

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA WEB DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS & SISTEMA WEB DE DECLARAÇÕES, ESCRITURAÇÕES ELETRONICAS DE SERVIÇOS.**

**Participação exclusiva para ME e EPP'S haja vista que seus valores estimados não ultrapassam R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementares 123/2006.<sup>1</sup>**

PILAR, OUTUBRO 2017.

Prezados(as) Senhores(as):

Visando eventual necessidade de comunicação direta entre este Município e as interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados no Protocolo de entrega do Edital para o e-mail: [equipelicipilar2016@gmail.com](mailto:equipelicipilar2016@gmail.com),

---

O não envio dos dados, ou, a prestação de informações incorretas do mesmo, eximirá a Administração de responsabilidade sobre a comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvados os casos de obrigatoriedade pela legislação de referência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

Setor de licitações

PROTOCOLO DE ENTREGA DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA WEB DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS & SISTEMA WEB DE DECLARAÇÕES, ESCRITURAÇÕES ELETRONICAS DE SERVIÇOS.**

RAZÃO SOCIAL: .....

C.N.P.J. N.º .....

ENDEREÇO:.....

CEP ..... CIDADE / ESTADO .....

TELEFONE:..... FAX .....

E-MAIL:.....

NOME DE PESSOA PARA CONTATO:.....

Declaro que recebi da Prefeitura Municipal de Pilar/AL na data abaixo firmada, o edital do pregão presencial nº 27/2017 com seus respectivos anexos.

Pilar/Al, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

Carimbo da empresa

## EDITAL

### PREÂMBULO

#### Pregão Presencial nº 27/2017

#### REGISTRO DE PREÇOS

#### Tipo: Menor Preço Global

O **Município de Pilar/AL**, Estado de Alagoas, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 124, de 20 de janeiro 2017, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇO) do **TIPO MENOR PREÇO Global às 09:30 horas do dia 07 de NOVEMBRO de 2017**, em sessão pública, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Praça Floriano Peixoto, s/n, Centro, Pilar/AL, conforme solicitação pelo Gabinete do Prefeito deste município, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações, instruções e condições contidas neste instrumento e seus anexos.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as devidas alterações propostas pela Lei complementar 147/2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das empresas interessadas na Sede Administrativa do Município de Pilar/AL, ou pelo e-mail: [equipelicipilar2016@gmail.com](mailto:equipelicipilar2016@gmail.com), no horário das 08:00 às 12:00, até o dia que antecede à data do Certame.

#### 1. DO OBJETO:

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA WEB DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS & SISTEMA WEB DE DECLARAÇÕES, ESCRITURAÇÕES ELETRONICAS DE SERVIÇOS.**

.

#### 2. DOS VALORES E DOS RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. O valor estimado para aquisição objeto deste certame foi obtido mediante pesquisa de preços, e os documentos e comprovações integram o processo administrativo.

2.2. As despesas decorrentes da contratação pela(s) Secretaria(s) desta Administração Pública Municipal serão cobertas pelas Leis Orçamentárias do Município de Pilar/AL/AL, para o exercício de 2017.

2.3. Caso a futura Ata de Registro de Preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar as empresas interessadas, pertinentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, desde que:

I - Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

II - Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

3.2. Não serão admitidas nesta licitação as participações de licitantes:

I - Em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

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

III - Que estejam com o direito de licitar e contratar com O Município de Pilar/AL/AL suspenso;

VI - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

V - Estrangeiras que não funcionem no País.

#### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro através de 01 (um) representante/preposto, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos regularmente autenticados:

I – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;

II - Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso)

III - cópia do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto do sócio que estiver representando a empresa, e no caso de representação por meio de procurador, cópia do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto do mesmo;

IV - Se a empresa se fizer representar por procurador, procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

4.5. A não apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o suposto representante de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, bem como se o mesmo for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

#### 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

I - declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no item 6 deste edital, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, que somente será exigida por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo sugestão contido no Anexo III deste Edital;

II - declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no item 6 deste edital, assinada por quem de direito, se for o caso, que a empresa é considerada MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme modelo sugestão contido no Anexo IV deste Edital;

III – declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no item 6 deste edital, assinada por quem de direito, de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante do anexo V do Edital, em cumprimento ao disposto na Portaria SDE Nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça.

IV – em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços (Envelope “A”) e Documentos de Habilitação (Envelope “B”).

5.2 A não entrega das declarações exigidas nos incisos I e III do subitem 5.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

5.2.1 As declarações de que tratam este subitem poderão ser produzidas de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante possua outorga de poderes para tal feito.

5.3. Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 6.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

5.4. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos pertinentes aos credenciamentos dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 6 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

5.5. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

5.6. Após o início da abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não caberá desistência do licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os conjuntos de documentos relativos às propostas de preços e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos às Propostas de Preços:

ENVELOPE "A" – PROPOSTAS DE PREÇOS MUNICÍPIO DE PILAR/AL PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2017 DIA 07/11/2017 – 09:30 HORAS E TRINTA MINUTOS. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA WEB DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS & SISTEMA WEB DE DECLARAÇÕES, ESCRITURAÇÕES ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS.**

: CNPJ:

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE PILAR/AL PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2017 DIA 07/11/2017 – 09:30 HORAS E TRINTA MINUTOS OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA WEB DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS & SISTEMA WEB DE DECLARAÇÕES, ESCRITURAÇÕES ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS: CNPJ**

6.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.1. As cópias dos documentos que deverão ser apresentadas dentro dos envelopes "Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação" poderão, mediante a apresentação do original, ser autenticadas por servidor do Município, até 01 (um) dia útil antes da realização da sessão, observando-se que em hipótese alguma serão autenticadas cópias de documentos no momento de realização da sessão.

6.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

## 7. DO ENVELOPE "A" – PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.1. O envelope "A" conterá as propostas de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.2. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnica de uso corrente, redigida com clareza sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante ou por quem de direito;

7.3. Indicar nome ou razão social da licitante, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, nº do CPF e Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços;

7.4. Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. A omissão desta informação será entendido que a licitante concorda com o prazo estabelecido neste Edital;

7.5. Ser apresentados preços, de acordo com o objeto deste Edital, informando o preço global obtido pela multiplicação dos quantitativos de cada item pelo período de 12 meses, usado como referência para o preço global, em moeda corrente nacional (R\$), com até 2 (duas) casas decimais depois da vírgula. Em

caso de divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os primeiros, e os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados este último;

7.6. Declaração expressa na proposta de que os preços apresentados incluem todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.8. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza ao julgamento subjetivo de mais de um resultado;

7.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os objetos ser fornecidos ao Município sem ônus adicionais;

7.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

7.13. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, exceto quanto a erros formais que não atrapalhem o caráter competitivo e igualitário do certame, bem como, quanto ao valor da proposta nos seguintes casos:

a) Durante a etapa de lances;

b) Após a etapa de lances, em consequência da aplicação do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/06 disciplinado neste Edital ou em consequência de negociação realizada pelo Pregoeiro;

c) Equívoco na multiplicação ou soma, observando-se que o valor a considerar será sempre o preço unitário da cópia/impressão.

7.14. A licitante que no ato da sessão impugnar ou aduzir erros ou impropriedades quanto ao produto pertinente às propostas apresentadas pelas demais licitantes, no que concerne a sua composição, distribuição, ou qualquer outro fato que repute relevante, deverá apresentar os elementos necessários para provar as suas alegações. A não comprovação, por parte da impugnante, dentro do prazo fixado pelo Pregoeiro, facultará a Administração à instauração de processo administrativo para apurar o retardamento do certame em face de alegações insubsistentes e impertinentes ao interesse do Município.

7.15. A Proposta de Preços deverá ser assinada por quem tenha capacidade de representar a empresa, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais, ou por seu procurador com poderes para tanto.

7.16. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.17. Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

b) Propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

c) A proposta que não contemplar o preço dos itens pretendidos.

7.18. Da readequação da Proposta:

7.18.1. A licitante adjudicatária deverá apresentar em via impressa, devidamente assinada por quem detenha poderes para tal, e em meio magnético (formato Word/Excel), sua proposta readequada à etapa de lances, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do ato de ciência da adjudicação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital relativa ao retardamento do certame.

7.18.2. A Administração não aceitará, quando da readequação dos preços na forma do subitem acima, que estes se apresentem superiores àqueles preliminarmente apresentados em sua proposta de preços contida no Envelope A.

## 8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1. O pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para contratação, objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos preços propostos.

8.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

8.3. Serão classificadas e proclamadas pelo pregoeiro as licitantes que apresentarem as propostas de menor preço Global e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por

cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do Art. 4º da Lei no 10.520/2002.

8.4. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX, do Art. 4º da Lei no 10.520/2002.

8.5. Para as licitantes classificadas, conforme estabelecido no subitem 8.3 ou 8.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

8.6. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais sobre o valor total do item ou percentual de desconto, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8. Para efeito de classificação, será considerada proposta final aquela cuja licitante não credencie, na forma do item 4 deste edital, representante para o ato de abertura do pregão.

8.9. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço Global.

8.10. Encerrada a etapa de lances, caso o melhor lance não tenha sido ofertado por uma ME ou EPP, será assegurado a essas empresas o direito de preferência à contratação, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

8.11. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.12. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais, ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.13 O Pregoeiro consultará a MPE melhor classificada, dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujo valor do último lance seja igual ou superior em até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pela proponente detentora do menor preço, para que manifeste a intenção de apresentar novo lance proposta com valor INFERIOR ao valor da melhor oferta apurada.

8.14. A Microempresa ou EPP poderá cobrir o lance até então considerado vencedor em até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.15 Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.16. Para efeito do disposto no subitem 8.12, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:  
I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;  
II - Não ocorrendo a adjudicação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;  
III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.17. Na hipótese dos subitens 8.12. e 8.16, caso a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte não ofereça lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante autora da proposta originalmente vencedora do certame.

8.18. O disposto no subitem 8.16 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.19. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.20. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

8.21. A licitante que apresentar documentação de habilitação incompleta ou incorreta, certidões vencidas, ou que não comprovem a regularidade a que se destinam, será declarada inabilitada, com ressalvas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quanto à regularidade fiscal na forma do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.22. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto da presente licitação.

8.23. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro



examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.23.1. Após a adjudicação do objeto da presente licitação, o pregoeiro indagará as demais licitantes para se manifestarem sobre a intenção de registrar a aceitabilidade de cotar os bens ou serviços com preços iguais aos valores adjudicados em favor da(s) licitante(s) vencedora(s), em sequência de classificação final da etapa de lances, fazendo constar na ata circunstanciada da sessão os eventuais registros.

8.23.2. Havendo manifestação positiva da(s) licitante(s), o pregoeiro providenciará a abertura do envelope “B” (Documentos de Habilitação) das mesmas, dando vistas a todos os presentes, para que os assinem e rubriquem, para fins julgamento da habilitação das mesmas, na forma deste edital.

