



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

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.2012.001.PMA.SEGEF
PROCESSO Nº 12020/2011/SEGEF

SUMARIO DO EDITAL

- 01 - OBJETO
- 02 - DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO
- 03 - FUNDAMENTO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO
- 04 - PARTICIPAÇÃO
- 05 - CREDENCIAMENTO
- 06 - PROPOSTA COMERCIAL
- 07 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL
- 08 - HABILITAÇÃO
- 09 - ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
- 10 - IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO/RECURSO
- 11 - ENTREGA / RECEBIMENTO DO OBJETO DESTE PREGÃO
- 12 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA
- 13 - PAGAMENTO
- 14 - CONTRATO
- 15 - FONTE DE RECURSOS
- 16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

TERMO DE REFERENCIA

MINUTA DO CONTRATO





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

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA, Órgão da Administração Direta, neste Edital denominada SEGEF, através da pregoeira, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA – PMA, pelo Decreto municipal pertinente, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação Pública na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja finalidade é **CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COM A FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO E GERIR O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA, NO EXERCÍCIO DE 2012**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência anexo a este instrumento, conforme autorização do Secretário Municipal de Gestão Fazendária, nos termos do Estatuto Licitatório, constante no **Processo n.º 12020/2011/SEGEF** e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente **PREGÃO** é a seleção da proposta mais vantajosa para **Contratação de Licenciamento de uso Temporário de Sistema para Modernização da Administração Tributária Municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o imposto sobre serviços de qualquer natureza, no exercício de 2012**, do Município de Ananindeua, conforme descritivo do objeto, detalhamento e diretrizes pontuadas neste edital;

1.2. O Edital, juntamente com as Especificações, contendo todo detalhamento do objeto, poderão ser retirados gratuitamente de 2ª a 6ª feiras, das **08h às 14h**, até o último dia útil imediatamente anterior à data de que trata o subitem 2.1, junto à pregoeira e/ou equipe de apoio, no escritório da Assessoria de Licitação, situado no prédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMA**, à Rodovia BR 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro nº 112, CEP: 67035080, Centro, município de Ananindeua/Pará, mediante a gravação em CD virgem, fornecido pelo interessado que se identificar. Outras informações poderão ser adquiridas pelo Fone/Fax: (91) 3073-2523.

2. DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO

2.1. A realização da Sessão Pública, bem como, o recebimento da documentação referente ao **CREDENCIAMENTO**, os envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** dar-se-á na no escritório da Assessoria de Licitação, situado no prédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD/PMA**, à Rodovia BR 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro nº 112, CEP: 67035080, Centro, município de Ananindeua /Pará, no dia **16 de março de 2012, às 10:00h**, quando serão iniciados os trabalhos.

2.2. Caso as datas previstas para realização deste certame sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, **AUTOMATICAMENTE**, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O presente certame será regido de acordo com a Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto municipal n.º. 4.880 de 14 de julho de 2005 que regulamentou o Pregão no município de Ananindeua, Lei Complementar n.º.123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º.8.666, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores, pelo estabelecido neste Edital e seus Anexos.

3.2. A presente licitação será processada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação, qualquer empresa legalmente estabelecida no país e que atenda as exigências deste Edital;

4.2. Não poderá participar do presente Pregão:

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa suspensa de licitar e contratar com a **SEGEF**;
- d) Empresa em processo de falência ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);





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

e) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros ou servidores da SEGEF;

f) Cooperativas.

4.3. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome do licitante, a pessoa por ela credenciada;

4.3.1. Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de instrumento pertinente, especificado em capítulo específico.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O credenciamento deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação", momento em que o licitante deverá indicar apenas um representante que, devidamente munido de documento que o credencia legalmente a participar deste certame, venha a responder por sua representada em todas as fases do processo em epígrafe.

5.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **com firma reconhecida** ou carta de credenciamento (ANEXO) **com firma reconhecida**, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante, formular propostas por meio de lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.3 Juntamente com o respectivo instrumento de credenciamento especificado acima, a empresa licitante deverá apresentar:

5.3.1 Fotocópia autenticada do contrato social ou estatuto da sociedade a fim de que seja verificada a legitimidade do Outorgante.

5.3.1.1. Sendo o licitante representado por seu sócio, proprietário ou assemelhado, o credenciamento será realizado por meio do contrato social ou estatuto da sociedade em fotocópia autenticada, nos quais estejam expressos os poderes para o representante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3.2 Cópia do documento de identificação oficial (cédula de identidade) ou outro equivalente, emitido de acordo com a legislação específica, de seu representante credenciado ou sócio, proprietário ou assemelhado.

5.3.3. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 c/c Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. (ANEXO).

5.3.4. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que se enquadra nesta situação, conforme as definições da Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, não estando incluso nas exclusões do §4º do Art. 3º, da citada Lei, conforme anexo deste Edital.

Obs: Não terá direito aos privilégios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte que não declarar essa condição.

5.4. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do representante no presente certame, sendo declarado não credenciado pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio.

5. 5. Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de um licitante.

5. 6. Não serão aceitas propostas ou documentações enviadas por via postal ou qualquer outro meio eletrônico ou entregues, mesmo que em mãos, ao pregoeiro e/ou equipe de apoio, sem que o representante legal do licitante se faça presente.

5.7 Ficam as empresas cientes de que somente serão admitidas na fase de lances verbais e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos itens acima.

5. 8. É indispensável à presença do licitante ou seu representante legal até o final da sessão pública do pregão. O **licitante que se ausentar antes do término da sessão** considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e do direito e prazo de recorrer do resultado do certame e dos atos do pregoeiro e/ou equipe de apoio.





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

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 Os Licitantes deverão entregar, **(01) envelope de proposta**, na data e forma previstas no subitem 2.1 deste Edital, em envelopes opacos, indevassáveis, rubricados, contendo em suas partes externas os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA
CONJUNTO CIDADE NOVA IV, WE 21, ANANINDEUA-PARÁ, CEP:67.130-310.
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE / CNPJ
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º PP.2012.001.PMA.SEGEF

6.2 Recomenda-se que a documentação contida no envelope n.º 1 esteja numerada seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente Edital, vedada à desclassificação por este motivo.

6.3. O envelope n.º 01 deverá ser entregue fechado/lacrado, contendo todos os elementos a seguir relacionados:

6.4. Carta de apresentação da proposta comercial em papel timbrado da empresa, conforme modelo sugerido no Anexo.

6.4.1. Caso o licitante opte por apresentar carta de apresentação comercial em outro modelo que não o sugerido no Anexo deste edital, deverá constar, NO MÍNIMO, as mesmas, informações/declarações que constam no modelo referido,

6.5. Proposta comercial com as seguintes exigências mínimas:

a) A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura, devidamente rubricada, carimbada, datada e assinada,

b) Apresentar preço global, expressos em reais, em algarismo e por extenso, marca, descrição completa e minuciosa do objeto licitado, conforme o Anexo (Termo de Referência), cujo objeto da licitação, em suas discriminações e quantidades não poderá ser alterado pelos licitantes, exceto quando devidamente estabelecido em errata, aditamento e/ou esclarecimento de dúvidas expedido pelo pregoeiro;

c) Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

d) Declaração de que obedecerá ao prazo de implantação do sistema, que não será superior a 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, através de cronograma detalhado de implantação contemplando todas as atividades descritas no item 5.1 e subitens do Anexo I do deste edital.

e) Declaração de Disponibilidade Tecnológica, conforme Anexo deste edital.

f) Condições de pagamento: O pagamento será efetuado conforme a cláusula 5 da minuta contratual, em anexo, condicionado à apresentação de Certidões do INSS, FGTS e outras por leis exigidas, devidamente atualizadas.

6.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. O licitante deverá considerar incluídas nos valores propostos todas as despesas incluídas no Anexo –(Termo de Referência), inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, licenças, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de fornecimento do objeto da presente licitação, e, ainda, as despesas relativas à desmobilização de pessoal e equipamentos necessários, quando couber;

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, ainda assim, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada neste edital.





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

7. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. Na data, hora e local comunicados, declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, salvo na fase de credenciamento, em favor da ampliação da disputa entre os interessados;

7.2. A pregoeira realizará a etapa de lances, para só então iniciar a etapa de habilitação em relação aos licitantes que tiverem oferecido o menor preço para o objeto que está sendo julgado.

