



Prefeitura do Município do Pilar

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o certame, a empresa **AGILL PRODUTOS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.625.611/0001-41. Vencedora de todos os itens, no Valor Global dos Softwares: R\$ 291.600,00. Valor para Recadastramento Imobiliário por Geoprocessamento R\$ 35,00 (por imóvel cadastrado). Valor para Recuperação Fiscal e Cobrança da Dívida Ativa R\$ 0,20 (por cada real recuperado). Certame Licitatório modalidade Pregão Presencial sob o nº 27/2017.

Pilar/AL, 09 de novembro de 2017.

Renato Rezende Rocha Filho
Prefeito do Município de Pilar/AL

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas
Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



Prefeitura do Município do Pilar

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2017

Pregão Presencial Nº 027/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2017 – OBJETO: CONSULTORIA E ACESSORIA TECNICA E TECNOLOGICA ESPECIALIZADA EM QUALIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL; Fornecedor Registrada: AGILL PRODUTOS, SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.

O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.200.150/0001-28, com sede administrativa na Praça Floriano Peixoto, s/n, Bairro: centro, no Município de Pilar/AL, Alagoas, representado por seu Prefeito, Sr. Renato Rezende Rocha Filho, brasileiro, casado, inscrita no e CPF/MF sob nº 037.492.714-61, e RG nº RG nº 99001228624-SSP/AL, domiciliada na cidade de Pilar/AL, denominado simplesmente Órgão Gerenciador, a empresa **AGILL PRODUTOS, SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 11.625.611/0001-41, com sede na AV. Manoel Alves da Silva 539 – sala 01, Centro, Cajueiro/AL, CEP 57.770-000, e-mail, agillservicos@gmail.com, contato: (82) 3317-7223, neste ato, representado pela Sra. Rosângela Maria de Almeida Silva, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de identidade RG nº 000555111 – SSP/RN, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 282.558874-15, residente e domiciliado(a) na Rua João Lopes do Carmo, nº 737, Apto. 401, Jatiúca, Maceió/AL, 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 CONSULTORIA E ACESSORIA TECNICA E TECNOLOGICA ESPECIALIZADA

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas
Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633

Estado de Contrato nº 85/2017. Pregão Eletrônico 006/2017 Contratante: Secretária Municipal de Saúde de Muriçi / Alagoas; CNPJ 11.120.699/0001-40. Contratado: Licita Distribuidora, Comércio e Serviços Eireli - EPP, CNPJ/MF nº 21.278.884/0001-10. Objeto: aquisição de equipamentos permanentes, destinados às Unidades de Saúde da Família deste município. Valor global do presente Contrato é de R\$ 9.999,90 (nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos). Recurso do Ministério da Saúde. Fundamentação Lei nº 8.666/93 e Lei 10520/2002. Muriçi-AL, 15 de setembro de 2017. Everton Cardoso Matus. Secretário de Saúde.

Estado de Contrato nº 86/2017. Pregão Eletrônico 006/2017 Contratante: Secretária Municipal de Saúde de Muriçi / Alagoas; CNPJ 11.120.699/0001-40. Contratado: G D C DA SILVA COSTA EIRELI - EPP, CNPJ/MF nº 04.612.101.0001-74. Objeto: aquisição de equipamentos permanentes, destinados às Unidades de Saúde da Família deste município. Valor global do presente Contrato é de R\$ 2.199,99 (dois mil cento e noventa e nove reais e noventa centavos). Recurso do Ministério da Saúde. Fundamentação Lei nº 8.666/93 e Lei 10520/2002. Muriçi-AL, 15 de setembro de 2017. Everton Cardoso Matus. Secretário de Saúde.

Estado de Contrato nº 87/2017. Pregão Eletrônico 006/2017 Contratante: Secretária Municipal de Saúde de Muriçi / Alagoas; CNPJ 11.120.699/0001-40. Contratado: Adilene Comércio e Serviços Ltda - EPP, CNPJ/MF nº 04.612.101.0001-74. Objeto: aquisição de equipamentos permanentes, destinados às Unidades de Saúde da Família deste município. Valor global do presente Contrato é de R\$ 17.266,00 (dezoisete mil duzentos e sessenta e seis reais). Recurso do Ministério da Saúde. Fundamentação Lei nº 8.666/93 e Lei 10520/2002. Muriçi-AL, 15 de setembro de 2017. Everton Cardoso Matus. Secretário de Saúde.