8.23.3. Caso a(s) licitante(s) seja(m) declarada(s) inabilitada(s), o registro da intenção de aceitabilidade de cotar os bens ou serviços com preços iguais aos valores adjudicados em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) restará prejudicado, e não constará na Ata de Registro de Preços.

8.23.4. As impugnações e/ou recursos quanto ao julgamento da habilitação da(s) licitante(s) enquadradas na hipótese acima não terão efeito suspensivo, ficando estabelecido que o processo tramitará simultaneamente ao julgamento dos incidentes com o objetivo da assinatura da Ata de registro de Preços objeto do certame.

8.23.5. O registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos valores adjudicados em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) não prejudicará o resultado final do certame, nem importará em alteração da adjudicação ou declaração da(s) licitante(s) vencedora(s).

8.24. O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.25. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

8.26. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

8.27. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

8.28. No caso da licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração da licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, com vista à contratação.

8.29 Para se promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas, o incentivo à inovação tecnológica e o tratamento diferenciado e simplificado para as MPE, a Autoridade Competente poderá, justificadamente, dar prioridade de contratação às MPE que sejam sediadas local ou regionalmente, e que possuam propostas até 10% (dez por cento) superiores em relação ao melhor preço válido.

8.30. Entende-se como empresa sediada no local, aquela que possua registro na cidade de Rio Largo, no Estado de Alagoas.

8.31.4 Entende-se como empresa sediada regionalmente, aquelas que estão localizadas no Estado de Alagoas.

8.32. Para fins de aplicação da prioridade de contratação prevista no artigo 48, §3º da Lei Complementar 123/2006 a MPE sediada local ou regionalmente fará jus aos mesmos benefícios, sendo, portanto, denominada genericamente de MPE Regional. 8.33. A condição de MPE Regional será verificada no momento do credenciamento, por meio da análise do endereço constante do Ato Constitutivo (Contrato Social ou documento equivalente) da empresa.

8.34. Para fins da aplicação do artigo 48, § 3º da Lei Complementar 123/2006, entende-se como melhor preço válido, a proposta de menor valor que tenha sido oferecida por um licitante habilitado.

## 9. DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou se preferir autenticadas, nos termos do subitem 6.2.1, pelo pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio.

9.2. A licitante deverá apresentar declaração de que não possui em seus quadros de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo sugestão aduzido no Anexo VI deste

Instrumento.

9.3. A licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, conforme modelo Anexo VII.

9.4. Os demais documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou na forma do subitem 6.2.1, os quais se referem a:

9.4.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;

b) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso).

9.4.2. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de pelo menos 01 um atestado, com firma reconhecida, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, comprovando a locação de ônibus compatível com o objeto deste certame;

b) Declaração do conhecimento de todas as informações acerca do presente Certame e que aceita todas as condições nele contidas para o fiel cumprimento das obrigações, de acordo com o modelo sugestão aduzido no Anexo VIII deste Instrumento.

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão que comprove a inexistência de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo Distribuidor da Comarca sede da licitante.

b) A licitante, além dos documentos citados acima, deverá apresentar a seguinte documentação:

c) Relativamente à habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da licitante, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de todas as alterações efetuadas ou da consolidação respectiva, bem como de documentos de eleição de seus administradores;

e) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) A comprovação da boa situação econômico-financeira das licitantes será demonstrada com base nos seguintes parâmetros, sendo inabilitadas as que apresentarem resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices abaixo.

g) Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

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

i. Índice de Solvência Geral (SG), onde:

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

ii. Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

$$LC = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE}}{\text{PASSIVOCIRCULANTE}}$$

9.4.4. Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Prova de inscrição no Cadastro Estadual e/ou Municipal de Contribuintes, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e INSS);

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante;
- f) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por de Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Federais (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho (Inciso IV do Art. 27, incluído pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

#### 9.5. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) 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;
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- c) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o pregoeiro considerará a licitante inabilitada;
- d) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.
- e) Os documentos que não consignarem em seu teor o prazo de validade, somente serão aceitos quando datadas de no máximo 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

### 10. DOS RECURSOS:

10.1. Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

10.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima nos dias úteis, no horário de 8:00 às 14:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax ou após terem vencidos os respectivos prazos legais.

### 11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o pregão.

11.2. Homologado o resultado da licitação, o Município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedoras a serem registradas, convocará as vencedoras para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório.

11.2.1. O registro das demais licitantes que aceitaram cotar os bens/serviços com os preços iguais à(s) licitante(s) vencedora(s), o qual constará na Ata de Registro de Preços, terá por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses de ocorrência das situações elencados nos artigos 77 e 78 e das formas previstas no artigo 79, da Lei no 8.666/93 e dos casos previstos nos art. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013, momento no qual serão convocadas para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, no mesmo prazo do item acima, sob pena de aplicação das penalidades dispostas neste edital no caso de desatendimento à convocação.

11.3. As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93 e neste edital.

11.4. A Ata firmada com as licitantes fornecedoras observará a minuta constante no Anexo IX, podendo ser alterada nos termos dos Arts. 57 e 58 da Lei nº 8.666/93.

11.5. Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 11.2, é facultado ao Município, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar o item específico ou o Registro de Preços.

11.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as condições mais favoráveis à

Administração.

11.7. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.8. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a este Município, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.9. Os órgãos e entidades que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, deverão manifestar seu interesse junto ao Município, para que esta indique as possíveis fornecedoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

11.10. Caberá a fornecedora beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.11. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os subitens 11.8 e 11.9 não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.12. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na sua totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.13. Será vedado qualquer acréscimo nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive os acréscimos que tratam o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

11.14. O órgão gerenciador e os órgãos participantes não estão obrigados por força da ata de registro a adquirirem os bens/serviços objeto da ata de registro de preços.

11.15. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

11.16. Compete aos órgãos não participantes que aderirem a ata de registro de preços os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. O Município obriga-se a:

I - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

II - Prestar aos funcionários da Fornecedor Registrada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

III - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo;

IV - Aplicar à Fornecedor Registrada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

V - Atestar nas Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva prestação dos serviços, bem como efetuar o pagamento à Fornecedor Registrada, conforme Contrato;

VI - Disponibilizar local adequado para instalação dos equipamentos e proporcionar os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Fornecedor Registrada;

VII - Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

VIII - Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente.

12.1.1. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Fornecedor Registrada pela completa e perfeita execução do fornecimento.

12.2. A Fornecedor Registrada obriga-se a:

a) Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

b) Permitir e facilitar, durante a execução, a fiscalização, supervisão e inspeção dos serviços, por qualquer irregularidade encontrada nos veículos, pelo adjudicante, devendo prestar todos os esclarecimentos necessários quando solicitado;

c) Pontualidade no local da prestação de serviço com mínimo de 20 (vinte) minutos de antecedência no local solicitado

d) Providenciar motorista devidamente habilitado para conduzir o veículo.

e) Disponibilizar veículo(s) com ano de fabricação não inferior à 1998;

f) Apresentar veículos equipados obrigatoriamente com tacógrafo, desde que os mesmos permaneçam

com suas características originais de fábrica, satisfazendo às exigências do Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente;

g) Disponibilizar veículos plenamente adequados à prestação dos serviços, sendo que serão periodicamente vistoriados por equipe técnica da Prefeitura Municipal de Ibitaré;

h) Substituir o(s) veículos locado(s) no prazo máximo de 02 (duas) horas no caso de acidente, ou defeitos mecânicos, que demandem um tempo maior para sua manutenção. O(s) veículo(s) substituído(s) deverá(ão) possuir as mesmas características do(s) veículo(s) original(is), incluindo o ano de fabricação;

i) Providenciar manutenção mecânica corretiva e preventiva do(s) veículo(s), através de oficinas de rede autorizada sem ônus para a adjudicante;

j) Manter o veículo, bem como todo o seu equipamento de segurança obrigatório, em perfeitas condições de uso e situação regular durante a vigência da Ata;

k) Atender todos os pedidos de execução dos serviços, durante a vigência da Ata;

l) Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;

m) Comunicar à Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização

n) Responsabilizar-se: pelo transporte dos passageiros (objeto desta licitação) do início do percurso até o local determinado e também pelo ônus decorrente de despesas como problemas mecânicos ou afins;

o) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios ou incorreções sem ônus para o adjudicante;

p) Manter preposto aceito pela ADJUDICANTE, para representá-la na execução da prestação dos serviços durante a vigência da Ata;

q) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao ADJUDICANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo ADJUDICANTE;

r) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

s) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata;

t) Manter, durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

u) - Lançar, na Nota Fiscal, as especificações dos serviços de modo idêntico ao discriminado no Contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança;

v) - Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a uniformes, treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte do Órgão gerenciador;

x) - A Fornecedor Registrada deverá assumir, por sua conta, a cobertura de todos os equipamentos contra riscos de incêndio, roubo, furto, descargas elétricas e atos provenientes de condições da natureza que possa vir a ocorrer durante a vigência do Contrato;

z) - Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação, com as obrigações assumidas;

a) - Designar preposto para representar a Fornecedor Registrada perante o Órgão gerenciador, bem como apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

b) - corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Órgão Gerenciador;

c) - abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Município;

d) - responder por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros durante a vigência desta Ata por seus agentes ou prepostos;

e) - manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no edital.

### 13. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

a) A ata de registro de preços será executada em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21/06/93, os princípios da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e suas alterações posteriores;

b) No cumprimento da Ata de registro, as rotinas de trabalho obedecerão ao conteúdo deste Termo de Referência, sendo operacionalizadas integralmente.

#### 14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito.

14.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora encontra-se em regular situação fiscal para com a Seguridade Social.

14.3. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

14.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.

14.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

#### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto, perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de serviço ou da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.

15.3. Se a Adjudicatária recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a receber a Ordem de serviço, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

15.4. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços: I - advertência; II - multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição estabelecida na Ata de Registro de Preços, aplicada em dobro na reincidência.

15.5. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.6. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

15.7. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante.

15.8. As sanções previstas no subitem 16.1 deste edital poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do subitem 16.4, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.9. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores.

#### 16. DO CANCELAMENTO DA ATA:

16.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78 e das formas previstas no artigo 79, da Lei no 8.666/93 e dos casos previstos nos art. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

#### 17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

17.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, através de petições protocoladas, encaminhadas ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço expresso no preâmbulo deste Edital. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

17.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

18.2. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Administração.

18.4. O Prefeito poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

18.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o juízo da Comarca deste Município.

18.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

18.12. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente certame licitatório deverão ser enviados por escrito ao Pregoeiro em até 3 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço constante no preâmbulo deste edital.

18.13. Cópias do edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 8:00 às 12:00 horas, no endereço referido no item anterior.