7.3. A pregoeira e sua equipe de apoio abrirão o envelope nº. 1, cujos documentos serão analisados segundo os seguintes procedimentos que se seguem:

a) Verificação da conformidade das propostas com as especificações mínimas e as demais exigências constantes deste Edital, sendo rubricadas pela pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, bem como pelos demais representantes dos licitantes, ao final da Sessão Pública;

b) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, seja por serem omissas, ou por apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultarem o julgamento.

c) Serão classificadas para a fase de lances verbais, além do licitante que apresentar a o menor preço para o objeto que está sendo julgado, os licitantes que apresentarem o preço em valor sucessivo e superior em até 10% (dez por cento) de diferença em relação aquela.

d) Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços, nas condições definidas na alínea "c", serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes dos licitantes que os representam, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços constantes das referidas propostas escritas;

e) Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, sendo que, no caso de empate de preço, a precedência do lance será decidida por sorteio.

f) Os representantes dos Licitantes classificados serão convidados individualmente, de forma seqüencial a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada com maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

g) A desistência ao direito de apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante dessa etapa, sendo considerado o preço de sua Proposta Comercial para efeito de classificação das ofertas.

h) Caso não se realizem lances verbais, ou a empresa classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a pregoeira poderá, a seu critério, negociar diretamente com o proponente da melhor proposta para que seja obtido preço melhor.

i) Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 2006.

i.1) Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

j) Para efeito do disposto no subitem "i", constatado o empate ficto de preços da proposta vencedora com da microempresa ou empresas de pequeno porte, a pregoeira procederá ao desempate observando os seguintes critérios:

j.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance ou valor negociado, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão, desde que tenha atendido as exigências de habilitação;

j.2) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocados os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

j.3) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006 e i.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;





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

- j.4) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação da pregoeira, sob pena de preclusão;
- l) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nesta Condição, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta, desde que atenda às exigências de habilitação;
- m) O critério de desempate disposto no subitem "j", somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- n) Caso declarado vencedora da etapa de lance, o licitante deverá juntamente com a documentação de habilitação, comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do subitem 8.5.2, alínea "b", deste Edital.
- o) Caso a vencedora concorde em efetuar um abatimento no preço e/ou, no caso de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte apresentar Proposta com preço inferior, nos termos do subitem "j.1", do item, 7.3, a mesma deverá apresentar a proposta devidamente alterada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento da sessão;
- 7.4. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada;
- 7.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os Licitantes deverão entregar, na data e forma previstas no subitem 2.1 deste Edital, sua documentação de habilitação, em envelope opaco, indevassável, rubricado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF
CONJUNTO CIDADE NOVA IV, WE 21, ANANINDEUA-PARÁ, CEP:67.130-310.
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE / CNPJ
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º PP.2012.001.PMA.SEGEF

- 8.2. Os proponentes deverão apresentar os documentos relacionados abaixo, em original acompanhado de cópia para autenticação, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda através de sistema informatizado passivo(s) de consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo da pregoeira, sendo que os mesmos, em hipótese alguma, serão aceitos após o término da sessão destinada ao julgamento do presente pregão;
- 8.3. Recomenda-se que a documentação contida no envelope n.º 2, deva estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato;
- 8.3.1. A eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente Edital, vedada à inabilitação por este motivo.
- 8.4. No caso de Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, está deverá juntar à documentação de Habilitação do Envelope n.º 2, comprovação de tal situação na forma do subitem "b" "b.1" do subitem 8.5.2, a fim de que se aplique as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006
- 8.5. O ENVELOPE N.º 2 deverá conter todos os documentos a seguir relacionados:
- 8.5.1. Carta de apresentação dos documentos de habilitação (modelo ANEXO), contendo:

1 - Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.





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

2 - Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº. 9.854/99);

8.5.2 – Documentos para habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso da empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores.

a.1) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo ou CRC).

b) Comprovação, no caso de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão Expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, publicada no DOU de 22 de maio de 2007, seção 1. do Diretor do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, .

b.1) A comprovação de que trata a alínea “b” supra, poderá também ser feita mediante a prova de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – SIMPLES NACIONAL.

Observação:

Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, qualquer documento relacionado no item 8.5.2 deste edital, não precisará constar do envelope de documentos para habilitação.

8.5.3 – Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante Certidão Negativa de Débito, conforme abaixo:

Federal - Relativa à Receita Federal e à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Estadual - Relativa à Fazenda Estadual (tributária e não tributária)

Municipal - Relativa à Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débito e de Regularidade Fiscal)

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), consoante exigência do art. 3º da Lei. 12.440 de 07/07/2011 e art. 27, V, da lei 8.666/93.

e) Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS (CND), dentro do prazo de validade;

f) Certificado de Regularidade de FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

8.5.3.1) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

8.5.3.2) As certidões elencadas acima, deverão ser emitidas no máximo até 60 (sessenta) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação, caso não tenham prazo de validade nelas consignadas.

8.5.4 – Documentação relativa à qualificação econômica (incluindo Micro e Empresas de Pequeno Porte):

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, devidamente registrados no Órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da apresentação da proposta, exigida a comprovação dos respectivos índices.





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

a.1) O contador referido no subitem acima deverá estar legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade e deverá obrigatoriamente fazer constar seu selo DHP no respectivo Balanço Patrimonial, conforme Resolução CFC nº 871/2000, arts. 1º, 2º e 3º § 1º ao 4º alterada pela Resolução CFC nº 1.007.

b) A comprovação da boa situação financeira do LICITANTE deverá ser, obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos índices contábeis resultantes da aplicação das seguintes fórmulas abaixo:

Obs: A Comprovação da boa situação financeira a que se refere o subitem anterior, deverá estar assinada por contador, constando o seu nome completo e registro profissional e se, assinado por contador diverso daquele que elaborou o Balanço Patrimonial e respectivas demonstrações contábeis, deverá obedecer, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, as exigências do subitem "a".

Apuração dos índices:

1) Liquidez Geral (LG):

$$\text{LG} = \text{AC} + \text{ARLP} = \text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo} \geq 1,00$$
$$\text{PC} + \text{PELP} = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}$$

2) Liquidez Corrente (LC):

$$\text{LC} = \text{AC} = \text{Ativo Circulante} \geq 1,00$$
$$\text{PC} = \text{Passivo Circulante}$$

3) Solvência Geral (SG):

$$\text{SG} = \text{AT} = \text{Ativo Total} \geq 1,00$$
$$\text{PE} = \text{Passivo Exigível}$$

Onde AT = Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente
e PE = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1 sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A):

- publicados em Diário Oficial; OU
- publicados em jornal de grande circulação; OU
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c.2 sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, OU
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c.3 sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado OU
- autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

d) Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Recuperação Judicial, expedida neste exercício, pelo(s) referido(s) Cartório(s) Distribuidor(es) competente(s), da sede da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial ou de insolvência civil expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, emitidas no máximo até 90 (noventa) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação, caso não tenham prazo de validade nelas consignadas;

8.5.5 – Documentação relativa à Qualificação Técnica:

a) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, esta última, com firma reconhecida do responsável pela emissão da certidão, que comprove aptidão da licitante para o fornecimento, com a devida especificação de quantidades e características de produtos similares ao objeto desta licitação.

b) Atestado de Visita Técnica comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. As visitas acontecerão necessariamente entre os dias 05 e 16 de

[Assinatura]





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

março de 2012, devendo ser previamente agendadas pelos telefones (91)3073-3238, (91) 3073-2313, com o Sr. Lamartine Almeida de Carvalho, de segunda-feira a sexta-feira, das 10:00 horas às 12:00 horas.

c) Indicação das instalações da proponente, do seu aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto.

8.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o licitante poderá apresentar, durante a sessão, documentação pertinente a suprir a eventual falha. Caso contrário, a pregoeira considerará o proponente inabilitado. As consultas do tipo "on line", durante a sessão, destinadas a suprir falta de documentação das licitantes, exigidas neste capítulo serão realizadas a juízo da pregoeira;

8.7. A documentação exigida na fase de habilitação, para atender ao disposto neste edital quanto à habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal, poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF nos termos do Estatuto Licitatório, salvo os documentos exigidos no item 8.5.3, "d" (INSS), "e" (FGTS), "f" (CNDT), item 8.5.4 "a" (Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social) e "d" (Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Recuperação Judicial) e 8.5.5. **Documentação relativa à qualificação Técnica.**

8.8. 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.

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

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

8.11. Se as certidões solicitadas não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor.

9. ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. Após a etapa de lances, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação daquele licitante que ofereceu o menor preço global para o objeto, sendo iniciada a análise da toda a documentação, com base nas exigências do item 8 deste Edital.

9.2. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital o licitante será declarado VENCEDOR, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, em caso de não interposição de recurso;

9.3. Se o licitante classificado em 1ª lugar desatender as exigências de habilitação, a pregoeira abrirá o envelope e examinará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

9.4. Em caso de inabilitação do licitante que apresentou o menor preço global na fase de lances, a pregoeira poderá negociar diretamente com aquele convocado sucessivamente, na ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor para administração.

9.5. Da análise da documentação de licitante que, nos termos do subitem 8.5.2, "b" e "b.1", comprovadamente se enquadrarem como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, houver sido constatada a restrição na regularidade fiscal, o licitante não será inabilitado, tendo em vista o que determina o Art. 42, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, obedecendo o seguinte procedimento:

a) Havendo restrição, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, contados da data da ciência do licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de que foi vencedora do certame, para a devida regularização da documentação fiscal.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração





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

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação na forma dos incisos XVI e XXIII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 e art. 45, II, da Lei Complementar nº. 123/06.

c) A existência de qualquer outra restrição na habilitação das empresas que declararam ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos dos incisos I e II, do Art. 3º, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, **diversa da regularidade fiscal**, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

10. IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO/RECURSO

10.1. Independente de declaração expressa, a não impugnação dos termos deste edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão do Pregão, implicará a plena aceitação de todas as condições estipuladas neste edital.

