulo para Declarações Mensais de Serviços de Instituições Financeiras**

Permitir a declaração Mensal de Serviços específica para Instituições Financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout que atenda ao modelo ABRASF e os demais itens descritos abaixo.

O software deverá permitir a importação da Tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços da Instituição Financeira.

O software deverá permitir a importação da Tabela de Pacotes e sua respectiva composição de tarifas de Serviços da Instituição Financeira.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

**IV - Módulo para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica**

O módulo deverá considerar o modelo ABRASF adotado nacionalmente para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

O módulo deverá permitir a exportação de emissões de NFS-e feita pelo contribuinte em formato de arquivo definido na legislação em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

O módulo deverá permitir ao contribuinte a realização de substituição automática conforme legislação vigente.

O módulo deverá permitir a emissão de NFS-e pelo contribuinte com identificação ou não do tomador de serviços, com informação do CPF ou CNPJ (validado pelo sistema), a critério da prefeitura.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

#### **V Módulo para emissão de Cupom Fiscal de Serviços**

O módulo deverá permitir a emissão de CFS pelo contribuinte.

O módulo deverá permitir impressão da CFS.

O módulo deve permitir o cancelamento de CFS de acordo com a legislação em vigor.

O módulo deverá possibilitar à consulta das atividades autorizadas a emissão do CFS.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

#### **VI - Módulo para gestão administrativa**

O módulo deverá gerenciar o acesso de usuários baseando-se em perfis pré-definidos no sistema.

O módulo deverá permitir o controle do cadastro de usuários deste módulo.

O módulo deverá inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada.

O módulo deverá permitir configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão.

O módulo deverá permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico para usuários cadastrados no sistema.

O módulo deverá permitir o controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores, desenvolvedores e interessados.

O módulo deve permitir a consulta e gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes, tais como: Cadastro de débito, Cancelamento de débito, Baixa de débito de forma manual e Cadastro de tipos de débito.

O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático em forma de créditos liberados para o contribuinte no momento da autorização de cancelamento ou retificação de documentos fiscais que tenham relação com débitos já quitados.

O módulo deverá permitir o controle do cadastro de sócios e representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

O módulo deverá permitir a consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro econômico do município.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

### **VII Módulo para gestão das Declarações Mensais de Serviços**

O módulo deverá permitir a emissão de declaração mensal de serviços prestados e todos conforme dados constantes das notas fiscais emitidas e recebidas pelos contribuintes.

O módulo deverá permitir que o tomador do serviço visualize a nota fiscal do serviço, emitida pelo prestador para aceite ou recusa da mesma.

O módulo deverá emitir relatórios de notas fiscais recusadas e canceladas por período mensal, semestral ou anual.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

### **VIII - Módulo para gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica**

O módulo deverá emitir relatório de quantidades de notas fiscais emitidas e recebidas por período mensal, semestral ou anual, com a respectiva média de valores das mesmas.

O módulo deverá permitir o controle das solicitações de autorização para emissão da NFS-e.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

### **IX - Módulo para gestão das fiscalizações**

O módulo deverá permitir o controle do cadastro de fiscais.

O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e controle dos processos de fiscalização de maneira que seja possível identificar quais e quantos processos estão em determinada fase e/ou qual é a carga de trabalho de cada fiscal.

O módulo deverá possibilitar a visualização de divergências para cada contribuinte a fim de possibilitar a abertura de processos de fiscalização.

O módulo deverá possibilitar a consulta de contribuintes que não foram fiscalizados em determinado período.

O módulo deve manter a possibilidade de recebimento de documentos de maneira desvinculada da presença do fiscal responsável pelo processo ou independentemente do processo de fiscalização.

O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de processo de fiscalização.

O módulo deverá permitir o controle do cadastro de modelos de notificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

O módulo deverá permitir a notificação de contribuintes por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.

O módulo deverá permitir o controle de solicitações de prorrogação de prazos de processos de fiscalização.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

**X - Módulo para gestão de fiscalizações especializadas em Instituições Financeiras**

O módulo deverá permitir a consulta de divergências cadastrais em relação ao plano de contas declarados pelas Instituições Financeiras.

O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras.

O módulo deverá permitir ao servidor público designado a consulta de divergências apuradas pela aplicação sobre as informações fornecidas pela Instituição Financeira. O sistema deverá apresentar pelo menos os seguintes cruzamentos: Atividade não tributada pelo contribuinte, Declaração com redução no saldo credor, Balancete mensal divergente do demonstrativo de apuração de ISS, Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de pacotes de serviços, Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de tarifas e Partidas contábeis com movimentações para contas não tributáveis.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

**XI - Módulo para gestão de fiscalizações especializadas no Simples Nacional.**

O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional através da importação dos arquivos PER e PERMEI.