Estado de Inovação Processo nº 1852/2017, Pregão Eletrônico 06/2017. O Prefeito do Município de Muriçi / Alagoas, no uso das atribuições e depois de examinar os processos licitatórios (anexo da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993), e tendo em vista o resultado do Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica municipal e a ata e histórico de lances do Pregão referido, resolve HOMOLOGAR, seu objetivo à licitante vencedora: Lote 01 – Empresa LICITA DISTRIBUIDORA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP, CNPJ/MF nº 21.278.884/0001-10 – R\$ 9.999,90 (nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos), Lote 02 – Empresa G D C DA SILVA COSTA - EIRELI, CNPJ/MF nº 09.72.173/0001-21 – R\$ 2.199,99 (dois mil cento e noventa e nove reais e noventa centavos), Lote 03 – Empresa ALDITEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ/MF nº 04.612.101.0001-74 – R\$ 8.320,00 (oito mil trezentos e vinte reais), Lote 04 – Empresa ALDITEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ/MF nº 04.612.101.0001-74 – R\$ 8.320,00 (oito mil trezentos e vinte reais). Recurso do Ministério da Saúde. Fundamentação Lei nº 8.666/93 e Lei 10520/2002. Muriçi-AL, 15 de setembro de 2017. Everton Cardoso Matus. Secretário de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURICI TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

O Município de Muriçi, Estado de Alagoas, possui jurídica do direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 12.232.953/0001-36, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, decide proceder à RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº 277/2014, celebrado com a empresa MVC COMPONENTES PLASTICOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob nº 81.424.962/0001-70, com sede na Rua Maria Isabel Zen Zaganel, nº 205, Atorno Pera, cidade de São José dos Pinheiros, Estado do Paraná, representada pelo Senhor Gilmar da Costa Lima, Diretor Geral, portador do CPF/MF nº 467.328.889-72, portador do RG nº 701960408 - SSP/RS, no âmbito dos termos do Processo Administrativo, em sede de regime diferenciado de contratação nº 9520120-2-FNDE, registro de preços, considerando a situação de inexecução contratual que se refere às cláusulas do Contrato nº 277/2014, e no verificado e desativado abandonando a obra que perdura até o presente momento, configurando no processo administrativo nº 3234/2017, instaurado pelo município contratante, em que foi assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 8.666/93, restando frangidas as vistas dos autos no Setor Administrativo do Município, situada na Rua Cel. Antônio Machado, s/n, Campo Grande, Muriçi/AL. Efeitos das penalidades estabelecidas no contrato, na cláusula décima-terceira e seus parágrafos, e a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

Muriçi-AL, 10 de outubro de 2017.
Olavo Calheiros Novaes Neto - Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURICI TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

O Município de Muriçi, Estado de Alagoas, possui jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 12.232.953/0001-36, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, decide proceder à RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº 278/2014, celebrado com a empresa MVC COMPONENTES PLASTICOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob nº 81.424.962/0001-70, com sede na Rua Maria Isabel Zen Zaganel, nº 205, Atorno Pera, cidade de São José dos Pinheiros, Estado do Paraná, representada pelo Senhor Gilmar da Costa Lima, Diretor Geral, portador do CPF/MF nº 467.328.889-72, portador do RG nº 701960408 - SSP/RS, no âmbito dos termos do Processo Administrativo, em sede de regime diferenciado de contratação nº 9520120-2-FNDE, registro de preços, considerando a situação de inexecução contratual que se refere às cláusulas do Contrato nº 278/2014, e no verificado e desativado abandonando a obra que perdura até o presente momento, configurando no processo administrativo nº 3234/2017, instaurado pelo município contratante, em que foi assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 8.666/93, restando frangidas as vistas dos autos no Setor Administrativo do Município, situada na Rua Cel. Antônio Machado, s/n, Campo Grande, Muriçi/AL. Efeitos das penalidades estabelecidas no contrato, na cláusula décima-terceira e seus parágrafos, e a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