10.2. A pregoeira julgará e responderá à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

10.2.1. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para a abertura da sessão.

10.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, o Edital será alterado e, caso afete a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, após a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira/PMA, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública através de expediente protocolado, dirigido a pregoeira, no prédio-sede da SEMAD, à Rodovia BR 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro nº 112 CEP: 67035080, Centro, município de Ananindeua/Pará, no horário de 08 às 14 horas, de 2ª a 6ª feiras.

10.5. Não serão reconhecidas impugnações/esclarecimentos sem assinatura do responsável e/ou, quando pessoa física, desacompanhada de cópia de documento de identificação e/ou, quando pessoa jurídica, desacompanhada do devido instrumento de outorga dos poderes para tal e também aqueles encaminhados por meio de fax, quando o respectivo original não chegar dentro do prazo legal e as impugnações e esclarecimentos vencidos os respectivos prazos legais.

10.6. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no final da sessão.

10.7 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na desistência do direito de recurso.

10.8 Havendo interesse em recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, contado o prazo a partir do encerramento da sessão.

10.9 Neste caso, os demais licitantes ficarão desde logo intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo de 03 (três) dias contados a partir do término do prazo previsto no item 10.8, acima, sendo-lhes assegurado vistas dos autos.

10.10. Os recursos interpostos e as respectivas contra-razões, serão deliberadas pelo titular da SEGEF, após apreciação pela pregoeira, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.11. O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

10.12. Em não havendo recursos a pregoeira fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarado vencedor.

11. DA COMPROVAÇÃO DA FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

11.1. Após o julgamento das propostas comerciais dos concorrentes com a seleção do licitante que ofertou o menor preço global cuja habilitação tenha atendido todos os requisitos expressos no item 8 deste edital, a contratação só será levada a efeito pela SEGEF, após a demonstração das funcionalidades dos sistemas pelo vencedor.

11.1.1. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, "on line", pela internet, em ambiente web, para que restem comprovadas as funcionalidades dos sistemas e de todos os requisitos previstos no Anexo I – Termo de Referência.





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

11.1.2. A SEGEF disponibilizará de computador para as demonstrações. A licitante vencedora deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro) utilizando portas comuns, livres de *proxes* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados.

11.2. Concluídas as demonstrações, a Comissão da SEGEF, designada especialmente para este fim, emitirá um relatório atestando ou não a comprovação do atendimento das especificações obrigatórias.

11.3 Caso a SEGEF ateste que a licitante vencedora do certame comprovou todas as funcionalidades dos sistemas conforme Anexo I- Termo de Referência, homologará a licitação e a contratação será realizada em até 05 (cinco) dias, contados da convocação para sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64, da Lei 8.666/93.

11.4 Caso a SEGEF não ateste que a licitante vencedora do certame tenha comprovado todas as funcionalidade dos sistemas ou, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não tenha celebrado o contrato, fica autorizada a pregoeira, após a essa informação e remessa dos autos licitatórios, a rescindir a adjudicação anterior e convocar em sessão pública, o licitante que ofertou o segundo menor preço, para que haja a negociação do último valor ofertado, sendo aceito somente o preço que esteja dentro dos parâmetros orçamentários constantes do processo.

11.4.5 Uma vez constatado que o licitante atendeu a todos os requisitos habilitatórios, a pregoeira adjudicará o objeto, caso não haja recurso, e enviará os autos com essa informação para que a SEGEF proceda a convocação do licitante para a demonstração das funcionalidades do sistema, com a obediência de todos os critérios estabelecidos no Anexo I- Termo de Referência.

11.5 Caso a SEGEF ateste que o licitante vencedor do Certame não atendeu aos requisitos estabelecidos no anexo I (termo de referência), emitira relatório descritivo do não atendimento e devolverá o processo a pregoeira para que seja convocado o segundo colocado e assim sucessivamente.

12. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

12.1. O Prazo para implantação do sistema informatizado oferecido pela licitante não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da ordem de serviço inicial e da nota de empenho da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, através de solicitação feita por servidor devidamente designado pela SEGEF, sito conjunto Cidade Nova IV, we 21, Ananindeua-Pará, Cep:67.130-310, Ananindeua/PA.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado conforme a cláusula 5 da minuta contratual, em anexo, sujeito à apresentação de Nota Fiscal e recibo, regularmente liquidados e apresentação de Certidões do INSS, FGTS e outras por leis exigidas, devidamente atualizadas.

13.1.1. Em caso de irregularidade(s) no objeto entregue, conforme preceituado no item 11 e subitens seguintes, e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

13.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

13.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. CONTRATO

14.1. O objeto deste **PREGÃO** será contratado pelo período de 12 (doze) meses, com a proponente adjudicatária, desde que a SEGEF tenha atestado a comprovação da funcionalidade do sistema, e formalizado por meio de Contrato, cuja execução obedecerá aos prazos estabelecidos neste edital e no Termo de Referência, em anexo. Não sendo celebrado com esta, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), renovando-se as etapas procedimentais de conclusão do certame de conformidade com a legislação que rege a matéria.

14.2. Para a devida formalização contratual, verificar-se-á, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) em obediência ao que determina a Constituição Federal de 1988.





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

14.3. Não sendo possível a consulta via *Internet*, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) será(ão) devidamente notificada(s) para, até a data da emissão do empenho, comprovar(em) a(s) exigência(s) referida(s).

14.4. O prazo para retirada do Contrato e/ou Nota de Empenho será não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação;

14.4.1. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do item anterior.

14.4.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela **CONTRATANTE**. Não havendo decisão, a retirada do Instrumento deverá ser formalizada até o 4º (quarto) dia, contado da data da convocação.

14.5. A recusa injustificada de aceitar / retirar o Contrato e/ou nota de empenho, observado o prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar situação regular na forma exigida neste Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 16 e subitens**.

14.6. Os preços propostos são irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93;

14.7. Os preços ajustados no Contrato ou instrumento equivalente serão alterados quando ocorrer acréscimo ou supressão do objeto desta licitação, por conveniência da **SEGEF**, respeitando-se as previsões legais.

15. FONTE DE RECURSOS

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta de recursos alocados no Orçamento, livres e não comprometidos, segundo a seguinte classificação orçamentária:

Funcional Programática: 10.05.001.04.123.0024.2030

Natureza da despesa: 33.90.39

Sub-elemento: 33.90.39.11

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Caso a licitante adjudicada não mantenha sua proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será sancionada com o impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato/instrumento equivalente e das demais sanções previstas na legislação, estando sujeita às seguintes cominações:

a) Advertência;

b) Multa de 2% (dois por cento) do valor da contratação;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento em contratar com PMA (Prefeitura Municipal de Ananindeua), pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Município de Ananindeua, na prova prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos.

16.1.1. Pelo atraso injustificado da entrega do objeto licitado, fica sujeita o adjudicatário às penalidades previstas no **Caput** do Art. 86 da lei 8.666/93, nas seguintes conformidades:

a) Atraso de 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do empenho;

b) Atraso superior a 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor da obrigação.

16.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.





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

16.3. As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente. Podendo ser descontadas do pagamento devido ou cobradas administrativamente ou judicialmente, conforme estipulado no Contrato;

16.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação da empresa contratada, a critério da administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da SEGEF, não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

16.5. Sem prejuízo das penalidades previstas nas alíneas anteriores, a pregoeira poderá desqualificar o licitante ou desclassificar a proposta de preço, bem assim a SEGEF rescindir o Contrato/instrumento equivalente, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção do licitante;

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas do pregão que, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes;

17.1.1. Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

17.2. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da proposta comercial e da documentação de habilitação submete o licitante à aceitação incondicional de seus termos, **independente de transcrição**, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

17.2.1. No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

17.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da audiência pública do PREGÃO.

17.4. 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/instrumento equivalente;

17.5. A SEGEF reserva a si, o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício irreparável ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da documentação de habilitação ou da proposta comercial, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial do licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza;

17.6. A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.7. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta deverá o licitante, independente de comunicação formal da SEGEF revalidar, por igual período, sua proposta comercial, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório;

17.8. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o Contrato/instrumento equivalente vinculado a esta licitação, a empresa licitante deve se subordinar ao Foro de Ananindeua do Estado do Pará, excluindo qualquer outro, por mais especial que seja.

Ananindeua(PA), 02 de março de 2012

**PRISCILLA MENDES
PREGOEIRA/PMA**





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

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

OBJETO: _____

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º, e CIC....., a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Ananindeua, através da Secretaria....., na modalidade de Pregão Presencial nº, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar ao direito de interpor recurso e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de de 2012.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA

DO REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO





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

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

Obs: Esta Declaração deve ser apresentada no momento do Credenciamento

Ref.: Pregão Presencial nº.....

..... inscrita no CNPJ
nº..... representada pelo(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF
nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de
2002, que:

Obs.: deverá ser assinalado **UM** dos campos abaixo conforme se enquadre.

() cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.

() na condição de microempresa/empresa de pequeno porte cumpre plenamente os requisitos de habilitação
referentes à licitação em epígrafe.