O módulo deverá permitir a consulta dos contribuintes omissos da declaração no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples (DAS), mensalmente.

O módulo deverá permitir a consulta dos DAS declarados, mas não recolhidos pelo contribuinte.

O módulo deverá permitir a consulta de informações relativas aos pagamentos e baixas de competências que compõem parcelamentos.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

**XII - Módulo de cartões de crédito/débito**

Possibilitar a importação automática de informações constantes nos arquivos fornecidos pela Fazenda Estadual ou outro, contendo as informações das administradoras de cartão de crédito e débito, que mantenham operação no município.

Permitir cruzar as informações consolidadas da movimentação de cartão de crédito e débito, com o faturamento declarado pelos contribuintes para apuração do Valor Adicionado Fiscal - VAF e do Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstrando as inconsistências e indícios de sonegação.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**XIII - Módulo de estabelecimento de ensino**

O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.

O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino.

Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;

b) Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;

c) Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;

d) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;

e) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro do alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone;

f) Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;

g) Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;

h) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

**XIV - Módulo de construção civil**

Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.

Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**XV - Módulo de serviço de transporte**

Este módulo é próprio para escrituração de serviços prestados por empresas de transporte público, devendo identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que a escrituração fiscal de serviços prestados seja realizada contendo os seguintes dados: número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa e quantidade de passes, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

**XVI - MÓDULO FISCALIZAÇÃO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS**

O módulo deverá permitir o registro e acompanhamento das ações fiscais da apuração do débito e o lançamento do imposto devido com a geração de auto de infração

Deverá possibilitar também o andamento do processo administrativo fiscal conforme numeração sequencial automática, devendo identificar todos os dados saneamento manual do processo, como identificação das partes, do assunto, data de início, andamento e o gerenciamento dos prazos, possuindo dispositivos de aviso que indique ao servidor gerenciador do módulo, as datas para efetivação dos procedimentos processuais, conforme exigência previstas na legislação tributária municipal, incluindo as fases de julgamentos de primeira e segunda instância administrativa.

ATENDE: ( ) NÃO ATENDE: ( )

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**, considerando a dispensa de demonstração para avaliação técnica dos módulos XII, XIII e XV (item 5.1 do Termo de Referência do Edital).

( ) **ATENDE** a todos os quesitos

( ) **NÃO ATENDE** a todos os quesitos

**16. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

A licitante deverá apresentar um preço Global, que servirá de parâmetro para a oferta de lances, que necessariamente deverá vir acompanhado com planilha de discriminação de valores unitários de todos os serviços detalhados nesse termo de referência, em moeda nacional, que ao final da disputa deverão, no prazo de dois dias, vir alinhados à oferta vencedora.

**17. DAS OBRIGAÇÕES**

**17.1.** Caberá ao CONTRATANTE as atribuições de fiscalizar o fornecimento dos produtos e o estrito cumprimento das Cláusulas aqui estabelecidas. Caberá ao CONTRATADO cumprir fielmente todas as Cláusulas constantes deste Contrato, manter-se em dia com as condições de habilitação previstas no edital, obrigação de substituir quaisquer produtos que venham ser entregues fora das especificações, responsabilizar-se por todos os danos provenientes da execução do contrato.

**17.2. DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS:**

I Após análise, pela CONTRATADA, da Legislação vigente, deverá realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações. Deverá, então, instituir instrumento legal obrigatório de gerenciamento eletrônico do ISSQN, para que todas as empresas e entidades sujeitas ou não ao ISSQN cumpram suas obrigações tributárias

II Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

III Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

IV Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

V Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

VI Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

VII Fornecer informações com dados sobre a estrutura dos bancos de dados para importação pelos softwares internos da Administração Pública, ou de empresa que suceda na prestação do serviço, de forma a garantir a continuidade do serviço.

a) As informações devem ser entregues até o décimo dia de cada mês em meio que permita o 'backup' das informações.

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

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

IX. Designar responsável para assuntos administrativos pertinentes à execução do Contrato

X. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato.

XI. A CONTRATADA se obriga a entregar à CONTRATANTE, ao final do Contrato, o "código-fonte", para garantia do completo e integral acesso aos dados movimentados por ocasião do serviço contratado.

#### **18. PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em moeda corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a efetiva entrega do objeto, sujeito à prévia conferência do material licitado, mediante apresentação de Nota de Empenho acompanhada da Nota Fiscal, onde esta será atestada pelo responsável do departamento receptor competente.

#### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A responsabilidade pela Contratação dos objetos do presente certame será da Secretaria Municipal De Finanças – SEFIN.