18.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18.15. Fazem parte integrante deste Edital:

- b) Anexo I - Termo de Referência e Especificações e Quantitativos dos Objetos;
- c) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;
- d) Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- e) Anexo IV - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- f) Anexo V - Modelo de Declaração em Relação ao Trabalho de Menores;
- g) Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- h) Anexo VII - Declaração do conhecimento;
- i) Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- j) Anexo IX – Minuta de contrato.

Pilar/AL, 18 de OUTUBRO de 2017.

---

Meiry Soares  
Pregoeira



## Prefeitura do Município do Pilar

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. Descrição do Objeto

Constitui objeto da presente licitação de Ata de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em Consultoria e Assessoria técnica e tecnológica especializada em qualificação das atividades da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio da implantação de ferramentas que disponham de solução integrada em ambiente web, que contemple módulos e processos para fins de registro, monitoramento, avaliação das demandas relativas ao atendimento dos contribuintes, responsáveis tributários e a gestão dos serviços, automatização de fluxos graficamente definidos e processos para atender, conforme quantidades e especificações aduzidas no Termo de Referência– Anexo I deste Edital

##### 2. Motivação

Justifica-se a presente licitação pela necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos Tributos, bem como atender as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal. A contratação deste serviço deverá oferecer recursos técnicos e tecnológicos ao Município de Pilar/AL, o efetivo incremento da arrecadação própria, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar a cobrança dos tributos e, deste modo, contribuir para o aumento da economia municipal, diminuição da evasão fiscal e garantir o controle integral de toda a base contributiva.

##### 3. DAS OBRIGAÇÕES:

###### 3.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**3.1.1** Parametrizar e Customizar todos os aplicativos/software pertencentes ao objeto, aos padrões, leis e procedimentos exigidos pelo município.

**3.1.2** Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.

**3.1.3** Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

**3.1.4** Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

**3.1.5** Estar à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial.

**3.1.6** Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

**3.1.7** Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.

**3.1.8** Garantir na vigência do contrato, a partir do aceite final do Contratante, todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o Contratante.

**3.1.9** Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e sub produtos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

**3.1.10** Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários, e todas as despesas necessárias a execução do contrato.

**3.1.11** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633





## Prefeitura do Município do Pilar

acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

**3.1.12** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante, observadas as disposições legais pertinentes.

**3.1.13** Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

**3.1.14** Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.

**3.1.15** Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

**3.1.16** Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

**3.1.17** Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

**3.1.18** Manutenções lógicas e atualização permanente do sistema.

**3.1.19** Atendimentos ao contratante, sempre por meio de funcionário devidamente qualificado e identificado.

**3.1.20** Realizar cópias de segurança dos dados armazenados no sistema em períodos, conforme solicitação da Contratante.

### **3.2 DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO**

**3.2.1** Suporte - De Segunda a Domingo, das 8h às 18hs;

**3.2.2** Manutenção Mensal - De Segunda a Sexta-feira, das 8h às as 18hs.

### **3.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.3.1** Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

**3.3.2** Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

**3.3.3** Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.

**3.3.4** Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso a internet.

**3.3.5** Manter a contratada informada quanto à mudança de pactos, ou contratos relativos ao atendimento à finança pública.

**3.3.6** Fiscalizar a execução contratual.

**3.3.7** Realizar os pagamentos relativos a prestação de serviços contratados nos prazos determinados neste Termo de Referência.

**3.3.8** Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização deste objeto.

### **4. DO PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado em 12(doze) parcelas mensais, em até **10 (dez) dias** após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

**4.2** A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

**4.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

**4.4** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

**4.5** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

**4.6** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

### **5.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**5.1** Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

**5.2** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

**a)** Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

**b)** Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

**c)** Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

**d)** Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

**e)** Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

**5.3** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

**5.4** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo

### **6. DETALHAMENTO DO OBJETO**

6.1 Contratação de empresa especializada para disponibilização de sistemas de informática;

6.2 Serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento;

6.3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;

6.4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.

6.5. Os sistemas deverão ser instalados em ambiente integralmente baseados na web, com links de acesso de até 100mb de velocidade e instalados em data centers com estrutura de segurança, gerenciamento, monitoração e recuperação de dados.

6.6. A solução deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

6.7. A solução deverá possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

6.8. Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").

6.9. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

6.10 Os sistemas/módulos deverão possuir help „online“, sensitivo ao contexto, sobre o modo de 10. Operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

6.11. Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

6.12. Deverá permitir a personalização do menu dos sistemas pelo usuário.

6.13. Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;

- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria.

6.14. A solução deverá permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

6.15. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

6.16. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

- Permitir agendamento do backup;

- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

- Possuir relatório de backups efetuados;

6.17. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

6.18. Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável;

6.19. Todos os bancos de dados utilizados pela solução serão gratuitos (free ou sem licença paga).

## 7. DOS VALORES

### 7.1 PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO POR SOFTWARE DISPONIBILIZADO.

ITEM	ServiçoDisponibilização para uso de sistema WEB	Unidade	Fatura Mensal	Fatura Anual
1	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	licença/ acesso		
2	Declarações/Escriturações Eletrônicas de Serviços	licença/ acesso		

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

3	Gestão de Tributos (IPTU, ITBI e TAXAS)	licença/ acesso		
4	Declaração Eletrônica para Instituições Financeiras - Padrão ABRASF	licença/ acesso		
5	GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DAS EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL	licença/ acesso		
6	GESTÃO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CARTÕES DE DÉBITO E CRÉDITO	licença/ acesso		
7	FISCALIZAÇÃO PARA PERMISSIONÁRIOS VEICULARES	licença/ acesso		
8	CONSULTORIA E ASSESSORIA NA RECUPERAÇÃO FISCAL E COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA	percentual	%	
9	PROTOCOLO	licença/ acesso		
10	Domicílio FISCAL	licença/ acesso		
	TOTAL			

### 8. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO:

8.1 Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

#### 8.1.1 Migração das Informações em Uso.

8.1.1.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

8.1.1.2 Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

8.1.1.3 O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

#### 8.2 Implantação (Configuração e parametrização).

8.3 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

8.4 Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento;

8.5 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a. Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b. Customização dos sistemas;
- c. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

8.6 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital;

8.7 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordadas e documentadas entre as partes;

8.8 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

8.9 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;

8.10 O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço;

8.11 Treinamento.

8.11.1 O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

8.11.2 As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 12 (doze) participantes.

8.12.3. Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATADA, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.

8.12.4. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

8.12.5. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

8.12.6. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas  
Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

### 8.13. Suporte Técnico.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

8.13.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

8.13.2. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

8.13.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

8.13.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira.

8.13.6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

## 9 – DETALHAMENTO

### 9.1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal está empenhada em implantar melhores sistemas informatizados para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

A modernização administrativa de um Município requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante e, cada vez mais, em menor tempo.

A eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas.

O presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência.

### 9.2. OBJETIVOS GERAIS

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização de software de Nota Fiscal Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços, Gestão de Tributos, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, Fiscalização de Empresas optantes do Simples Nacional, Gestão e Controle das empresas operadoras de transação financeira com cartão, Gestão dos Permissionários de transporte, Domicílio Eletrônico e Consultoria e Assessoria na Recuperação Fiscal.

### 9.3. CONTEXTO GERAL

Espera-se com a implantação dessa nova sistemática de relacionamento entre os contribuintes e o cidadão e entre os contribuintes e a municipalidade, atingirmos um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por todos os contribuintes sediados no Município.

A estrutura de informática da Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos,

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários municípios do país.

### **9.4. RESULTADOS GERAIS ESPERADOS**

- I. Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte dos contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;
- II. Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo a exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração;
- III. Criação de mecanismos que propicie integração com a administração municipal na arrecadação do ISSQN;
- IV. Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;
- V. Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de autuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;
- VI. Incremento da Arrecadação;
- VII. Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, revalidação de Guias e a geração do Livro Fiscal Eletrônico.
- VIII. Identificar omissões de receitas,
- IX. Segregação incorreta de receita,
- X. Receita de serviços sem emissão da nota fiscal,
- XI. Identificar declarações em desconformidade com a Lei Complementar 116/2003 e suas alterações e Lei Complementar 123/2006,
- XII. Manutenção do Cadastro e controle dos Simples Nacional e Microempreendedores Individuais - MEI no Município;
- XIII. Ferramenta para exibição do Extrato e Apurações Transmitidas;
- XIV. Ferramenta de Notificações Automatizadas, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, com a possibilidade de utilização do Domicílio Eletrônico quando constituído no município;
- XV. Obter Informações das empresas operadoras/administradoras, tais como: CNPJ, razão social, inscrição estadual, inscrição municipal, domicílio fiscal, telephone e e-mail;
- XVI. Obter informações sobre os conveniados: CPF/CNPJ, nome/razão social, inscrição estadual, inscrição municipal.
- XVII. Informações sobre as transações com cartão de crédito/débito: período de referência, montante de cartão de crédito, montante cartão de débito, tipo de taxas cobradas, valor das taxas por tipo, número das máquinas/equipamentos usados pelo conveniado.
- XVIII. Informações sobre as máquinas/equipamentos de cartão de crédito/débito: número de série/identificação da máquina/equipamento.
- XIX. Controlar os pagamentos das taxas devidas
- XX. Armazenamento de dados das empresas e/ou pessoas físicas que possuem permissão para transportar passageiros;
- XXI. Emissão on-line de documento de arrecadação
- XXII. Controlar o fluxo de liberação de permissão/alvará
- XXIII. Controlar as autorizações para moto-boy, taxista, motorista e cobrador
- XXIV. Permitir que o agente de trânsito possua a informação por meio de aparelho celular ou qualquer outro aparelho a ser adquirido pelo órgão.
- XXV. Controlar a entrada e saída de veículos apreendidos
- XXVI. Controle de elaboração de laudos periciais
- XXVII. Padronização de emissão de documentos, conforme legislação vigente
- XXVIII. Identificar a dívida ativa, aplicando todos os encargos estabelecidos pela legislação;
- XXIX. Identificar os dados como nome e CPF do responsável pelo débito:
- XXX. Incrementar a receita advinda da Dívida Ativa
- XXXI. Evitar a prescrição de débitos

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

XXXII. Realizar protesto de títulos ou negativação mediante Associação de Protesto de Crédito (SPC Serasa) quando necessário.

### 9.5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS SOLUÇÕES

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 9.6.1, 9.6.2.1, 9.6.2.2, 9.6.2.3, 10.5, 10.7.1 e 10.7.2 da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2005.

Disponibilização de Aplicativos e possuir Banco de Dados com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo;

Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

#### 9.5.1. Requisitos de Monitoração

- I. Operação do ambiente de servidores;
- II. Operação de Backup diário;
- III. Monitoração 24x7 dos servidores;
- IV. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- V. Monitoração 24x7 do Backbone Internet;

#### 9.5.2. Requisitos de Tecnologia

As soluções deverão oferecer todas as suas funcionalidades em ambiente WEB para acesso via browser (no mínimo Google Chrome e Mozilla Firefox), visando simplicidade, e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.