() na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, encontra-se em situação regular de habilitação referente
à licitação em epígrafe, ressalvada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-
se a promover a sua regularização caso se sagre vencedora do certame, nos termos do item 9.5. alínea "a" do edital.

....., em de de 2012.

Nome





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

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

Obs: Esta Declaração deve ser apresentada no momento do Credenciamento

Ref.: Pregão Presencial nº.....

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do § 4º do citado artigo.

....., em de de 2012.

Representante Legal





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

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDARIA – SEGEF.
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º PP.2012.001.PMA.SEGEF.

Prezados Senhores,

Confirmamos, por meio desta, o credenciamento junto à SEGEF, do Sr., Carteira de Identidade n.º, Órgão Expedidor, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, dar lances, transigir, desistir, assinar atas, documentos, enfim, praticar todos os demais atos no presente processo licitatório.

Apresentamos a V. Sª. nossa proposta para fornecimento do objeto desta licitação, pelo valor global de R\$.....
(valor por extenso).

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias de conformidade com o Edital.

Comprometemo-nos a fornecer o objeto licitado constante do Edital, observando suas especificações e características, conforme Termo de Referência (Anexo).

Declaramos que o prazo e local de entrega do objeto licitado, será _____, conforme condições estipuladas no Item 12 do Edital e Termo de Referência Anexo

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a SEGEF.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado pela contratante, em local por ela definido, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n.º _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____, e CPF n.º _____, como representante legal desta Empresa.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e data





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

FIRMA LICITANTE /CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

DESCRIÇÃO		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
FASE 1: (1º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 5.1 alíneas "b", "c", 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3	Serviço	01 (um)			
FASE 2: (2º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema, incluindo as atividades descritas nos subitens 5.1 alínea 5.1.4, 5.1.5 e 5.1.6 do anexo I	Serviço	01 (um)			
	Treinamento, incluindo as atividades descritas no item 5.2 e seus subitens do anexo I	Serviço	01 (um)			
FASE 3: (do 3º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento de uso do sistema, incluindo suporte, conforme as especificações constantes do item 7 e seus subitens do anexo I	Mês	10 (dez)			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						R\$





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

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

Local e data

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – SEGEF.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S.^a os seguintes pontos:

1 - Documentos abaixo discriminados, exigidos para habilitação na licitação referenciada;

(DESCREVER RESUMIDAMENTE OS DOCUMENTOS)

- Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.
- Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99);

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/CNPJ

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL





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

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COM A FINALIDADE DE CONTROLAR A ARRECADAÇÃO E GERIR O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA**, com os seguintes atributos:

1 - LIVRO ELETRÔNICO

Fornecer sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.

Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".

O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração.

O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município, conforme definido no item 7 e seus subitens, constantes neste Anexo.

2 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

Com o objetivo de modernizar a Administração é necessária a introdução de mecanismo de geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) que registra a prestação de serviços por meio de acesso "On-Line", permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente.

A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao modelo SPED Fiscal.

3 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

Para que possa atender às condições de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, geração, emissão e escrituração automática da Nota Fiscal Eletrônica, geração e impressão do Documento de Arrecadação, bem como o controle à Administração das informações declaradas pelas empresas, é necessário que o sistema pretendido possua mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela Administração.

O sistema pretendido deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como recadastramento com base no cadastro técnico da Administração.

O sistema deverá proporcionar, também, mecanismo que garanta o procedimento de recadastramento, através do primeiro acesso, sendo que essa informação deverá ter mecanismo de transmissão eletrônico e automático, via internet, para os sistemas legados da Administração.

Uma vez que as empresas utilizarão o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas, o sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

4 - CONTROLE DE ACESSO A CONTEÚDO

4.1 - CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações declaradas pelos usuários do Livro fiscal Eletrônico e da Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido





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

deverá possuir identificação, senha, teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico) e contra-senha.

4.2 - CONTROLE DE ACESSO DAS EMPRESAS

Com a finalidade de garantir que as empresas acessem de forma segura o conteúdo das informações por elas declaradas tanto no Livro fiscal Eletrônico quanto pela Nota Fiscal Eletrônica, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e sistema de teclado virtual para garantir a proteção contra vírus que monitoram a digitação efetuada através do teclado físico.

5 - IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE

5.1 - IMPLANTAÇÃO

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações de cada empresa através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as escriturações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 5.1 e seus subitens;

b) A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

d) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a SEGEF, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 5.2;

f) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas enquadradas no regime de recolhimento fixo.

5.1.1 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;

b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;



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

c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;

d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

5.1.2 - ANÁLISE, CONVERSÃO E CRÍTICA DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais já existentes dos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela SEGEF de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa contratada deverá fornecer à SEGEF um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da SEGEF deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a SEGEF da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

c) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela SEGEF deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela SEGEF e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

e) A SEGEF será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

5.1.3 - INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;

b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;

c) Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;

d) O número estimado de manuais a serem impressos é 5.000 (cinco mil);

e) Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

5.1.4 - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Mediante a modernização proposta, será necessária a criação de uma central de atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema, onde a Contratante disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema.

5.1.5 - ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)





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

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita e cadastro mobiliário da Contratante e o sistema da empresa contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

a) A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

b) A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

c) A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

d) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

5.1.6 - PROCESSO DE TESTES DO SISTEMA

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) para uso em caráter experimental.

5.2 - TREINAMENTO

5.2.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a SEGEF;

b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;

Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema: o máximo de 30 (trinta) servidores indicados pela SEGEF, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

5.2.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Declaração Eletrônica;
- b) Declaração Eletrônica de Órgãos Públicos;
- c) Recursos Facilitadores;
- d) Canais de Comunicação;
- e) Controle Fiscal e Econômico;





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

f) Atendimento aos Contribuintes.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesesseis) horas/aula.

Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

5.2.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionabilidade do novo sistema de Declaração Eletrônica da SEGEF, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) palestras.

Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema de Declaração Eletrônica.

Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela SEGEF, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante.

Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

5.3 - SUPORTE

5.3.1 - SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, é necessário que o sistema possua dispositivo de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração.

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, na busca das melhores soluções tributárias, econômicas e fiscais, com base nos conteúdos declarados pelas empresas.

5.3.2 - SUPORTE AOS USUÁRIOS

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e emissão da Nota Fiscal Eletrônica e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, o sistema pretendido deverá possuir canais de comunicação "on line", via internet, conforme definido no item 7.2.8.3 deste Anexo.

O pré-requisito para acesso a esses dispositivos está definido no item 4.2 deste Anexo.

6 - INFRA-ESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

6.1 - INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva alocados em suas dependências, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);





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

b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;

c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.

d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;

e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

f) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);

j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infra-estrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infra-estrutura fornecida;

k) Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

6.2 - GARANTIA TECNOLÓGICA

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.

7 - ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA E FORMA DE DEMONSTRAÇÃO

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionabilidade dos seus descritivos.

Dentro dos módulos de acesso para efetuar a escrituração fiscal deverão estar disponíveis também, dispositivos de encerramento sem movimento, haja vista que o controle da Administração, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e principais passa, invariavelmente, pelos critérios de escriturar, escriturar e dever, dever e pagar, para cada mês de competência em que houver esse tipo de situação.





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

Sendo assim, a possibilidade de informar o encerramento sem movimentação impedirá que essas ocorrências figurem como não cumprimento de obrigação acessória, produzindo informações errôneas para a Administração e gerando débitos inexistentes para os contribuintes.

Todos os itens e subitens mencionados neste item 7 referem-se, exclusivamente, ao Anexo I - Termo de Referência.

Todo o procedimento descrito a partir do item 7.1 deverá ser OBRIGATORIAMENTE cumprido sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

7.1 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO

Faz-se necessário que o sistema ofertado possua todas as tabelas do código de serviços previstas na lei complementar 116/2003 de 31 de julho de 2003. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para o correto lançamento do livro fiscal e/ou a geração da nota fiscal eletrônica e a geração e emissão do documento de arrecadação.

A Comissão exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante proceda a abertura de, no mínimo, 8 (oito) empresas, através do sistema que será disponibilizado à Administração, conforme acesso exigido pelo subitem 4.1, com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes mais de um serviço previsto na Lei complementar 116/2003, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município, devendo ainda contemplar a funcionalidade de geração de identificação (login) e senha, automaticamente, para acesso futuro de cada empresa, no sistema que deverá ser disponível para as empresas cumprirem suas obrigações tributárias, conforme exigido no subitem 4.2, sendo:

a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços com enquadramentos previstos na Lei 116/03, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;

b) 01 (uma) empresa que será utilizada como compradora de serviços;

c) 01 (uma) empresa enquadrada como Construção Civil, sediada no Município;

d) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco), que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento da criação seja inserido um plano de contas bancário, devendo cada uma das contas ser, rigorosamente, enquadrada em um item da lista de serviços da Lei Complementar 116/03. Este plano de contas será utilizado como base para efetuar as demonstrações, possuindo contas primárias, secundárias e terciárias, para cumprimento integral das exigências do item 7.2.4;

e) 02 (duas) empresas enquadradas como Órgão Público, sendo uma Municipal e uma Federal, para cumprimento de variáveis da Lei Complementar 116/2003. A Municipal será identificada nos itens de demonstração que virão abaixo como "Empresa 1" e a Federal será ali identificada como "Empresa 2" (Ambas receberão Razão e demais dados em suas criações).