**REGINA SOCORRO SIQUEIRA SOUSA**  
**Secretária Municipal de Finanças-SEFIN**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016 – SEFIN**  
**MINUTA - CONTRATO Nº. \_\_\_/2016 – SEFIN**

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO  
 PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. NOS TERMOS  
 DO PREGÃO Nº003/2016. QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
 MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA  
 MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTARÉM E A EMPRESA  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARAM:

Instrumento de Contrato, que entre si celebram, de um lado a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN, pessoa jurídica de direito público, sediada na Av. Dr. Anysio Chaves, nº 853, Bairro Aeroporto Velho - CEP: 68.030-290 Santarém/PA, CNPJ: n.º 05.182.233/0005-08 neste ato representada pela Secretária Municipal de Finanças - SEFIN, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com competência delegada pelo Decreto nº XX/2016 de XXXXXXX de XXXXXXXXXXX de 2016 - SEMAD, brasileiro, titular do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, RG: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PC-PA, denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXX, com endereço a XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXX – XXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ. (M.F) sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo XXXXXXXXXXX, titular do CPF: XXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em Santarém Pará, doravante denominado CONTRATADO, firmam o presente contrato, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I - Do Objeto** - O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA INFORMATIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO, TENDO POR FINALIDADE O CONTROLE E GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA.**

**CLÁUSULA II - Do Preço e das Condições de Pagamento**

2.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a efetiva entrega do objeto, sujeito à prévia conferência do material licitado, mediante apresentação de Nota de Empenho acompanhada da Nota Fiscal, onde esta será atestada pelo responsável do departamento receptor competente. O valor a ser empenhado será correspondente à fração ideal do serviço realizado no exercício.

2.2. O pagamento do valor mensal somente poderá ser efetuado em sua totalidade se todos os módulos estiverem implantados e em funcionamento. Enquanto não for implantado todos os módulos em perfeito funcionamento o contratado receber apenas 60% (sessenta) por cento do valor mensal do contrato.

2.3. No caso da licitante vencedora do certame possuir módulos já implantados, receberá pela implantação o valor proporcional aos novos módulos a serem implantados.

**CLÁUSULA III - Da Vigência** - A vigência do objeto deste Contrato é de \_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_, devendo ser realizado de acordo com a solicitação do ente Licitante, através de requisição expedida pelo Núcleo Setorial de Administração e Finanças, contados a partir da data da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA IV - Da Dotação Orçamentária** - Os recursos para o adimplemento do preço correrão por conta da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com as seguintes dotações:

**04.123.000.22.033 – MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA**  
**3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURÍDICAS**  
**FICHA: 0031**

**CLÁUSULA V - Do Reajustamento de Preço** - CONTRATANTE E CONTRATADO, acordam que os preços consignados na proposta ficarão irrevogáveis salvo para restabelecimento do equilíbrio econômico e nos termos da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**CLÁUSULA VI - Das Obrigações**

**6.1.** Caberá ao CONTRATANTE, as atribuições de fiscalizar o fornecimento dos produtos e o estrito cumprimento das Cláusulas aqui estabelecidas. A execução deste Contrato será acompanhado e fiscalizado pela fiscal abaixo designado(a): XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, titular do CPF Nº XXX.XXX.XXX.-XX, responsável da XXXXXXXXXXXXXXXX – SEFIN;

**62. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

I Após análise, pela CONTRATADA, da Legislação vigente, deverá realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações. Deverá, então, instituir instrumento legal obrigatório de gerenciamento eletrônico do ISSQN, para que todas as empresas e entidades sujeitas ou não ao ISSQN cumpram suas obrigações tributárias

II Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial.

III Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

IV Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

V Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

VI Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

VII Fornecer informações com dados sobre a estrutura dos bancos de dados para importação pelos softwares internos da Administração Pública, ou de empresa que suceda na prestação do serviço, de forma a garantir a continuidade do serviço.

a) As informações devem ser entregues até o décimo dia de cada mês em meio que permita o 'backup' das informações.

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

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

IX. Designar responsável para assuntos administrativos pertinentes à execução do Contrato

X. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato.

XI. A CONTRATADA se obriga a entregar à CONTRATANTE, ao final do Contrato, o "código-fonte", para garantia do completo e integral acesso aos dados movimentados por ocasião do serviço contratado.

XII. A CONTRATADA se obriga a realizar 1(uma) visita técnica presencial, no mínimo, a cada 60 (sessenta) dias.

XIII. Todas demais as obrigações contidas no Termo de Referência do Edital, serão partes integrantes do presente contrato.