A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços. O sistema de gestão deve oferecer segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- I. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- II. Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- III. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- IV. Licença do sistema operacional Windows 2003 Server ou Linux para ambos os servidores;
- V. Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2005, Oracle, DB2 ou similar;
- VI. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- VII. Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- VIII. Licença de software antivírus para o servidor;
- IX. Reserva mínima de 80 GB em disco para backup;
- X. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- XI. Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 512 Kbps de largura de banda dedicada.

Obs: A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso web). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.

#### 9.5.3. Requisitos de Segurança de Dados

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633





## Prefeitura do Município do Pilar

As soluções deverão possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:

- I. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- II. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- III. Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- IV. Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;
- V. Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
- VI. Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
- VII. Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

### 9.5.4. Características Gerais de Utilização

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.

- I. O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- II. A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 6.0 (ou superior), Google Chrome ou similares;
- III. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- IV. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- V. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- VI. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- VII. Utilizar ano com quatro algarismos;
- VIII. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- IX. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- X. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos ou funções;
- XI. Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- XII. Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- XIII. Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- XIV. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- XV. Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
- XVI. Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;
- XVII. De maneira a auxiliar ao corpo de fiscalização o sistema deverá oferecer uma ferramenta que, a partir de informações de movimentação econômica do contribuinte, calcule valores de estimativa compatíveis com a atividade desempenhada e produção do respectivo contribuinte;
- XVIII. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0);
- XIX. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes, em atraso ou não, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

XX. Possibilitar alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior.

### **9.5.5. Intimações e Autos de Infração Eletrônicos**

É necessário que o sistema de gestão do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações principal e acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de gestão do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.

O sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações, tais como:

- I. Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
- II. Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
- III. Prestadores de Serviços que não efetuam o recadastramento eletrônico.

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

No caso de inobservância às respectivas Intimações por parte dos contribuintes, o sistema de gestão do ISSQN deve auxiliar o corpo de fiscalização na emissão automática dos Autos de Infração Eletrônicos citando a legislação específica.

O Sistema deverá possuir um módulo de administração que registre os eventos associados e de Autos de Infração Eletrônicos.

### **9.5.6. Requisitos de Relatórios e Consultas**

O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação dos tributos das instituições financeiras no Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência.

**9.5.7. Modelo Conceitual DES-IF ABRASF.** Os documentos, informações, determinações ou orientações que fazem parte do modelo conceitual DES-IF que buscam uniformizar os procedimentos, o desenvolvimento, a manutenção e a evolução de um modelo padrão nacional ABRASF de declaração fiscal são parte integrante deste termo de referência e podem ser encontrados no site:

[http://www.abrasf.org.br/paginas\\_multiplas\\_detalhes.php?cod\\_pagina=2&titulo=TEMAS%20T%C9CNICO%20S&data=nao](http://www.abrasf.org.br/paginas_multiplas_detalhes.php?cod_pagina=2&titulo=TEMAS%20T%C9CNICO%20S&data=nao)

## **9.6 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS/MODULOS:**

### **9.6.1. SISTEMA DE DECLARAÇÕES/ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET.**

9.6.1.1. Possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.

9.6.1.2. Deverá disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.

9.6.1.3. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.

9.6.1.4. Possibilitar a atualização cadastral.

9.6.1.5. Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.

9.6.1.6. Deverá possuir demonstrativos em Gráficos.

9.6.1.7. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação

9.6.1.8. Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.

9.6.1.9. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.

9.6.1.10. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.

9.6.1.11. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.

9.6.1.12. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.

9.6.1.13. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamento, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços); condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados. Ter Declaração Própria para instituições financeiras (possibilitando a importação do plano de contas COSIF e serviços tributáveis mensais); Declaração Própria para Cartórios (com informação de tipo de cartório, tipo de serviços prestados, emolumentos e base de cálculo) Declaração Própria de Instituição de Ensino (com informação de turmas, classes e séries, alunos pagantes, alunos bolsistas e serviços tributáveis mensais)

9.6.1.14. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso ao contador/funcionários.

9.6.1.15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.

9.6.1.16. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, sendo o pedido, tramitação e liberação feitos totalmente on-line.

9.6.1.17. Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.

9.6.1.18. Permitir declarações automáticas (de todas as notas emitidas contra o contribuinte), individuais, retificadoras e o cancelamento de declarações.

9.6.1.19. Possibilitar a declaração avulsa, declaração simplificada ou boleto avulso informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.

9.6.1.20. Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços. Neste caso o ISS deve ser pago de forma antecipada à emissão da nota.

9.6.1.21. Permitir mais de uma declaração por competência.

9.6.1.22. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional. Inclusive com o controle de receita bruta, para mudança de faixa de recolhimento, apropriação automática de alíquotas corretas dos prestadores no Simples e dos Pagamentos feitos à Receita Federal do Brasil.

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

- 9.6.1.23. Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 9.6.1.24. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras e especificando a situação de pago ou não o ISS, se tributado no município ou não.
- 9.6.1.25. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 9.6.1.26. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações. Em especial a falta de pagamento do ISS.
- 9.6.1.27. Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- 9.6.1.28. Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 9.6.1.29. Permitir o controle eletrônico das AIDF.
- 9.6.1.30. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 9.6.1.31. Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 9.6.1.32. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 9.6.1.33. Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 9.6.1.34. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações.
- 9.6.1.35. Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 9.6.1.36. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 9.6.1.37. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 9.6.1.38. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 9.6.1.39. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais não declarados no sistema
- 9.6.1.40. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.
- 9.6.1.41. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 9.6.1.42. Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
- 9.6.1.43. Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 9.6.1.44. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 9.6.1.45. Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 9.6.1.46. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 9.6.1.47. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 9.6.1.48. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- 9.6.1.49. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 9.6.1.50. Gerar arquivo para integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 9.6.1.51. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 9.6.1.52. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

- 9.6.1.53. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 9.6.1.54. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 9.6.1.55. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 9.6.1.56. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 9.6.1.57. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 9.6.1.58. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
- 9.6.1.59. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
- 9.6.1.60. Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação para cadastro único de contribuintes e inscrição em dívida ativa.
- 9.6.1.61. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.

### 9.6.2. SISTEMA DE CONTROLE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA INTERNET.

- 9.6.2.1. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma online, com validade jurídica.
- 9.6.2.2. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
- 9.6.2.3. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 9.6.2.4. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas e, após permissão do fisco, informar ao tomador do serviço por e-mail.
- 9.6.2.5. Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 9.6.2.6. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando a nota substituída, após confirmação do fisco.
- 9.6.2.7. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
- 9.6.2.8. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 9.6.2.9. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 9.6.2.10. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 9.6.2.11. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 9.6.2.12. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.6.2.13. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 9.6.2.14. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.6.2.15. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
- 9.6.2.16. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
- 9.6.2.17. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 9.6.2.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 9.6.2.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 9.6.2.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 9.6.2.21. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 9.6.2.22. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 9.6.2.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 9.6.2.24. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 9.6.2.25. Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- 9.6.2.26. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

9.6.2.27. Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS atualmente em uso no município.

9.6.2.28. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

9.6.2.29. Possuir APP Mobile, para instalação em celulares ou tablets , aplicativo para emissão , cancelamento, reenviar nota para e-mail do tomador, identificação de total de notas emitidas, mensagem de cobrança, imposto a ser pago e viabilizar, caso seja de interesse da administração pública a efetivação de pagamento.

9.6.2.30. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, sendo o pedido , tramitação e liberação feitos totalmente on-line.

9.6.2.31. Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços. Neste caso o ISS deve ser pago de forma antecipada à emissão da nota.

9.6.2.32. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional. Inclusive com o controle de receita bruta , para mudança de faixa de recolhimento, apropriação automática de alíquotas corretas dos prestadores no Simples e dos Pagamentos feitos à Receita Federal do Brasil.

9.6.2.33. Recepcionar os arquivos bancários, conforme convênio estabelecido entre agente bancário e a contratante.

9.6.2.34. Recepcionar os arquivos do SIAF, Receita Federal e Simples Nacional, gerando os relatórios pertinentes a recepção.

9.6.2.35. Permitir a realização de deduções, conforme legislação municipal, para empresas da construção civil.

9.6.2.36. Permitir o cadastro de obras executadas por empresas da construção civil

### 9.6.3. SISTEMAS DE CONTROLE COMUNS AOS SISTEMAS DE NOTA E DECLARAÇÃO ELETÔNICA

9.6.3.1. Módulo de Compensação de Créditos Tributáveis. Permitir que a prefeitura lance créditos que os contribuintes possam ter a seu favor, junto a prefeitura, para serem abatidos em débitos / guias que precisem serem quitados.

9.6.3.2. Módulo de Parcelamentos On-line. Permite aos contribuintes parcelarem seus débitos (na forma que a administração municipal permitir) com todas as fases acontecendo on-line e a validação do parcelamento com o pagamento da primeira parcela.

9.6.3.3. Módulo de Fiscalização. Permite aos Auditores Fiscais/Fiscais Tributários fiscalizarem os contribuintes (com emissão de relatórios , formulários de termos de início, multas e termos de encerramento) e fazerem todos os procedimentos on-line e sob a supervisão da administração municipal.

9.6.3.4. Módulo de Comunicados Eletrônicos. Deve permitir mensagens automáticas ou de livre digitação para comunicação com os contribuintes . As mensagens devem poder ser encaminhadas para visualização em tela (pop-up) ou para o email cadastrado. Deve ainda ser possível enviar para contribuintes específicos, grupos de contribuintes ou contribuintes por tipo.

9.6.3.5. Módulo de Emissão de Taxas de Licença e Alvarás. Permitir o Lançamento e Emissão de Taxas de Licença para Empresas e Prestadores de Serviços On-Line. Deve permitir o lançamento, controle e emissão das taxas de licença devidas por empresas e prestadores de serviços. Segue as regras determinadas pela administração municipal. Pode liberar automaticamente a emissão/impressão do Alvará (só consultando a existência ou não de débitos) ou pode exigir o comando de liberação por parte de servidores da administração municipal (ou pode ser um misto de automático/liberação por servidor).

9.6.3.6. Módulo de Certidões On-Line. Deve permitir ao contribuinte identificar suas pendências junto a administração tributária municipal, emitir suas certidões (Positiva, Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) , e se for o caso se direcionar (na mesma tela) para gerar as guias dos débitos para pagamento.

9.6.3.7. Módulo de Cobrança Automática de Devedores. Os sistemas devem automaticamente efetuar cobranças enviando mensagens por aplicativo de celular, email e outros, avisando da existência de

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

pendências com a administração tributária.