Muriçi-AL, 10 de outubro de 2017.
Olavo Calheiros Novaes Neto - Prefeito

Paraná, representada pelo Senhor Gilmar da Costa Lima, Diretor Geral, portador do CPF/MF nº 467.328.889-72, portador do RG nº 701960408 - SSP/RS, no âmbito dos termos do Processo Administrativo, em sede de regime diferenciado de contratação nº 9520120-2-FNDE, registro de preços, considerando a situação de inexecução contratual que se refere às cláusulas do Contrato nº 278/2014, e no verificado e desativado abandonando a obra que perdura até o presente momento, configurando no processo administrativo nº 3234/2017, instaurado pelo município contratante, em que foi assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 8.666/93, restando frangidas as vistas dos autos no Setor Administrativo do Município, situada na Rua Cel. Antônio Machado, s/n, Campo Grande, Muriçi/AL. Efeitos das penalidades estabelecidas no contrato, na cláusula décima-terceira e seus parágrafos, e a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

Muriçi/AL, 10 de outubro de 2017.
Olavo Calheiros Novaes Neto - Prefeito

O Município de Muriçi, Estado de Alagoas, torna público aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2017, através do sistema do Banco do Brasil – Licitações e, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e demais regulamentos pertinentes, no dia 28 de Novembro de 2017, visando obter a proposta mais vantajosa, nos termos da Lei. Objeto: Aquisição de equipamentos permanentes (Procedimento de Filmes Radiográficos e Ultrassom Diagnóstico), destinados ao Centro de Atuação Psicossocial – CAPS Dia Cristina Ribeiro e ao Centro de Diagnósticos de Muriçi – CDM. Na forma e exigências contidas no edital e seus anexos. Disponibilidade do edital, no site www.licitacoes.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Muriçi, Rua Coronel Antônio Machado, s/n, CEP: 57.820 - 000 Campo Grande, Muriçi – AL, no horário das 08:00h/m até as 17:00h/m. Informações: Fone: (82) 3286-2015 ramal 211 ou e-mail: pmmpregao@hotmail.com. Muriçi/AL, 07 de novembro de 2017. Mayara Bruna Batista Pereira. Prefeita

O Município de Muriçi, Estado de Alagoas, torna público aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2017 - 2ª CHAMADA, através do sistema do Banco do Brasil – Licitações e, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 e demais regulamentos pertinentes, às 10h00min (horário de Brasília) do dia 09 de novembro de 2017, visando obter a proposta mais vantajosa, nos termos da Lei. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados ao Centro de Atuação Psicossocial – CAPS Dia Cristina Ribeiro e ao Centro de Diagnósticos de Muriçi – CDM. Na forma e exigências contidas no edital e seus anexos. Disponibilidade do edital, no site www.licitacoes.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Muriçi, Rua Coronel Antônio Machado, s/n, CEP: 57.820 - 000 Campo Grande, Muriçi – AL, no horário das 08:00h/m até as 17:00h/m. Informações: Fone: (82) 3286-2015 ramal 211 ou e-mail: pmmpregao@hotmail.com. Muriçi/AL, 07 de novembro de 2017. Mayara Bruna Batista Pereira. Prefeita

Prefeitura Municipal de Novo Lino

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO AL AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, através de sua Prefeita, torna público a todos os interessados que estará realizando na sala da Comissão Permanente de Licitação situada no Rio da Gramma, nº 416, Centro, nesta cidade, o certame licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 06/2017 – Registro de Preço. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, administrativa em procedimentos licitatórios. Data de abertura 24 de novembro de 2017 às 08:00 horas. Novo Lino, 08/11/2017. Gelciana Maria da Silva - Prefeita.