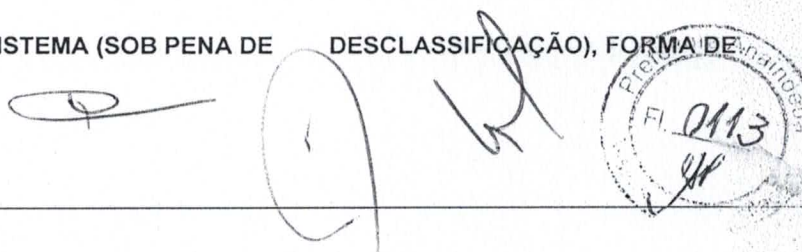
f) 01 (uma) empresa enquadrada como Cartório;

g) 01 (uma) empresa optante pelo Simples Nacional.

O sistema pretendido pela Administração, cujo acesso deverá ser feito conforme exigido pelo subitem 4.1, deverá oferecer condições de proceder alterações dos dados cadastrais, bem como dos enquadramentos fiscais, permitindo a comprovação dessas alterações, em tempo real, através de acesso ao livro fiscal eletrônico das empresas abertas nesta demonstração.

Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado possui os campos mínimos necessários para integrar-se, de forma automática e eletrônica, ao sistema legado da administração, conforme estabelecido no objeto.

7.2 – FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO), FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO





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

7.2.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

7.2.1.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;
- b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra "b" do item 7.1, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- c) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra "b" do item 7.1, onde haverá incidência de imposto para o comprador;
- d) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- e) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde não haverá incidência de imposto para o Prestador;
- f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.1.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;
- b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.1.1, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 7.2.1.1;
- c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação.
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.1.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;
- b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 7.2.1.1, letra "b" e no item 7.2.1.2, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.1.2, apontando como compradora empresa criada na letra "d", do item 7.1, com imposto gerado para o prestador;
- c) Alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 7.2.1.1 letra "d", majorando esse valor;





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

d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.1.4 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.1.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.

b) Verificação do item 7.2.1.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

c) Verificação do item 7.2.1.3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

7.2.2 ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

7.2.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;

b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra "a" do item 7.1, cujo imposto será gerado para o prestador, com valor maior da nota fiscal do que o declarado pelo prestador;

c) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra "a" do item 7.1, cujo imposto será gerado para o comprador;

d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o prestador;

e) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o comprador;

f) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.2.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.2.1, letra "b";





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

- b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 7.2.2.1;
- c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.2.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.2.1, letra "b" e no item 7.2.2.2;
- b) Escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.2.2, apontando como prestador uma empresa de fora do Município, com imposto gerado para o comprador;
- c) Alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 7.2.2.1 letra "e", majorando esse valor;
- d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;
- e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;
- f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.2.4 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) Verificação do item 7.2.2.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.
- b) Verificação do item 7.2.2.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.
- c) Verificação do item 7.2.2.3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

7.2.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA 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





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

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.

7.2.3.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

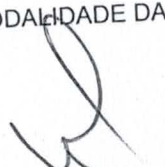
- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;
- b) Cadastrar uma obra para a empresa criada, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar o número do alvará expedido pela SEGEF (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e se a obra é realizada dentro ou fora do Município;
- c) Escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta conforme item 7.1 letra "b", gerando o imposto para o comprador;
- d) Escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, gerando o imposto para o prestador;
- e) Efetuar a escrituração de Notas Fiscais de abatimento de materiais, em módulo próprio, enviando essas informações aos compradores dos serviços, para que esses possam considerar os valores dos abatimentos, facilitando os casos em que houver a regra de retenção do ISSQN na fonte/substituição tributária;
- f) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a competência escriturada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados, com as respectivas alíquotas e com os valores de abatimentos escriturados;
- g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.3.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL - ENCERRAMENTO DO MÊS DE COMPETÊNCIA DA OBRA E DO LIVRO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.3.1, letra "a";
- b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, de serviços e de abatimentos, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 7.2.3.1;
- c) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- d) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.3.3 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL









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

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja qualquer interpretação subjetiva, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.3.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.

b) Verificação do item 7.2.3.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

7.2.4 – ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Bancos)

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias atuando na área financeira como banco, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis próprios dos bancos, selecionando, automaticamente, cada uma das contas terciárias, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas terciárias, opção em pagar ou não o imposto incidente sobre o valor dos serviços, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

O encerramento das informações do mês, para geração do documento de arrecadação, só será possível caso haja declaração de valores para todas as contas terciárias.

O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

7.2.4.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Bancos) - DECLARAÇÃO DO PLANO DE CONTAS MENSAL, ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA E GERAÇÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "d", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;

b) Declaração de, no mínimo, 3 contas terciárias e, em seguida, encerrar declaração;

c) Apresentar o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas e, posteriormente, foi encerrado, contendo a identificação do documento de arrecadação;

d) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

e) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados;

f) Incluir, através de módulo próprio disponível somente para acesso da Administração, uma nova conta, no plano de contas, para que no mês de competência seguinte esteja acessível ao contribuinte para declaração;

g) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "d", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência seguinte ao encerrado na letra "c", deste item, comprovando a existência da conta inserida, conforme exigência da letra "f", também deste item.

7.2.4.2 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Bancos)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja qualquer interpretação subjetiva, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.4.1: Considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar os acessos definidos nas letras "a" e "g" do item 7.2.4.1, e concluir as declarações do plano de contas cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de declaração, onde o imposto seja calculado corretamente.





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

7.2.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias como compradora de serviços, especialmente por ser Órgão Público Federal, Estadual e/ou Municipal (Secretarias/Autarquias) e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que esses Órgãos Públicos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

O sistema deverá permitir que ocorram as diversas variáveis nas contratações de serviços, efetuadas por essas empresas públicas, quando da retenção na fonte do ISSQN, sendo: emissão de documento de arrecadação por nota + emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão de documento de arrecadação acumulando todas as notas fiscais escrituradas + emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador; apenas a emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador nos casos em que houver encontro contábil interno da Administração Pública (Retenção x Recolhimento do Imposto).

O sistema deverá, através desses controles, permitir que a Administração do Município consiga identificar os serviços comprados, por secretaria.

7.2.5.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

- a) Acesso seguro da "Empresa 2", criada conforme item 7.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;
- b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa não estabelecida no Município, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser um Órgão Público Federal, que efetuará a emissão de documento de arrecadação individual para essa nota fiscal e ainda a emissão do recibo de retenção;
- c) Acesso seguro da "Empresa 1", criada conforme item 7.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mês de competência;
- d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido no item 7.1, letra "a", cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser a SEGEF, que efetuará apenas a emissão do recibo de retenção, tendo o pagamento efetuado por encontro de contas;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.5.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

- a) Acesso seguro da "Empresa 2" criada conforme item 7.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.5.1, letra "b";
- b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "b" do item 7.2.5.1;
- c) Acesso seguro da "Empresa 1" criada conforme item 7.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.5.1, letra "d";
- d) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "d" do item 7.2.5.1;
- e) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento da escrituração da competência efetuada nas letras "a" e "b" deste item, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços comprados e respectivas alíquotas;
- f) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, emitido conforme letra "e" deste item.





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

g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.5.3 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS - ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO

a) Acesso seguro da "Empresa 2", criada conforme item 7.1, letra "e", obedecendo os critérios definidos no subitem 4.2, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 7.2.5.1, letra "b" e no item 7.2.5.2;

b) Efetuar escrituração retificadora, incluindo uma nota fiscal, através de dispositivo próprio, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.5.2, apontando como prestador uma empresa de dentro do Município, com imposto gerado para o comprador, efetuando a emissão do documento de arrecadação individual para essa nota fiscal + o recibo de retenção para fornecer ao prestador;

c) Apresentar a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação dos documentos de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

e) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.5.4 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos os quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.5.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.

b) Verificação do item 7.2.5.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

c) Verificação do item 7.2.5.3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

7.2.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, Valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios, que serão exigidos na demonstração.

7.2.6.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "f", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, ambos deste Anexo;

b) Após informar o mês de competência, escriturar um documento fiscal digitando os dados mencionados no item 7.2.6, onde para o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro o sistema deverá disponibilizar para escolha do usuário, no mínimo, as seguintes opções: Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício





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

de Registro Civil das Pessoas Naturais e, mediante a escolha disponibilizar os códigos de atividades correspondentes a cada tipo, onde deverá haver incidência de imposto para o prestador;

c) Refazer o procedimento mencionado na letra "b" deste item utilizando o mesmo mês de competência, porém deverá ser selecionado tipo de estabelecimento diferente para proporcionar a comprovação do correto funcionamento do dispositivo, onde também deverá haver incidência de imposto para o prestador;

d) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.

**7.2.6.2 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE
CARTÓRIOS - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "f", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.6.1, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras "b" e "c" do item 7.2.6.1;

c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação.