### 9.6.4 SISTEMA WEB DE SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS (IPTU, ITBI, TAXAS, DIVERSOS, DÍVIDA ATIVA, ETC)

9.6.4.1 O principal objetivo da Área Tributária é o registro e a geração dos dados referentes à cobrança dos tributos municipais. Também, as relações de cada contribuinte com o município ficam identificadas por meio das diversas funcionalidades que estão desenvolvidas nos módulos desta área e no sistema : cálculo do IPTU, previsão de arrecadação, parcelamentos, acordos judiciais e outras relações contributivas entre o ente fiscalizador, Prefeitura e seus contribuintes. A integração tributária proporciona maior controle sobre os valores de impostos e taxas a serem recolhidos por contribuintes.

O sistema permite a consulta de todas as dívidas de um determinado contribuinte, parcelar seus débitos, solicitar cancelamento e emitir as guias e termos de compromisso de pagamento, utilizando-se de apenas uma interface.

#### 9.6.4.2 Descritivo:

Este sistema deverá conter todos os registros financeiros gerados pelos módulos tributários. Executar também todo o controle de tesouraria, permitindo a ligação de vários terminais de caixa, conforme a necessidade da prefeitura. Nos terminais de caixa, toda a movimentação com a despesa orçamentária deverá ser lançada automaticamente na contabilidade, logo após sua autenticação. Um recibo ou carnê de pagamento, ao ser autenticado no terminal de caixa, deverá automaticamente ter a receita classificada, eliminando o conceito de receita a classificar. Além de executar a classificação da receita automaticamente, executar no cadastro do contribuinte, evitando atualizações posteriores ou digitação.

1. Permitir o cadastro de regras para os parcelamentos para atender a legislação sem a necessidade de modificação do Software.
2. Permitir o cadastro de grupo e origem do débito, manutenção do calendário de pagamentos, grupos de débitos e taxas específicas.
3. Permitir a prorrogação do vencimento de débitos.
4. Permitir a emissão de recibo de receita.
5. Permitir o controle de pagamento parcial e créditos, bem como compensação.
6. Permitir o controle das guias de ITBI urbano e rural.
7. Permitir o controle de compradores e vendedores.
8. Emissão de guias de ITBI com código de barras.
9. Permitir emissão de relatório estatístico por zona e setor para acompanhamento dos valores.
10. Permitir a consulta as guias emitidas e pagas.
11. Permitir baixa automática na tesouraria.
12. Permitir o cadastro dos alvarás sanitários.
13. Possibilitar a emissão da guia de pagamento.
14. Possibilitar a consulta ao cadastro sanitário.
15. Permitir a emissão do alvará sanitário.
16. Possibilitar o controle de vistorias e notificações.
17. Permitir a emissão e o controle de auto de infração.
18. Possibilitar a emissão de recibos.
19. Permitir o cadastro das planilhas de levantamento fiscal.
20. Possibilitar a emissão do termo de levantamento.
21. Gerar automaticamente os valores dos termos no financeiro do ISSQN.
22. Permitir a emissão de relatórios de vistoria e auto de infração.
23. Possibilitar que cadastro de atividades permita a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao código tributário municipal.
24. Possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
25. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

26. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações), para inscrições de autônomos e de acordo com a legislação municipal.
27. Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
28. Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
29. Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação na Internet (sítio eletrônico da Prefeitura).
30. Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos de texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores ou bancos conveniados com a Administração.
31. Permitir a emissão de guia complementar de ISSQN.
32. Permitir a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da prefeitura, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada.
33. Permitir integração com o Departamento de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções.
34. Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.
35. Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
36. Permitir a emissão de documentos de transferência bancária.
37. Baixa na arrecadação automática na autenticação dos recibos.
38. Permitir gerar o demonstrativo financeiro do caixa.
39. Permitir a emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
40. Possibilitar a conciliação bancária automática, utilizando os extratos bancários em arquivo-texto no padrão CNAB240, Simples Nacional (DAF607) e outros convênios.
41. Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário do município e rotinas de cálculos de IPTU com emissão de carnês. Que este módulo permita que a prefeitura crie a tabela de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. As tabelas do IPTU também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de IPTU seja confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme código tributário municipal.
42. Permitir o cadastramento de Lotes, matrículas, loteamentos, promitentes compradores, outros proprietários, características, setores, face de quadra, massa falida, ruas e avenidas, facultado fracionamento.
43. Permitir o cadastro de Isenções, por ano, período, com percentual de isenção, motivos e emissão de certificados.
44. Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.
45. Permitir o cadastro de imobiliárias, facilitando assim o controle de imóveis vinculados a esta, assim como o recebimento de correspondências tais como Carnês de IPTU e outros.
46. Permitir o cadastro de novas construções com todas as informações necessárias à sua identificação, facultado fracionamento.
47. Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do IPTU.
48. Permitir o cálculo Geral e Parcial do IPTU, conforme código tributário municipal.
49. Permitir a exclusão do IPTU.
50. Permitir a emissão geral do IPTU conforme layout definido.
51. Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficas), dos carnês.
52. Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do IPTU com gráficos.

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633





## Prefeitura do Município do Pilar

53. Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do IPTU.
54. Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout pré-estabelecido, com código de barras FEBRABAN.
55. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.
56. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
57. Possibilitar a cobrança ou não de taxas para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
58. Permitir a inclusão geral de parcela única e a prorrogação da mesma, além de permissão de desconto nesta parcela única conforme legislação municipal.
59. Deverá conter informações de todo o cadastro de Cemitério do município e rotinas de cálculos com emissão de carnês. Que este módulo permita que a prefeitura crie a tabela de características do cemitério, de acordo com a realidade do município. As tabelas do CEMITÉRIO também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de taxas de Cemitério seja confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme código tributário municipal.
60. Permitir o cadastramento de Cemitérios, Plano, Bloco/Quadra, tipo de Carneira, sequência, Responsável.
61. Permitir o cadastro de Falecidos.
62. Permitir o cadastro de responsáveis, interligados pelo cadastro geral.
63. Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do Cemitério.
64. Permitir o cálculo Geral e Parcial da taxa de Aluguel cemitério, conforme código tributário municipal.
65. Permitir a emissão geral do CEMITÉRIO conforme layout definido.
66. Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficas), dos carnês.
67. Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do CEMITÉRIO com gráficos.
68. Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do CEMITÉRIO.
69. Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout pré-estabelecido, com código de barras FEBRABAN.
70. Possibilitar consultas através de nome do responsável ou do falecido, parte do nome, cadastro, inscrição (cemitério, plano, bloco/quadra, tipo de carneira, número da carneira e sequência) e CPF/CNPJ.
71. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
72. Executar e controlar todas as contribuições de melhorias de obras feitas no Município. O cadastramento dos lotes beneficiados com a contribuição de melhoria seja feito de forma automática com busca ao módulo de cadastro imobiliário, evitando assim a digitação de todos os lotes.
73. Permitir o cadastro de editais.
74. Permitir o cadastro e controle das listas de intenções.
75. Permitir o cadastro de contribuição com seus logradouros.
76. Permitir o controle dos lotes atingidos com geração automática pelo cadastro.
77. Possibilitar o controle dos imóveis, bem como geração automática dos mesmos.
78. Permitir o parcelamento e reparcelamento da contribuição de melhoria, com a emissão de seus respectivos termos.
79. Permitir a configuração e emissão de carnês e/ou recibos.
80. Permitir consulta financeiras e emissão de certidões na mesma rotina.
81. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais por rua, bairro e termo de responsabilidade.
82. O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permita a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa fazer convênio com empresas de cobrança efetuando troca de informações por meio magnético, controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.
83. Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta-corrente fiscal, de acordo com a legislação.
84. Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo, quando a lei assim o determinar.
85. Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

mínimos.

86. Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.

87. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere a inscrição e cobrança, administrativa ou judicial).

88. Permitir o cadastro de procedências e receitas da dívida ativa.

89. Permitir emissão de relatório totalizador da dívida ativa.

90. Permitir o controle e emissão de notificações.

91. Permitir a emissão do livro de dívida ativa.

92. Permitir a emissão de certidão de ajuizamento.

93. Possibilitar criar listas e emitir CDAs a partir destas listas.

94. Permitir a emissão de relatórios por exercício, geral em ordem alfabética ou por inscrição.

95. Permitir emissão de relatórios de processos com advogados, por maiores devedores, relatório de dívida prescrita.

96. Permitir a emissão de relatório resumido por procedência de dívida ativa

97. Permitir a emissão geral de carnês, configurados conforme modelo da prefeitura, com código de barras padrão FEBRABAN.

98. Permitir o lançamento do IPTU, ISSQN, Diversos, Contribuição de melhoria e outros automaticamente no final do exercício.

99. Instituir Módulos específicos para a gestão portuária de grandes cadeias produtivas ex:(Polo naval, Polo eólico, etc. ...)

100. Permitir consultas a exercícios anteriores.

101. Permitir via sistema que haja manutenção nas origens de parcelamentos, independente de ser lançamentos atualizado ou não, para casos em que ocorra intervenção judicial e existam parcelamento em andamento – caso da Oneração.

102. Controlar as cobranças diversas, como aluguéis por exemplo.

103. Permitir parametrização dos tipos de cálculos.

104. Permitir manutenção no cadastro base diversos.

105. Permitir manutenção das procedências.

106. Possibilitar o parcelamento dos diversos conforme legislação municipal.

107. Emissão de carnês e/ou recibos conforme modelo definido pela contratante para cobrança bancária.

108. Permitir a consulta a todos os débitos de um contribuinte, imóvel, inscrição de alvará, códigos de arrecadação ou números do termo de parcelamento.

109. Permitir consultar valores por tipo de débito e receita.

110. Permitir emissão de relatório analítico e sintético de débitos, além da notificação automática destes débitos.

111. Deverá gerar parcelamento dos débitos consultados, sendo que, havendo permissão ao usuário, ele poderá efetuar no mesmo momento o parcelamento ao contribuinte.

112. Deverá disponibilizar nesta consulta e emissão de certidões e alvarás.

113. Sistema de controle do cadastramento das obras executadas pelos contribuintes afim de envio de informações para o órgão competente, bem como emissão de alvarás de construção e habite-se.

114. Cadastro das obras a serem executadas pelos contribuintes.

115. Cadastro de Responsáveis Técnicos pela Obra.

116. Cadastro do Engenheiro Responsável pela Obra.

117. Liberação de Alvará da Obra.

118. Liberação de Habite-se Parcial e Total.

119. Geração de Arquivo para o INSS das obras.

120. Emissão de Alvará Configurável.

121. Emissão de Relatório das Obras.

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

122. Consulta Obras Cadastradas.
123. Sistema de controle do andamento das CDAs emitidas pelo setor de Dívida Ativa, bem como geração e emissão de iniciais dos processos.
124. Cadastro dos Advogados.
125. Cadastro de Varas e Localizações.
126. Cadastro de Tipos de Petição.
127. Cadastro de Situação e Tipos de Processo.
128. Inclusão de Processos do Fórum.
129. Emissão de Inicial.
130. Emissão de Petição.
131. Consulta Petição e Inicial.
132. Relatórios da Situação das Petições.
133. Gerenciamento dos Processos Jurídicos (não apenas execuções fiscais, usucapião, indenização, ressarcimento).
134. Controle de honorários e custas processuais.
135. Cadastrar os índices para correção monetária e indicadores econômicos que serão utilizados pelos módulos tributários para execução de cálculos.
136. Permitir manipulação de cadastro de índices de correção integrado aos diversos sistemas para não haver redundância destas informações (UFIR, Dólar, UPR, URM, URFM, Etc.).