**CLÁUSULA VII - Da Rescisão Contratual:**

**7.1** – Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Secretaria Municipal de Saúde, ou bilateralmente, atendidas sempre a conveniência administrativa e quando ocorrer situações previstas no Art. 78 e 79 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA VIII - Norma Aplicada:**

Aplica-se o presente Contrato as disposições constantes na Lei Federal 10.520/2002, Lei Estadual nº. 6.474/2002 e Lei Federal 8.666/93 e demais alterações posteriores assim como as regras estabelecidas no edital do Pregão Presencial Nº. 003/2016-SEFIN.

**CLÁUSULA IX – Da prorrogação e alterações dos contratos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

A duração do presente contrato está adstrita à vigência do crédito orçamentário, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso I e II, § 2º e art. 65, I, alínea b do inciso II, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

**CLÁUSULA X – Sanções Administrativas:**

10.1 O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a contratada às seguintes sanções, quando for o caso:

- I. Advertência;
- II. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com o Município;
- III. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por descumprimento contratual.
- IV. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**CLÁUSULA XI - Do Foro:**

Fica eleito o foro da Comarca de Santarém, para dirimir os conflitos oriundos do presente instrumento, quando não puderem ser dirimidos pela Prefeitura Municipal ou pela Secretaria Municipal de Saúde.

E, por estarem de pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADA, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza os efeitos legais.

Santarém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
 XXXXXXXXXXXXXXXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXX  
*Dec. Mun. n.º XXXXXXXXXXXXXXXX*

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**  
 XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Representada pelo  
 XXXXXXXXXXXXXXXX  
**CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX**

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**ANEXO III**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

Data:

Edital do Pregão nº: \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ (**Entidade de Licitação**) \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

\_\_\_\_ (**nome da empresa**)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_ (**endereço completo**)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento de \_\_\_\_\_ em conformidade com o Edital mencionado.

Outrossim, declara que:

- a) Está proposta será para o (s) seguinte (s) Valor Global(s): \_\_\_\_ (**indicar o (s) valor[s]**) \_\_\_\_;
- b) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências.
- c) Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Invólucro de nº. 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão de nº. \_\_\_\_\_

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

**Localidade**, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_ (**assinatura**) \_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**ANEXO IV**

**CARTA PROPOSTA DA LICITANTE**

Data:

Edital do Pregão nº: \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ (**Entidade de Licitação**) \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para fornecimento do serviço indicados no Termo de Referência – Anexo I, de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor total de \_\_\_ (**preço da proposta em número e por extenso** \_\_\_), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais.

Outrossim, declaramos que:

a) Que temos pleno conhecimento e aceitamos todas as condições do Edital assim como para contratação;

b) Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

c) Estamos ciente ainda que após arrematar o deverá no prazo de até 02 (dois) dias, após a declaração de vencedora arrematante do certame, proceder à demonstração da ferramenta;

d) Garantimos que os materiais serão substituídos, sem ônus para a Entidade de Licitação, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos;

e) Caso sejamos contratados, seremos responsáveis por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, durante o fornecimento dos bens, reparando, às nossas custas, os mesmos, sem que nos caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

f) A efetuar o completo fornecimento dos bens no prazo previsto no Edital, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pela CONTRATANTE;

g) Em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega;

h) Até que o contrato seja assinado, que esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_.**

\_(assinatura)\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88**

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 7/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

Data:  
Edital do Pregão nº: \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ (**Entidade de Licitação**) \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(**nome da empresa**)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(**endereço completo**)\_\_\_\_\_,  
declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito  
anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda,  
qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14  
(quatorze) anos.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ (**assinatura**)\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_ e de CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 6.2 do Edital do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representante legal

Obs: A declaração acima deverá se assinalada com “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

---

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO OFERTADO**

\_\_\_\_\_ (empresa) CNPJ/MF \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal ao final assinado, declara assumir inteira responsabilidade de prestar o Serviço Ofertado descrito em nossa proposta de preços ao Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda, que por motivo de força maior e caso fortuito, ou ausência de culpa de nossa parte, devidamente comprovada, em fornecer o Serviço Ofertado, submeteremos a apreciação do Setor competente, novo produto igual ou equivalente, atendendo aos preços contatados, desde que aceito pela Administração.

Por derradeiro, que pelo descumprimento total ou parcial da execução do objeto do Pregão, suportaremos todas as consequências legais, inclusive com a inexecução do Contrato.

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN**  
**CNPJ: 05.182.233/0005-08**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Data:

Edital do Pregão nº: \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ (Entidade de Licitação) \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação do representante) \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa/CNPJ) \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item \_\_\_\_\_ do Edital \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa / CNPJ) \_\_\_\_\_, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o Pregoeiro ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_ (assinatura) \_\_\_\_\_