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

**7.2.6.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE
CARTÓRIOS - ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO**

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "f", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 7.2.6.1, letra "b" e no item 7.2.6.2, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 7.2.1.2, com imposto gerado para o prestador;

c) Alterar o valor da receita própria informado na escrituração efetuada no item 7.2.6.1 letra "b", majorando esse valor;

d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de novo documento fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;

f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

**7.2.6.4 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA
CARTÓRIOS**

MODALIDADE DE





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

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.6.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente.

b) Verificação do item 7.2.6.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.

c) Verificação do item 7.2.6.3: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados dos documentos fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

7.2.7 – ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 128/2008 e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional.

7.2.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados aos prestadores de serviços já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

a) O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 10, Artigo 6º;

b) Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, deverão estar cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na SEGEF, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos.

7.2.7.1.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "g", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, conforme estabelece o item 7.2.7.1 letra "a", apontando como comprador dos serviços a empresa aberta na letra "b" do item 7.1, onde haverá incidência de imposto para o prestador;

c) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

**7.2.7.1.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS
NACIONAL - ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL**

PRESTADOS - SIMPLES

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "g", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.7.1.1, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras "b" e "c" do item 7.2.7.1.1;

c) Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto a obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;





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

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 7.2.7.1.1;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.7.1.3 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.7.1.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos.

b) Verificação do item 7.2.7.1.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

7.2.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

A escrituração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a serviços comprados já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

a) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional Estabelecidos no Município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual para confirmar que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração do serviço comprado;

b) Sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional, conforme inciso IV do artigo 21 da Lei 128/2008, para que seja retido o ISS pela alíquota do Simples Nacional.

c) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional Não Estabelecidos no Município, o sistema deverá questionar o comprador se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:

c1) Se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas do Simples Nacional para ser realizada a retenção do ISS;

c2) Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas da lista de serviços constante da Lei do ISS da SEGEF.

7.2.7.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, utilizando a busca do prestador, informando o CNPJ da empresa criada conforme item 7.1, letra "g", demonstrando que o prestador está enquadrado no Simples Nacional e que o sistema disponibiliza as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder a escrituração, será conforme os critérios estabelecidos no item 7.2.7.2 letra "a", cujo imposto será gerado para o prestador;

c) Escriturar outra nota fiscal para o prestador mencionado na letra "b" deste item, informando como serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória e demonstrar que o sistema disponibiliza a alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração, cujo imposto será gerado para o comprador, conforme os critérios estabelecidos no item 7.2.7.2 letra "b";





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

d) Escriturar uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder positivamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas do Simples Nacional, conforme item 7.2.7.2 letra "c1";

e) Escriturar uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder negativamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas da lista de serviços do município, conforme item 7.2.7.2 letra "c2";

f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.7.2.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS – SIMPLES NACIONAL – ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 7.1, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2;

b) Após informar o mês de competência utilizado no item 7.2.7.2.1, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 7.2.7.2.1;

c) Demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as escriturações efetuadas no item 7.2.7.2.1 letras "c", "d" e "e";

d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 7.2.7.2.1, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra "c" deste item;

e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

7.2.7.2.3 - VERIFICAÇÃO: ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendidos, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 7.2.7.2.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos.

b) Verificação do item 7.2.7.2.2: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

7.2.8 - GRUPO DE RECURSOS FACILITADORES

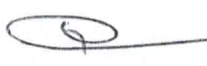
Deverão ser apresentados nesta fase, dispositivos facilitadores que proporcionem agilidade para o usuário e permitam à Administração incrementar os controles já definidos e exigidos nos itens anteriores deste Anexo, devendo, obrigatoriamente, conter:

7.2.8.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

O sistema deverá permitir que contribuintes e/ou seus representantes, tenham acesso ao dispositivo para emitir o documento de arrecadação para pagamento/recolhimento do ISSQN, a qualquer momento anterior a realização da escrituração do Livro Fiscal, visando oferecer facilidades para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Conter campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades enquadradas no cadastro mobiliário da SEGEF para sua atuação;








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

b) O cálculo do imposto deverá ser realizado automática e eletronicamente, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço prestado, conforme lista de serviço/atividade do Município, que, obrigatoriamente, deverá ser informado, impedindo que o usuário tenha a opção de selecionar a alíquota e/ou serviços para os quais não esteja enquadrado nos cadastros técnico e fiscal;

c) Permitir que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;

d) Não permitir que seja gerado um documento de arrecadação dentro dessas características para uma competência cuja escrituração já tenha sido encerrada;

e) Registrar esse(s) documento(s), com sua(s) identificação(ões) precisa(s), no Livro Fiscal, para a competência em que foi(ram) gerado(s) e faça o controle exato do imposto obtido antes da escrituração do livro fiscal com o resultado obtido após a escrituração, proporcionando a possibilidade de gerar, automática e eletronicamente, documento de arrecadação complementar e/ou identifique valor superior gerado antes da escrituração para as devidas compensações posteriores;

f) Manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste edital para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas.

**7.2.8.1.1 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO: EMISSÃO DO DOCUMENTO DE
NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL**

ARRECADAÇÃO SEM A

a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1, utilizando a competência seguinte à escolhida para aquela demonstração, apresentando as funções detalhadas nas letras "a", "b", "c" e "e" do item 7.2.8.1, imprimindo o documento de arrecadação, após sua emissão;

b) Efetuar e encerrar a escrituração fiscal dessa competência e imprimir, em seguida, o Livro fiscal que comprove todas as operações e registros exigidos no item 7.2.8.1, letra "e";

c) Acessar o mês de competência que foi utilizado para comprovação da escrituração fiscal, conforme letra "a" do item 7.2.1.1 e comprovar a impossibilidade de emitir o documento de arrecadação objeto desta demonstração, atendendo a exigência do item 7.2.8.1, letra "d".

**7.2.8.1.2 - VERIFICAÇÃO: EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR
A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL**

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.1 e 7.2.8.1.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.8.2 – DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados, seja por encerramento da escrituração do livro fiscal, seja através do facilitador descrito no subitem 7.2.8.1.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Armazenar por mês de competência, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, e permitindo que contribuintes e/ou contadores imprimam novamente, qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle;

b) Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo as datas de vencimento para cada mês de competência;

c) Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei;

d) O dispositivo deverá conter um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, com identificando, no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.





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

7.2.8.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

CONTROLE DOS

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;
- b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá oferecer a possibilidade de consultar e re-emitir os documentos que foram gerados para essa empresa, em todas as demonstrações para atendimento das escriturações fiscais e emissões sem conclusão da escrituração efetuadas, anteriormente, atendendo os demais quesitos obrigatórios;
- c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação, conforme exigido no item 7.2.8.2, letra "c", informando a data em que será efetuado o pagamento para que o sistema realize todos os cálculos exigidos;
- d) Apresentar e imprimir o relatório descrito no item 7.2.8.2, letra "d", com a análise de todos os documentos de arrecadação gerados anteriormente, e exigências ali detalhadas.

7.2.8.2.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.2 e 7.2.8.2.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.8.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes e contadores acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema, um dispositivo automático e eletrônico que permita, em tempo real, que as consultas sejam realizadas, com registro todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, estando à disposição da Administração para consulta e impressão.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) O dispositivo deverá estar acessível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma;
- b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

7.2.8.3.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;
- b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;
- c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 7.2.8.3, letra "b", imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.

7.2.8.3.2 - VERIFICAÇÃO: CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTADORES

CONTRIBUINTES E

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.3 e 7.2.8.3.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.







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

7.2.8.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem auto cadastramento, com posterior autorização para acesso, realizado por responsável designado pela Administração, também através do sistema, permitindo que todos os clientes sejam incluídos na lista de responsabilidade de cada contador/escritório, para facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município.

Quando o escritório/contador efetuar seu auto cadastramento o sistema gerará identificação e senha.

Automaticamente após o agente municipal responsável ter autorizado/homologado seu cadastro, o sistema permitirá que a identificação e senha sejam aceitas para acesso.

O acesso ao sistema deverá ocorrer nos mesmos padrões já definidos para prestadores e compradores de serviços, obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) O sistema deverá deixar disponível esse módulo de forma que o escritório de contabilidade e/ou o contador possam, em um único acesso, realizar as escriturações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados, conforme definido na introdução deste subitem, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e definidas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de escrituração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias;

b) O contribuinte/empresa que for relacionado como cliente por um escritório/contador deverá ter à sua disposição, no módulo de acesso utilizado para cumprir suas obrigações tributárias, a informação de qual contador o relacionou como cliente e ter acesso a dispositivo que permita a ele desvincular-se desse escritório/contador.

**7.2.8.4.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO
USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES**

CENTRALIZADA DE

a) Efetuar o acesso seguro através do escritório/contador cadastrado e liberado, conforme dispõe o item 7.2.8.4, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização, sendo que as empresas que serão cadastradas como cliente deverão ser aquelas criadas, conforme definido no item 7.1, letras de "a", "b" e "c";

b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá permitir que o contador efetue escrituração para a empresa criada conforme letra "a" do item 7.1. A escrituração deverá ser uma retificadora, no mês já escriturado e encerrado, conforme demonstrado nos itens 7.2.1.1 e 7.2.1.2, encerrando a escrituração e imprimindo o Livro Fiscal daquela competência;

c) Em seguida, a licitante fará o acesso seguro pela empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1 para que seja demonstrado o dispositivo mencionado no subitem 7.2.8.4, letra "b", desvinculando esse contador utilizado nesta demonstração, oficializando o dispositivo. A comprovação final se dará com novo acesso do contador para verificar que a empresa não figura mais em sua lista de clientes, cuja tela deverá ser impressa.