### **9.6.5. Declaração Eletrônica de Instituição Financeira - DES-IF**

#### 9.6.4.1 OBJETIVOS

Disponibilização de software de Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, para Instituições Financeiras, sujeitas ao uso do Plano de Contas „COSIF“ do BACEM e segundo o modelo conceitual da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais que se encontra disponível no site [www.abrasf.org.br](http://www.abrasf.org.br), bem como apoio técnico especializado.

#### 9.6.5.2. CONTEXTO

Espera-se com a implantação dessa nova sistemática a realização da apuração e fiscalização das instituições financeiras de forma mais eficiente e ágil e tendo como diretriz para a contratação dos serviços, primando pela uniformidade e intercâmbio de informações com os demais entes da Federação, seguindo os protocolos de cooperação ENAT -Encontro Nacional de Administração Tributária n.º 03/2005, n.º 01 e 02/2006 e n.º 02/2007, resolveu-se adotar para a Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, para Instituições Financeiras, sujeitas ao uso do Plano de Contas „COSIF“ do BACEM, o modelo conceitual da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais que se encontra disponível no site:

[http://www.abrasf.org.br/paginas\\_multiplas\\_detalhes.php?cod\\_pagina=2&titulo=TEMAS%20T%C9CNICO&data=nao](http://www.abrasf.org.br/paginas_multiplas_detalhes.php?cod_pagina=2&titulo=TEMAS%20T%C9CNICO&data=nao)

### **9.6.5.3. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira - DES-IF**

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF. Feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação e a assinatura e transmissão com certificação digital, de responsabilidade do contribuinte o cumprimento da obrigação acessória que consiste em:

- I. Geração das informações, conforme periodicidade estabelecida na legislação tributária;
- II. Entrega ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela respectiva legislação do Município;

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

III. Guarda da DES-IF com o protocolo de entrega em meio digital;

IV. Cliente/Módulo:

a) Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o modelo conceitual da ABRASF, de no mínimo a versão 2.2; O módulo deverá validar os dados do arquivo ou retornar com informações sobre os erros identificados de acordo com as descrições contidas no modelo conceitual da ABRASF tais como:

- Código e descrição do erro;
- Motivo do erro;
- Solução para a correção do erro.
- Informação sobre a localização do erro.

b) Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;

c) Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;

d) Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;

e) Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;

f) Emissão de relatório de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;

g) Assina digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;

h) Salva ou envia o arquivo assinado para processamento;

i) Emite protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

j) Emite Guia de Recolhimento automaticamente, após o processamento bem sucedido da declaração apresentada.

### **9.6.6. SISTEMA DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DAS EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL**

#### **9.6.6.1 OBJETIVO**

Subsidiar a Secretaria de Finanças, bem como o Órgão Tributário Municipal com Software de Gestão e Controle dos optantes pelo Simples Nacional e Micro empreendedores Individuais - MEI, de forma a promover adequada fiscalização municipal sobre esses contribuintes, realizando cruzamentos entre as notas fiscais eletrônicas de serviços e as declarações do PGDAS, munindo a Auditoria Fiscal com relatórios de malha fina, sugerindo ainda ações de fiscalização conforme legislação específica a esse grupo contribuintes.

#### **9.6.6.2 CONTEXTO.**

A contratação do Software de Gestão, Fiscalização e Controle dos optantes pelo Simples Nacional em âmbito municipal se faz necessária pela complexidade e volume de informações à serem analisadas com objetivando a correta identificação de irregularidade nas declarações dos contribuintes que, não rara as vezes, ocorrem seja por desconhecimento das normativas que regem o setor, seja por má-fé.

Também pela segurança administrativa e o equilíbrio financeiro do município, bem como, proporcionar melhor eficiência na recuperação de créditos tributários do ISSQN, visando maximizar o controle e a arrecadação municipal advinda dos Optantes do Simples Nacional.

O município não pode ficar a cargo apenas das Declarações das receitas de serviços fornecidas pelos contribuintes no PGDAS. Declarações que, por imperícia ou má-fé, podem incorrer em erros que prejudicam a arrecadação do ISSQN para o município, sobretudo em períodos de crise econômica, considerando ainda os incentivos fiscais com redução de alíquota instituído pela Lei Complementar 123/2006, que acabam por mitigar a carga tributária incidente sobre os contribuintes, afetando com isso a arrecadação municipal.

#### **9.6.6.3 RESULTADOS ESPERADOS**

A dequadora fiscalização dos contribuintes de forma continuada e automatizada através do cruzamento das informações fornecidas pelos contribuintes nas declarações do PGDAS e das notas fiscais emitidas pelos mesmos com a finalidade de detectar inconsistências que possam vir a lesar os cofres públicos e disponibilizar relatórios de malha fina que forneça no mínimo as seguintes informações:

- I. Documentos de Arrecadação (DAS) não pagos;

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

- II. Declarações de receitas de serviços no PGDAS sem a devida emissão da NFS-e;
- III. Emissão de NFS-e sem a devida declaração no PGDAS;
- IV. Base de cálculo do ISS no PGDAS diferente da receita total de serviços obtida através de NFS-e;
- V. Declaração de Retenções do ISS em desconformidade com a LC 116/2003 e alterações;
- VI. MEI com faturamento igual ou superior aos limites legais.

### **9.6.7 SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CARTÕES DE DÉBITO E CRÉDITO**

#### 9.6.7.1 OBJETIVO

Subsidiar a Secretaria de Finanças, bem como o Órgão Tributário Municipal com Software de Gestão e Controle das Transações com Cartões de Débito e Crédito ocorridas no território do município, munindo a Auditoria Fiscal com relatórios de malha fina, sugerindo ainda ações de fiscalização conforme legislação específica a esse grupo contribuintes.

#### 9.6.7.2 CONTEXTO

Com a derrubada do veto presidencial ocorrido recentemente, surge a necessidade da gestão pública municipal em se adequar para a realização da redistribuição do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza que agora deverá ser pago no território onde for realizada a transação financeira de pagamento em débito ou crédito, custeada pelas operadoras/administradoras de cartão.

A contratação do software especializado na fiscalização e controle das Transações com Cartões de Débito e Crédito em âmbito municipal se faz necessária pela complexidade e volume de informações à serem analisadas com objetivando a correta identificação de do imposto devido, pela segurança administrativa e o equilíbrio financeiro do município, bem como, proporcionar melhor eficiência na recuperação de créditos tributários do ISSQN, visando maximizar o controle e a arrecadação municipal advinda desses contribuintes.

### **9.6.8 SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO PARA PERMISSIONÁRIOS VEICULARES**

#### 9.6.8.1 OBJETIVO

Subsidiar a Autarquia de Trânsito Municipal com Software de Gestão e Controle das taxas e multas cobradas no território do município, munindo a Administração com relatórios de arrecadação, produtividade dos agentes, controle na emissão das permissões para taxistas e transportes alternativos.

#### 9.6.8.2 CONTEXTO

Compete ao município, no âmbito de seu território, fiscalizar e controlar os veículos e trânsito, podendo responder por ato de improbidade administrativa se não o fizer.

A contratação do software especializado na fiscalização e controle dos permissionários de veículos do município se faz necessária para manter a administração pública munida de informação para a realização de suas funções.

### **9.6.9 CONSULTORIA E ASSESSORIA NA RECUPERAÇÃO FISCAL E COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA**

#### 9.6.9.1 OBJETIVO

Assessorar a Secretária Municipal de Finanças visando a recuperação de tributos no valor estimado de R\$ XXXXXXXXXXXX, por meio da realização de auditoria fiscal, cálculo, apuração e cobrança administrativa e judicial dos débitos contidos inscritos em dívida ativa.

#### 9.6.9.2 CONTEXTO

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

Em virtude da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), compete ao ente público municipal tomar medidas de combate à evasão e sonegação fiscal e realizar cobrança da dívida ativa dos créditos tributários, visando evitar a prescrição de débitos passíveis de cobrança administrativa.

### 9.6.9.3 DO DESEMBOLSO:

A remuneração está condicionada estritamente ao fato de o benefício econômico estimado vier a se concretizar e somente após a homologação pela autoridade tributária competente ou após decisão judicial transitada em julgado, sendo comprovado através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) ou depósito efetuado em conta corrente do município, após a apresentação do Relatório de Atividades e de Resultados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

### 9.6.9.4 Do valor

A licitação será realizada pelo menor valor, sendo considerado o vencedor aquele interessado que ofertar o menor percentual a ser pago à título de remuneração, considerando o benefício, ou melhor, o valor recuperado, seja administrativamente ou judicialmente.

O percentual máximo aceitável é de 20% (vinte por cento) sobre o eventual benefício econômico estimado para o Município.

### 9.6.9.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.6.9.5.1. Consultoria Tributária Especializada junto à Secretaria de Finanças;

9.6.9.5.2. Consultoria Tributária Especializada junto ao Setor de Tributos;

9.6.9.5.3. Consultoria durante a execução do levantamento cadastral;

9.6.9.5.4. Consultoria na elaboração de planilhas, com aplicação dos índices legais, nos termos da legislação tributária;

9.6.9.5.5. Consultoria na análise de encargos legais, nos termos da legislação tributária;

9.6.9.5.6. Consultoria na análise das informações fornecidas pelos contribuintes;

9.6.9.5.7. Consultoria no Procedimento Administrativo Fiscal;

9.6.9.5.8. E, apoio, nos âmbitos judiciais e extrajudiciais, durante todo o procedimento fiscal, até a última instância de qualquer juízo ou tribunal.

### 9.6.10 SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO

#### 9.6.10.1 OBJETIVO

Atender as necessidades de gestão de tramites de documentos entre os demais setores da administração pública municipal e, conseqüentemente, reduzir a circulação de papel visando uma boa governança corporativa.

#### 9.6.10.2 CONTEXTO

Visando atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado e em dar mais agilidade na resolução dos processos administrativos existentes entre as secretarias e órgãos municipais.