Prefeitura Municipal de Pilar

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PILAR/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o certame, a empresa **AGILL PRODUTOS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.625.611/0001-41. Vencedora de todos os itens, no Valor Global dos Softwares: R\$ 291.600,00, Valor

EM QUALIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 027/2017, conforme abaixo:

| ITEM | DESCRICAÇÃO DO SERVIÇO | Unidade | Valor mensal | Valor anual |
|------|---|----------------------|--------------|---------------|
| 1 | Nota Fiscal Eletrônica de Serviços | Licença/Acesso | R\$ 2.500,00 | R\$ 30.000,00 |
| 2 | Declarações/Escrevações Eletrônicas de Serviços | Licença/Acesso | R\$ 2.500,00 | R\$ 30.000,00 |
| 3 | Gestão de Tributos (IPTU, ITBI e TAXAS) | Licença/Acesso | R\$ 4.000,00 | R\$ 48.000,00 |
| 4 | Declaração Eletrônica para Instituições Financeiras – Padrão ABRASF GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DAS EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL | Licença/Acesso | R\$ 5.000,00 | R\$ 60.000,00 |
| 5 | GESTÃO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CARTÕES DE DÉBITO E CRÉDITO | Licença/Acesso | R\$ 2.500,00 | R\$ 30.000,00 |
| 6 | FISCALIZAÇÃO PARA PERMISSIONÁRIOS VEICULARES | Licença/Acesso | R\$ 3.500,00 | R\$ 42.500,00 |
| 7 | CONSULTORIA E ACESSORIA NA RECUPERAÇÃO FISCAL E COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA | Por real arrecada do | R\$ 0,20 | R\$ 0,20 |
| 8 | RECADASTRAMENTO POR GEOPROCESSAMENTO DE DADOS | Unidade | R\$ 35,00 | R\$ 35,00 |
| 9 | Domicílio FISCAL | Licença/Acesso | R\$ 1.800,00 | R\$ 21.600,00 |

VALOR TOTAL PARA SOFTWARES: R\$ 291.600,00 (duzentos e noventa e um mil, seiscentos reais);

VALOR PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO POR GEOPROCESSAMENTO: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) (por imóvel cadastrado);

VALOR PARA RECUPERAÇÃO FISCAL E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA: R\$ 0,20 (vinte centavos) (por real recuperado).

2. DA VIGENCIA:

Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas
Telefone: (82) 3265-1628- Fax:3265-1633



Prefeitura do Município do Pilar

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

3. 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 em 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 à execução do contrato.
- 3.1.11 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de 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.

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

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

5.7 Todas as decisões e emendamentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;

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

5.9 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;

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

5.11 Treinamento.

5.11.1 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 *checkpoints* problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

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

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

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

5.12.5 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.

5.12.6 O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

5.13. 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:

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

5.13.2. 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..

5.13.3. 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.

5.13.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 08h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira.

5.13.6. 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.

6 - DETALHAMENTO

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

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. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO:

5.1 Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

5.1.1 Migração das Informações em Uso.

5.1.1.1 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.

5.1.1.2 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.

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

5.2 Implantação (Configuração e parametrização).

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

5.4 Acompanhamento dos usuários no período de teste 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;

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

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

5.6 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente aceito 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;

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

6.1. 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.

6.2. 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, Gestões 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 Permissórios de transporte, Domicílio Eletrônico e Consultoria e Assessoria na Recuperação Fiscal.

6.3. 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, 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.

6.4. RESULTADOS GERAIS ESPERADOS

- Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte dos contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;
- 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;
- Criação de mecanismos que propiciem integração com a administração municipal na arrecadação do ISSQN;
- Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;
- Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de atuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;
- Inerimento da Arrecadação;
- Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, revalidação de Guias e a geração do Livro Fiscal Eletrônico.
- Identificar omissões de receitas.
- Segregação incorreta de receita,
- Receita de serviços sem emissão da nota fiscal,

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.

- 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, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando a escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços) e 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)
- 6.1.14. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso ao contador/funcionários.
- 6.1.15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 6.1.16. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, sendo o pedido, tramitação e liberação feitos totalmente on-line.
- 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.
- 6.1.18. Permitir declarações automáticas (de todas as notas emitidas contra o contribuinte), individuais, retificadoras e o cancelamento de declarações
- 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.
- 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.
- 6.1.21. Permitir mais de uma declaração por competência.
- 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.
- 6.1.23. Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 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.
- 6.1.25. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 6.1.26. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações. Em especial a falta de pagamento do ISS.
- 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.
- 6.1.28. Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 6.1.29. Permitir o controle eletrônico das AIDF.
- 6.1.30. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 6.1.31. Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 6.1.32. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 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.