**7.2.8.4.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA
CONTADORES**

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.4 e 7.2.8.4.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

**7.2.8.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE
DOCUMENTOS FISCAIS**

O sistema deverá conter dispositivo eletrônico, onde qualquer empresa possa solicitar a autorização para impressão dos documentos fiscais, no módulo específico do prestador de serviços, nos padrões próprios da administração, de acordo com a realidade da atividade em análise, "on-line", permitindo que a Administração acompanhe e controle as





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

liberações efetuadas pelos agentes municipais responsáveis, através de módulo próprio para atendimento, bem como definir senha com prazo de validade para o acesso online.

Deverá conter outro dispositivo facilitador que tem como objetivo oferecer a qualquer empresa a consulta da autenticidade de cada nota fiscal, estabelecendo assim, a criação do "controle eletrônico de notas fiscais" permitindo a visualização de um documento fiscal que, eventualmente, já tenha sido escriturado.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Deve estar disponível no mesmo acesso que é exigido através do item 7.1, letra "a";
- b) O dispositivo de solicitação deve funcionar eletrônica e automaticamente, sendo que o envio poderá ser visto e respondido em tempo real pela Administração, cuja autorização efetuada por agente municipal será demonstrada e, somente essa, dará condições para que o contribuinte consiga consultar e imprimir a autorização;
- c) Deverá conter dispositivo para consulta da autenticidade da solicitação autorizada;
- d) A autorização deverá obedecer aos preceitos legais, quanto às informações mínimas que deverão constar em seu corpo.

**7.2.8.5.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA
AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

SOLICITAÇÃO DE

a) Efetuar o acesso seguro, conforme demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização. Em seguida será acessado o dispositivo para preenchimento da solicitação, que será enviada eletronicamente para que seja autorizada pela Administração;

b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1, para efetuar a autorização da solicitação efetuada na letra "a" deste item;

c) Após a autorização para impressão de documentos fiscais será demonstrado o acesso ao dispositivo de verificação da autenticidade da autorização, cuja consulta deverá ser impressa.

**7.2.8.5.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE
IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS**

AUTORIZAÇÃO PARA

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.5 e 7.2.8.5.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.8.6 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

O sistema deverá conter dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso "On-Line", via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente "em tempo real", garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para empresas, conforme item 4.2.
- b) Deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED Fiscal;
- c) Deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração do SPED Fiscal;
- d) Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;





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

e) Além disso, deverá contemplar mecanismo para geração, acúmulo e gestão de Créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao tomador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados para abatimentos/descontos em outros impostos/taxas devidas a Administração;

f) Os cidadãos deverão poder consultar os créditos acumulados e, para tal deverão se cadastrar no sistema;

g) A Administração deverá poder configurar/estabelecer para qual(is) imposto(s)/taxa(s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como, tal funcionalidade deverá poder ser ativada/desativada a qualquer momento a critério da Administração;

h) As senhas para acesso dos contribuintes no que tange a emissão da Nota Fiscal deverão ter prazo de validade a ser definido pela SEGEF.

7.2.8.6.1 – MODO DE DEMONSTRAÇÃO: EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

a) Efetuar o acesso seguro da Administração obedecendo os critérios estabelecidos no item 4.1;

b) Configurar o imposto/taxa que o contribuinte poderá utilizar os créditos, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.8.6 letra "g";

c) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 7.1 letra "a", conforme demonstrado na letra "a" do item 7.2.1.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;

d) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como Compradora a empresa mencionada no item 7.1 letra "b", após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico a licitante consultará o Livro Fiscal da empresa em utilização para a demonstração, que deverá conter a escrituração dessa nota fiscal emitida e escriturada eletronicamente, devendo figurar junto às notas fiscais não eletrônicas digitadas, todavia, com indicação visual que trata-se de NFS-e, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.8.6 letras "b", "c" e "d";

e) Efetuar o cadastro da empresa mencionada no item 7.1 letra "b" e consultar o crédito gerado através da letra "d" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.2.8.6 letras "e" e "f".

7.2.8.6.2 - VERIFICAÇÃO: EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA NFS-e

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.6 e 7.2.8.6.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.8.7 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real", conforme exigência deste item.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) Deverá estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no subitem 4.1;

b) Deverá manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;

c) Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

7.2.8.7.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

a) Efetuar o acesso seguro, conforme os padrões estabelecidos no subitem 4.1;

b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação;

c) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo;





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

d) Demonstrar os meios de acompanhamento.

7.2.8.7.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.7 e 7.2.8.7.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.8.8 - DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

O dispositivo para escrituração off-line deverá ser fornecido através de *download* gratuito disponível nos módulos descritos nos itens 7.2.1 e 7.2.2.

Deverá preservar todas as regras tributárias previstas na legislação e a situação dos cadastros técnico e fiscal da empresa existentes no dispositivo ON-LINE, bem como sua identificação e senha.

As atualizações cadastrais bem como as alterações patrocinadas na legislação devem ocorrer em tempo real, quando do acesso do dispositivo OFF LINE ao sistema ON LINE, com a finalidade de evitar a obrigatoriedade de atualizações periódicas, a cada alteração e/ou inclusão/exclusão cadastral, em meio magnético preservando todas as regras definidas.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) O acesso deverá ocorrer mediante a digitação de identificação e senha;
- b) A identificação e senha deverão ser as mesmas utilizadas pela empresa no sistema ON-LINE;
- c) Deverá disponibilizar condições de incluir mais de uma empresa no mesmo dispositivo;
- d) Deverá possuir mecanismos de atualização automática dos dados cadastrais da empresa, bem como das regras tributárias sempre que os sistemas ON-LINE e OFF-LINE se conectarem;
- e) Deverá possuir mecanismos para impedir, durante a escrituração das Notas Fiscais a gravação de CNPJ's e CPF's inválidos.

7.2.8.8.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

- a) Realizar o *download* do dispositivo;
- b) Instalar o dispositivo;
- c) Acessar o dispositivo utilizando a identificação e senha da empresa criada no item 7.1, letra "a";
- d) Escriturar uma nota fiscal para cada um dos serviços cadastrados para a empresa aberta conforme o item 7.1 letra "a" indicando o comprador dos serviços e seus dados cadastrais;
- e) Sair do dispositivo;
- f) Acessar o dispositivo utilizando a identificação e senha da empresa criada no item 7.1, letra "b";
- g) Escriturar uma nota fiscal, indicando o prestador de serviço, seus dados cadastrais e um serviço constante da lista de serviços da Lei 116;
- h) Transferir as escriturações realizadas para o sistema ON-LINE;
- i) Sair do Sistema;





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

j) Acessar no sistema ON-LINE as empresas utilizadas conforme letras "d" e "g", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4.2, demonstrando, no sistema ON-LINE as escriturações enviadas através do dispositivo OFF-LINE bem como todas as condições estabelecidas nesse item e nos demais.

7.2.8.8.2 - VERIFICAÇÃO: DISPOSITIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL OFF-LINE

Serão considerados como atendidos os subitens 7.2.8.8 e 7.2.8.8.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

7.2.9 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas, além dos controles mencionados neste anexo concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões.

Os relatórios e dispositivos mínimos que deverão constar do sistema são assim definidos:

a) Relatórios dos acessos efetuados nas demonstrações anteriores, através das identificações e senhas das empresas criadas, para as comprovações deste edital, conforme exigido nos subitens: 7.2.1.1 letra "f", 7.2.1.2 letra "e", 7.2.1.3 letra "f", 7.2.2.1 letra "f", 7.2.2.3 letra "f", 7.2.3.1 letra "g", 7.2.3.2 letra "d", 7.2.5.1 letra "e", 7.2.5.2 letra "g", 7.2.5.3 letra "f", 7.2.6.1 letra "d", 7.2.6.2 letra "e", 7.2.6.3 letra "f", 7.2.7.1.1 letra "c", 7.2.7.1.2 letra "e", 7.2.7.2.1 letra "f" e 7.2.7.2.2 letra "e", que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário, no mínimo;

b) Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, conforme escriturado na letra "c" do subitem 7.2.3.1, utilizando a empresa criada no item 7.1, letra "c", que indicou como compradora dos serviços a empresa criada na letra "b" do mesmo item 7.1;

c) Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 7.2.8.3), contendo: data, hora, identificação do usuário (que deverá ser a empresa mencionada no subitem 7.2.8.3.1, letra "a"), consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;

d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as 8 empresas que foram abertas para as demonstrações no item 7.1, identificando as datas de abertura;

e) Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pagos/recolhidos ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora), o que inclui aqueles mencionados no subitem 7.2.8.1 cumprindo, inclusive, com a exigência definida na letra "f" daquele subitem;

f) Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;

g) Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;

h) Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora, devendo conter, no mínimo:

h1) Como Prestador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo tomador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo tomador, Nota Fiscal declarada como retida e apontada pelo tomador como normal, Nota Fiscal com erros na ordem numérica, Nota Fiscal com erros na ordem cronológica, Nota Fiscal sem AIDF liberada, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo tomador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.