#### 9.6.10.3 RESULTADOS ESPERADOS

1. Agilidade e controle nos prazos para a resolução de processos administrativos
2. Redução de circulação de papeis
3. Controle de tramite de documentos
4. Padronização de documentos

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

### 9.6.10.4 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

1. O sistema deve conter ícones intuitivos
2. Deve ser de fácil acesso tanto para o requerente quanto para o remetente
3. Enviar e-mail e/ou SMS sempre que houver entrada de protocolo no setor destinado
4. Controlar o fluxo de tempo, conforme especificidade do município
5. Permitir que sejam anexados documentos com no mínimo 20 MB
6. Emitir relatórios que facilitem a tomada de decisão
7. Sempre que solicitado pela administração criar novos relatórios, inclusive gráficos (barra, pizza etc)

### 9.7 TREINAMENTOS

A licitante vencedora deverá realizar os treinamentos, que deverão ser ministrados nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, segundo cronogramas estabelecidos em comum acordo pelas partes, cujas despesas serão de responsabilidade da licitante vencedora.

#### 9.7.1 - TREINAMENTO BÁSICO (SERVIDOR PÚBLICO e/ou PESSOAL INDICADO PELA CONTRATANTE PARA OPERAR O SISTEMA)

Conhecimento do uso de todas as funções do Sistema de Gestão Eletrônica Tributária.

#### 9.7.2 - TREINAMENTO PARA CONTRIBUINTES (PRESTADOR OU TOMADOR DE SERVIÇOS E SEUS PREPOSTOS) E OS CONTADORES.

Conhecimento através de capacitação em pequenos grupos além, da publicidade das novas obrigações dos contribuintes em razão das medidas implantadas, e o envio de comunicados esclarecedores aos contribuintes, assim como atendimento na Central de Atendimento ao contribuinte do ISSQN ou por telefone.

### 9.8. SUPORTE TÉCNICO

9.8.1. Deverão ser prestados serviços de suporte técnico especializado para a elaboração da legislação que irá amparar o sistema informatizado de registro de serviços e apuração dos tributos, que deverá ser dirigida as pessoas indicadas pela Prefeitura Municipal. Sempre que for requerido, prestar assessoria técnica especializada nas demandas administrativas.

9.8.2. Deverá ser prestados serviços de suporte técnico especializado para a conversão básica de dados, caso existentes, para os formatos exigidos pelo novo sistema.

9.8.3. Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar suporte técnico remoto especializado nos seguintes termos:

a) Prestar Serviços de suporte técnico especializado para a conversão básica de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema

b) Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização e de legislação, em conjunto com os técnicos do Município cliente, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização a partir das informações extraídas do novo sistema para realizar de forma eficiente a gestão tributária;

c) Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;

d) Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de Serviços e Substitutos Tributários;

9.8.4 Os profissionais da área de tecnologia e ou jurídica poderão ser empregados ou contratados,

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

porém toda a responsabilidade será exclusivamente da licitante vencedora.

### 10. Considerações Gerais

O amplo leque de ações previstas para ser implementadas, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho. Caberá a licitante vencedora conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;
- b) A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;
- c) A licitante vencedora deverá fornecer o layout contendo 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;
- d) O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- e) A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;
- f) Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;

### 11. DA LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:

**11.1A EMPRESA** deve ter sua sede neste Estado, de modo a poder deslocar rapidamente equipe para atender às necessidades da Administração, sem prejuízo dos serviços, tanto quanto à execução quanto à entrega do material no prazo previsto em contrato.

Justifica-se a presente exigência por conta da eventual necessidade de cobertura urgente de eventos que podem vir a acontecer nas sedes da Administração ou ainda em locais por ela indicados, sem que haja tempo hábil para deslocar equipe de profissionais e os equipamentos necessários caso a sede da empresa seja em outra localidade que não a indicada acima, e geograficamente distante da Administração.

### 14. DO PRAZO:

14.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município dos Palmares.

14.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados desde que decorridos mais de 01(um) ano da data de apresentação da proposta de preços, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE

### 15. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633





## Prefeitura do Município do Pilar

avencadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 A Contratada deverá indicar profissional(is) pertencente(s) ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, que irá(ão) dá o suporte na execução dos serviços e treinamento do pessoal da contratante.

15.3 O Prazo para início da prestação do serviço será em 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte do Órgão Contratante

15.4 Os proponentes deverão considerar, na composição dos preços unitários do bem licitado, todos os custos, aí incluídos seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos serviços deverá ter perfeita compatibilidade com os valores unitários e totais apresentados para o mesmo.

15.5 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.

---

Mario Rafael Farias Lages  
Diretor de Tributos

---

Diogo Holanda  
Secretário de Finanças

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

### ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017

ANEXO III - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu(a) representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro Geral nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para efeito do Pregão Presencial nº. 0xx/2017, realizado no Município de Pilar/AL/AL, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)

\*Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.



## Prefeitura do Município do Pilar

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017

ANEXO IV - MODELO

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de comprovação no Pregão Presencial no 0xx/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)

\*Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.

OBS.:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, antes da abertura da Sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017  
ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante), inscrita no  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para  
fins do disposto no edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal  
Brasileiro, especificamente para participação na licitação, Pregão nº xxx/2017 que:

- a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Pilar/AL antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentos de Habilitação”.



## Prefeitura do Município do Pilar

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017

ANEXO VI - MODELO

### DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO DE MENORES

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(u) representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro Geral nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para efeitos do Pregão Presencial nº xx/2017 e para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 e disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Observação: se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)

\*Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017

ANEXO VII - MODELO

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(u) representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro Geral nº. \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Presencial nº 0xx/2017, realizado pelo Município de Pilar/AL/AL, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)

\*Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.



## Prefeitura do Município do Pilar

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2017

ANEXO VIII - MODELO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro Geral nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que recebeu os documentos, quando exigido, e que tomou conhecimento de todas as informações acerca do presente Certame, e, que, aceita todas as condições nele contidas para o fiel cumprimento das obrigações, nos termos do inciso III, do art. 30 da lei 8666/93, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)

\*Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.



## Prefeitura do Município do Pilar

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017

ANEXO IX

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2017 – OBJETO: XXXXXXXXXXXX; Órgão Gerenciador: MUNICIPIO DE PILAR/AL; Fornecedor Registrada: XXXXXXXX.

Aos XXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2017, o MUNICIPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica de Direito Publico interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede administrativa na XXXXXXXXXXXXXXXX, s/n, Bairro: XXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de Pilar/AL, Alagoas, representado por sua Prefeito, Sra. xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxx, xxxxxx, inscrita no e CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e RG nº xxxxxxxxxxxxSEDS/AL, domiciliada na cidade de Pilar/AL, denominado simplesmente Órgão Gerenciador, e, XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de identidade RG nº XXXXXXXX – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, e, daqui por diante, denominada simplesmente Fornecedor Registrada, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, firmar a presente Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. Do objeto:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA WEB DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS & SISTEMA WEB DE DECLARAÇÕES, ESCRITURAÇÕES ELETRONICAS DE SERVIÇOS**, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 0X/2017, conforme abaixo:

Item	Especificações do objeto	Quantidade	Marca / Modelo	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual
XX	XXXXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX
XX	XXXXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX
<b>VALOR TOTAL DO ITEM</b>					<b>XXXXX</b>	

2. Da Vigência:

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

3. Das Obrigações:

3.1. O Órgão Gerenciador obriga-se a:

3.1.1. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Fornecedor Registrada pela completa e perfeita execução do fornecimento.

3.2. A Fornecedor Registrada obriga-se a:

A EMPRESA:

**3.1.1** Disporá dos serviços relacionados, com capacidade de pronta mobilização, para o atendimento de eventos realizados no âmbito da prefeitura Municipal de Pilar;

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633





## Prefeitura do Município do Pilar

**3.1.2** É obrigada a arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à ADMINISTRAÇÃO;

**3.1.3** Deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**3.1.4** Deverá utilizar equipamentos profissionais adequados para cada tipo de serviço.

### **4. Obrigações da Contratante**

**4.1** A ADMINISTRAÇÃO fará as contratações necessárias mediante a emissão de Requisição de Serviço e de nota de empenho específica, emitidas de acordo com os eventos consignados no referido pedido;

**4.1.1** A Requisição de Serviço será enviada à EMPRESA com um prazo de antecedência de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, ressalvadas excepcionais situações de urgência assim identificadas.

### **5. Demais Prazos e Condições de Execução/Entrega**

**PRAZOS DE ENTREGA DE MATERIAL / SERVIÇO:**

**5.1** Prazos para entrega:

CD / DVD = 5 dias úteis

Filmagem bruta, quando solicitada = 2 dias úteis

Filmagem = 10 dias úteis

**5.2** Após realizados os serviços e entregue à ADMINISTRAÇÃO o material correspondente, nos prazos referidos, a ADMINISTRAÇÃO terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a verificação da qualidade dos serviços e material entregues e consequente aceitação dos mesmos.

**5.2.1** Caso os materiais entregues e/ou serviços executados sejam divergentes das descrições contidas no Edital ou da Proposta da EMPRESA, a ADMINISTRAÇÃO deverá recusá-lo, incidindo a adjudicatária na multa aplicável, conforme este Edital;

**5.2.2** Caso seja de interesse administrativo, a critério do(s) servidor(es) encarregado(s) do recebimento do material/serviço, poderá ser possibilitado à EMPRESA nova oportunidade de saneamento dos defeitos e incompatibilidades do material entregue, em face do Instrumento Convocatório e seus Anexos;

**5.2.2.1** Sendo oportunizada nova entrega referida no subitem anterior, a EMPRESA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação de tal oportunidade, para efetuar a entrega;

**5.2.2.2** Em caso de nova entrega efetuada pela EMPRESA, novamente a ADMINISTRAÇÃO disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise do material/serviço.

**5.2.3** Tão logo o gestor/executor do contrato, responsável pelo recebimento do objeto, verifique a sua perfeita compatibilidade com as exigências do Edital e com a Proposta apresentada quando da licitação, atestará o recebimento definitivo e cumprimento das obrigações por parte da adjudicatária na nota fiscal apresentada pela empresa, a qual deverá ser encaminhada à ADMINISTRAÇÃO, devidamente acompanhada das

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

necessárias certidões negativas referentes aos débitos previdenciários, tributos federais e recolhimento do FGTS, bem como, em sendo o caso de Declaração de adesão ao Programa SIMPLES, conforme modelo a ser obtido junto à ADMINISTRAÇÃO.

5.3 Manter, durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.3.1 Lançar, na Nota Fiscal, as especificações dos serviços de modo idêntico ao discriminado no Contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança;

5.3.2 Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a uniformes, treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte do Órgão gerenciador;

5.3.3 A Fornecedora Registrada deverá assumir, por sua conta, a cobertura de todos os equipamentos contra riscos de incêndio, roubo, furto, descargas elétricas e atos provenientes de condições da natureza que possa vir a ocorrer durante a vigência do Contrato;

5.3.4 Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação, com as obrigações assumidas;

5.4.5 Designar preposto para representar a Fornecedora Registrada perante o Órgão gerenciador, bem como apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

5.4.6 corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Órgão Gerenciador;

5.4.7 abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Município;

5.4.8 responder por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros durante a vigência desta Ata por seus agentes ou prepostos;

5.4.9 manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no edital.