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

h2) Como Tomador de Serviços: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo prestador, Nota Fiscal declarada como normal e apontada pelo prestador como retida, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.

7.2.9.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1;
- b) Após o acesso, deverão ser feitas as consultas e impressões dos relatórios definidos nas letras "a", "b", "c", "d", "f", "g" e "h";
- c) Em seguida o usuário da Administração deverá acessar o dispositivo de consulta da situação da empresa aberta conforme letra "a" do item 7.1, quanto aos créditos fiscais gerados, observando as disposições da letra "e" do item 7.2.9.

7.2.9.2 - VERIFICAÇÃO: ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

Dos subitens 7.2.9 e 7.2.9.1: Todos os relatórios deverão ser impressos. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação dos relatórios obrigatórios, ocasionará a desclassificação da licitante.

7.2.10 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

O sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para que a Administração possa embasar futuras fiscalizações e/ou programas de desenvolvimento econômico, através do conhecimento do perfil econômico do Município, devendo conter, obrigatoriamente:

- a) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;
- b) Relatório que demonstre as Empresas cuja escrituração está vinculada aos Contabilistas;
- c) Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;
- d) Relatório que demonstre a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- e) Dispositivo que permita a alteração, inclusão e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos, usando como base a empresa aberta conforme item 7.1 letra "d";
- f) Relatório que demonstre os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário, no mínimo;
- g) Relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- h) Relatório que demonstre quais foram os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;
- i) Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades;
- j) Relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.

7.2.10.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS





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

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no subitem 4.1;
- b) Após o acesso, deverão ser efetuadas as funções bem como as impressões dos relatórios definidos nas letras de "a" até "j" do item 7.2.10.

7.2.10.2 - VERIFICAÇÃO: RELATÓRIOS ADICIONAIS

Dos subitens 7.2.10 e 7.2.10.1:

- a) Todos os relatórios deverão ser impressos;
- b) Para o dispositivo mencionado na letra "e", deverá ser feito o acesso, conforme previsto na letra "a" do subitem 7.2.4.1, para utilizar a empresa com atuação na área financeira, após a alteração feita pela Administração, para que seja comprovado, depois de declarar a atividade, gerar o imposto com a nova alíquota e imprimir a tela com o valor de base de cálculo e imposto gerado, comprovando que o sistema oferece o dispositivo.

8 - DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas neste anexo, serão anexados ao processo que originou esta licitação.





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

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO
DE SISTEMA PARA A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO
TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COM A FINALIDADE DE
CONTROLAR A ARRECADAÇÃO E GERIR O IMPOSTO SOBRE
SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

Por este instrumento de CONTRATO, de um lado o MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, Estado do Pará, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no C.N.P.J sob nº _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, portador do RG sob nº _____ e CPF sob nº _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº XXXXXX, Processo nº XXXXXX, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº _____, e Lei Federal nº 8.666/93, alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 - Trata o presente da contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

1.2 - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no edital respectivo e seus anexos, além da proposta da CONTRATADA.

1.3 - A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após a assinatura do contrato.

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

CLÁUSULA 2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 - Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

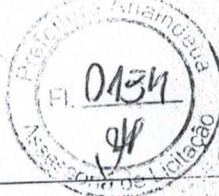
2.2 - Fornecer à CONTRATADA:

a) Todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação relativa ao ISSQN, para a execução dos serviços pela Contratada.

b) Cópia fiel dos Cadastros Técnico e Fiscal, em mídia, conforme "layout" fornecido pela Contratada.

c) Orientação quanto à utilização da Lista de Serviços/Atividades utilizada pelo Município, conforme definidas no Código Tributário do Município, para configuração do sistema.

d) Mensalmente, durante toda a vigência deste contrato, o detalhamento da conta pertinente ao "Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza" (valores arrecadados individualmente, por regime, considerando fixo, por homologação incluídos os estimados, e a receita indireta do Simples Nacional, bem como de todas as retenções ocorridas) constante das Receitas Orçamentárias Realizadas, conforme balancete analítico.





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

2.3 - Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema das áreas de fiscalização, tecnologia da informação, cadastros técnico e fiscal e da contabilidade, bem como para cumprir os quesitos detalhados nas letras de "a" até "d" do item 2.2, anterior, pelo que a realização dos serviços contratados deve ocorrer dentro do cronograma e proposta apresentados pela Contratada e das condições previstas no edital, que são partes integrantes deste contrato.

a) O servidor responsável pela área de fiscalização que será designado para gerir o sistema será também o responsável encaminhar à CONTRATADA, oficialmente, toda alteração da Legislação pertinente ao ISSQN, solicitando as providências de alterações cabíveis no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido pelo sistema, conforme exigido no edital que integra o presente contrato.

2.4 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

2.5 - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

2.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

2.7 - Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

2.8 - Após o cumprimento de todas as atividades relativas à implantação, e conforme cronograma apresentado pela CONTRATADA, fazer editar norma que estabeleça que o sistema implantado é a forma exclusiva de cumprimento das obrigações principais e acessórias para o controle do ISSQN por homologação.

CLÁUSULA 3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A CONTRATADA deverá questionar a CONTRATANTE por escrito, toda dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente.

3.2 - 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.

3.3 - Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida 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.

3.4 - Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

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

3.6 - Manter sigilo completo 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.

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

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

3.9. Ao final da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE todas as bases de dados e informações relativos aos contribuintes para a perfeita continuação das mesmas atividades através de outra ferramenta que a SEGEF vier a utilizar.





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

CLÁUSULA 4 - PREÇOS

4.1 - O valor global deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$.....,00 (..... reais), sendo:

R\$00 pelos serviços de implantação do sistema;
R\$00 pelo treinamento;
R\$00 pelo licenciamento de uso do sistema e suporte.

4.2 - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato, inclusive despesas com disponibilização de banda Internet e equipamentos para acesso em ambiente Web.

CLÁUSULA 5 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. Os serviços e licenciamento serão pagos nas seguintes condições:

5.1.1- Serviços de implantação do sistema: Os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, até o 10º dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes da seguinte forma:

Fase 1 – Após a realização das atividades inerentes de implantação, Fase 1, constante da Proposta de Preços, o pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura correspondente.

Fase 2 – Após a realização das atividades inerentes de implantação, Fase 2, constante da Proposta de Preços, o pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura correspondente.

5.1.2 - Serviços de treinamento:

Fase 2 - O pagamento será efetuado após a realização dos serviços referentes ao Treinamento, em até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura.

5.1.3 – Licenciamento e Suporte:

A primeira e última fatura referente ao licenciamento e suporte deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços, naqueles meses e, serão pagas até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura.

5.2 - Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.

5.3 - Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação *pro rata die* do IGPM/FGV ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*.

CLÁUSULA 6 - REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, quando então, havendo prorrogação do contrato, serão reajustados de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação do proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

CLÁUSULA 7 - DA RESCISÃO CONTRATUAL





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

7.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato e na lei.

7.2 - Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos detalhados nos Incisos. I a XVII do Art.78 da Lei 8666/93.

7.3 - No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, a área gerenciadora anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 8 - DAS PENALIDADES

8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato causada pela licitante, importará na aplicação das sanções estabelecidas nos termos do Art. 87 da Lei nº 8666/93, garantida a defesa prévia:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, em caso de descumprimento total;
- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula contratual, aplicada em dobro na reincidência;
- Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

8.2 - As multas, independentemente do valor, serão descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, na impossibilidade, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA 9 - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$ _____,00 (_____).

9.2 - As despesas com o presente correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, já onerada através da Nota de Empenho de nº _____.

CLÁUSULA 10 - DO FORO

10.1 - Fica eleito o foro desta Comarca, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa.

CLÁUSULA 11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá sem direito a reembolso.





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

11.3 – A CONTRATADA obriga-se a aceitar qualquer acréscimo e/ou supressão que se fizer necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto deste edital, sendo facultada a supressão além dos limites mediante acordo entre as partes, em forma de Termo de Aditamento contratual nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos da Lei Federal nº 9.648/98.

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, do qual foram extraídas 3 (três) vias de igual teor e único efeito.

Ananindeua, ____ de ____ de 2011.

CONTRATANTE

CONTRATADA





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

ANEXO- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TECNOLÓGICA

Declaramos que a empresa (nome empresarial), CNPJ nº. _____ oferecerá, durante o periodo de implantação do sistema oferecido, as condições para que ocorra a comunicação com os sistemas de administração dos cadastros técnicos e fiscais utilizados pela Prefeitura Municipal de Ananindeua, permitindo que todas as demonstrações feitas para comprovações dos quesitos obrigatórios do sistema, sejam realizadas em seu funcionamento oficial.

Assume assim, a responsabilidade de rescisão unilateral do contrato, por parte da contratante, caso o sistema não atenda nos primeiros 60 sessenta dias, as condições de interface requeridas.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do responsável Legal.