### 6. Da prestação de serviço e do recebimento

a) A ata de registro de preços será executada em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21/06/93, os princípios da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e suas alterações posteriores;

b) No cumprimento da Ata de registro, as rotinas de trabalho obedecerão ao conteúdo deste Termo de Referência, sendo operacionalizadas integralmente.

### 7. Da fiscalização da ata de registro de preços:

7.1 - Durante a vigência desta ata de registro, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores ou comissão nomeados especialmente pelos órgãos participantes.

7.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora Registrada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.3 - O fiscal ou comissão da ata/contrato terá, além das atribuições previstas no §1, do art. 67, da lei 8666/93, as seguintes atribuições: expedir ordens de serviço; proceder ao acompanhamento técnico do serviço; fiscalização a execução do contrato quanto a qualidade desejada; comunicar a Fornecedora Registrada/Adjudicatária sobre o descumprimento de obrigações e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a administração a aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; atestar notas fiscais de serviço para efeito de pagamento; recusar os bens que estiverem fora das especificações e quantidades constantes no contrato, e solicitar sua imediata substituição; solicitar a Adjudicatária/Fornecedora Registrada e seu preposto

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

todas as providências necessárias ao bom prestação de serviço contratado.

### 8. Do Pagamento:

8.1. O pagamento à Fornecedora Registrada será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

8.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Fornecedora Registrada encontra-se em regular situação fiscal para com as fazendas estadual e federal.

8.3. Nenhum pagamento será feito sem que a Fornecedora Registrada tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

8.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susgado, até que a Fornecedora Registrada tome as medidas saneadoras necessárias.

8.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Fornecedora Registrada, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

### 9. Da Dotação Orçamentária:

9.1. As despesas decorrentes da aquisição dos materiais pela Secretaria Municipal de Administração serão cobertas pelas Leis Orçamentárias do Município de Pilar/AL/AL, para o exercício de 2017,

9.2. Caso esta Ata venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

### 10. Do Reajuste e Das Alterações:

10.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis. No entanto, os valores constantes da Ata de Registro de Preços poderão ser repactuados, desde que comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado pela autoridade superior.

10.2. Será vedado qualquer acréscimo nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive os acréscimos que tratam o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

10.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto à Fornecedora Registrada.

10.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

a) convocar a Fornecedora Registrada visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, a Fornecedora Registrada será liberada do compromisso assumido;

c) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora Registrada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar a Fornecedora Registrada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

e

b) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

### 11. Das Penalidades:

11.1. A Fornecedora Registrada que ensejar o retardamento, falhar ou fraudar na execução desta Ata, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação, do contraditório e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. Pela infração das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, ainda,

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

garantida a prévia defesa, aplicar à Fornecedora Registrada as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de 2% (dois por cento) do valor total registrado nesta Ata por infração a qualquer cláusula ou condição do fornecimento, aplicada em dobro na reincidência.

11.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.4. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

11.5. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo Órgão Gerenciador.

11.6. A sanção prevista no subitem 10.1 poderá ser aplicada juntamente com a do inciso II, do subitem 10.2, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de (10) dez dias úteis.

11.7. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração, a Fornecedora Registrada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no subitem 10.2 desta Ata e das demais cominações legais.

12. Do Cancelamento do Registro:

12.1. A Fornecedora Registrada terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar os bens objeto da Ordem de Fornecimento devidamente expedida, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público.

12.2 – A ata de registro de preços poderá ainda ser cancelada ocorrendo as situações previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

12.3. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

12.4. A Fornecedora Registrada poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que venha comprometer a perfeita execução dos compromissos assumidos, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

13. Da Publicação:

13.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de 20 (vinte) dias da data da sua assinatura.

14. Das Disposições Gerais:

14.1. Independentemente de sua transcrição, o edital, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela Fornecedora Registrada farão parte desta Ata de Registro de Preços.

15. Do Foro:

15.1 Fica eleito o foro da Comarca do Órgão Gerenciador para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Pilar/AL/AL.

PILAR/AL, XX de XXXXXXXX de 2017.

XX

Prefeito do Município de Pilar/AL/AL Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Representante da Fornecedora Registrada

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2017

ANEXO X

MINUTA TERMO DE CONTRATO nº XXXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX

### PREÂMBULO DAS PARTES E DO FUNDAMENTO

1 - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede administrativa naXXXXXXXXXXXX, s/n, Bairro: XXXXXXXXXXXXX, no Município de Pilar/AL, Alagoas, representado por seu Prefeito, Sr. XXXXXXXXXXXX, XXXXX, XXXXX, XXXXX, inscrita no e CPF/MF sob nº XXXXXXXX, e RG nº XXXXXXXSEDS/AL, domiciliada na cidade de Pilar/AL, doravante denominado CONTRATANTE.

2 – CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente contratação decorre do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº XX/2017, tipo menor preço, sob o critério de menor valor Global.

Aplicam-se a esta contratação as determinações contidas na lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Passam a fazer parte integrante deste instrumento como se transcrito fossem o Processo Administrativo com todas as instruções e documentos, e o Edital complementando o presente contrato para todos os fins de direito obrigando as partes em todos os seus termos, inclusive a Proposta de Preços da CONTRATADA, naquilo que não contrariar este instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO:** O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA WEB DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS & SISTEMA WEB DE DECLARAÇÕES, ESCRITURAÇÕES ELETRONICAS DE SERVIÇOS**, destinados à Secretaria deste município, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital do Pregão presencial nº xx/2017, no termo de referência, e na proposta nele vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO – DOS SERVIÇOS** - Os serviços serão prestados de forma direta e contínua, incluindo toda assistência técnica necessária, reposição de peças e todo material de consumo, exceto papel, bem como demais exceções previstas no termo de referência, bem como a prestação de manutenção preventiva e corretiva, tudo por conta e responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOS RECURSOS:** O presente contrato tem o seu valor global estimado em R\$ XXXXX (XXXXXX), em conformidade com a planilha de preços da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor acima expresso poderá variar para mais ou para menos em função dos serviços efetivamente executados, nos termos de que dispõe este contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Fica expressamente estabelecido que os preços propostos pela CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira deste instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Para pagamento do objeto decorrente desta contratação os recursos financeiros são provenientes do Orçamento do Município: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE E EFICÁCIA** - Este Termo de Contrato tem prazo de vigência e execução de (...) meses, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993. I - A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. II - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. III – Os itens do contrato que não se enquadrem como serviços continuados, não poderão ser prorrogados além do limite da vigência da ata de registro de preços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO- DA PUBLICAÇÃO:** A publicação do extrato do contrato, ou de seus eventuais aditamentos, na imprensa oficial, será providenciada e custeada pela Administração e ocorrerá no prazo de vinte dias da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO:** O valor global do presente contrato é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), e será apurado mensalmente o valor devido em função dos itens utilizados.

**CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO DE PREÇOS:** Não haverá reajustamento de preços, sendo permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação. **PARAGRAFO ÚNICO:** A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos.

**CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:** A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO ACOMPANHAMENTO:** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DA FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO – DA REJEIÇÃO DOS SERVIÇOS:** O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com este contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A CONTRATADA, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, obriga-se a cumprir todas as disposições constantes do termo de referência.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações do CONTRATANTE:

I - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

II - Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

III - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo;

IV - Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

V - Atestar nas Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva prestação dos serviços, bem como efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme Contrato;

VI - Disponibilizar local adequado para instalação dos equipamentos e proporcionar os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da CONTRATADA;

VII - Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;

**CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO:** O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) com a efetiva prestação dos serviços e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente do Município.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É condição indispensável para efetivação de cada pagamento, que a CONTRATADA apresente junto a Nota Fiscal/Fatura os comprovantes de regularidade de situação perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e o FGTS.

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A critério da Administração poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Havendo erro na fatura/nota fiscal/recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias;

**PARÁGRAFO QUINTO:** O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

**PARÁGRAFO SEXTO:** As faturas serão, obrigatoriamente, acompanhadas das respectivas folhas de medição que conterão o visto da fiscalização.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Ocorrendo atraso de pagamento de fatura não sendo provocado pela CONTRATADA, a mesma será corrigida monetariamente de acordo com a variação do IGPM, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período compreendido entre a data do vencimento e a do seu efetivo pagamento, de acordo com a legislação específica.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Em caso da CONTRATADA não cumprir qualquer disposição contratual, e se o fato for devidamente comprovado, os pagamentos devidos ficarão retidos até a solução da pendência, sem prejuízo de quaisquer medidas punitivas presentes neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:** Pela inexecução, erro ou execução imperfeita, mora na execução ou qualquer outra forma de inadimplemento contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal que houver, estará sujeita às seguintes penalidades segundo a natureza e gravidade da falta:

I - Advertência;

II – Multa de:

a) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso no prazo contratual de instalação e disponibilização das fotocopiadoras, e limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis;

b) 5,0 % (cinco por cento) sobre o valor mensal contratado por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas outras alíneas deste inciso, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

c) 10% (dez por cento) do valor total mensal do contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço ou máquina rejeitados (na fase de recebimento) ou com defeito (durante o contrato), caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivarem nos prazos definidos, independentemente das demais sanções cabíveis;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no exercício, no caso de sua rescisão por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A aplicação da sanção prevista nos incisos III e IV poderá ser aplicada juntamente a sanção do inciso II desta Cláusula, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



## Prefeitura do Município do Pilar

contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso das sanções previstas nos incisos III e IV desta Cláusula, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O valor das multas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação. Caso não seja pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:** Este contrato poderá ser automaticamente extinto independente de notificação judicial ou extra judicial, a critério da Administração, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização, salvo o pagamento de parte da(s) obra(s) que estiver(em) efetivamente executada(s), ocorrendo quaisquer das seguintes hipóteses:

- a) Infringência de qualquer cláusula deste instrumento;
- b) Paralisação injustificada por atraso superior a 15 (quinze) dias consecutivos;
- c) Em caso de falência/recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- d) Se este contrato for cedido ou transferido no todo ou em parte sem prévia autorização escrita da Administração;
- e) Por imperícia ou negligência, quando da execução dos serviços, devidamente comprovada;
- f) Pelo não cumprimento de qualquer determinação oriunda da fiscalização e/ou normas, técnicas;
- g) Em caso de mútuo acordo ou conveniência da Administração.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Por quaisquer das causas supramencionadas, a CONTRATADA, além das penalidades contratuais, responderá por perdas e danos decorrentes da decisão, salvo se esta for por conveniência da Administração ou mútuo acordo. A rescisão se processará por ato próprio e unilateral da Administração por simples apostila a este contrato, após a decisão do Prefeito do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:** Os contratantes elegem o foro da cidade desta Comarca, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordes, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Pilar, XX de XXXXXXXX de 2017.

CONTRATANTE                      CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_ CPF/MF N°

\_\_\_\_\_ CPF/MF N

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633