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

- 6.2.4. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas e, após permissão do fisco, informar ao tomador do serviço por e-mail.
- 6.2.5. Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 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.
- 6.2.7. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
- 6.2.8. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 6.2.9. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 6.2.10. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 6.2.11. Permitir que o prestador do serviço escolha nas notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 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.
- 6.2.13. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 6.2.14. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 6.2.15. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
- 6.2.16. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
- 6.2.17. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 6.2.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 6.2.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 6.2.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 6.2.21. Emitir relatório que demonstre os maiores emissores de notas fiscais eletrônicas de serviço.
- 6.2.22. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 6.2.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 6.2.24. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 6.2.25. Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- 6.2.26. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
- 6.2.27. Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS atualmente em uso no município.
- 6.2.28. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
- 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.
- 6.2.30. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, sendo o pedido, tramitação e liberação feitos totalmente on-line.
- 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.
- 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.
- 6.2.33. Recepcionar os arquivos bancários, conforme convênio estabelecido entre agente bancário e a contratante.

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

- 6.1.34. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações.
- 6.1.35. Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 6.1.36. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 6.1.37. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência
- 6.1.38. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 6.1.39. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais não declarados no sistema
- 6.1.40. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- 6.1.41. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 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.
- 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.
- 6.1.44. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 6.1.45. Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 6.1.46. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 6.1.47. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 6.1.48. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa
- 6.1.49. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 6.1.50. Gerar arquivo para integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 6.1.51. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 6.1.52. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 6.1.53. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 6.1.54. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 6.1.55. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 6.1.56. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 6.1.57. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 6.1.58. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
- 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.
- 6.1.60. Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação para cadastro único de contribuintes e inscrição em dívida ativa.
- 6.1.61. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.

6.2. SISTEMA DE CONTROLE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA INTERNET.

- 6.2.1. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma online, com validade jurídica.
- 6.2.2. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
- 6.2.3. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

- 6.2.34. Recepcionar os arquivos do SIAF, Receita Federal e Simples Nacional, gerando os relatórios pertinentes a recepção.
 - 6.2.35. Permitir a realização de deduções, conforme legislação municipal, para empresas da construção civil.
 - 6.2.36. Permitir o cadastro de obras executadas por empresas da construção civil
- ## 6.3. SISTEMAS DE CONTROLE COMUNS AOS SISTEMAS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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 e-mail cadastrado. Deve ainda ser possível enviar para contribuintes específicos, grupos de contribuintes ou contribuintes por tipo.
 - 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 mixto de automático/liberação por servidor).
 - 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.
 - 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 pendências com a administração tributária.

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

- 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.

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

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

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



272

Prefeitura do Município do Pilar

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 inserção 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.
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 aerossimos 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.

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

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



274

Prefeitura do Município do Pilar

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 pre-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 no 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 inserção 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 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 inseridos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, I 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 ajuntamento.
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

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

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



273

Prefeitura do Município do Pilar

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 (DAE/SP) e outros convenios.
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.
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, Praça Floriano Peixoto, s/n, CEP: 57150-000, Centro - Pilar- Alagoas

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



275

Prefeitura do Município do Pilar

procriar.

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. Instalar 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 a emissão de certidões e alvaras.
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 Fungido 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.
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 Vistas 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).

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

- 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.).

6.5. Declaração Eletrônica de Instituição Financeira - DES-IF

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 dos Capitais que se encontra disponível no site www.abrasf.org.br, bem como apoio técnico especializado.

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 dos Capitais que se encontra disponível no site: http://www.abrasf.org.br/paginas_multipias_detalhes.php?cod_pagina=2&titulo=TFMAS%20T%20C9CNIC OS&data=nao

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;
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;

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

- 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.

6.6. SISTEMA DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DAS EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

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 dos PGDAS, munido a Auditoria Fiscal com relatórios de malha fina, sugerindo ainda ações de fiscalização conforme legislação específica a esse grupo contribuintes.

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 a serem analisadas com objetivando a correta identificação de irregularidades nas declarações dos contribuintes que, não raras 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.

6.6.3 RESULTADOS ESPERADOS

A adequada fiscalização dos contribuintes de forma continuada e automatizada através do cruzamento das informações fornecidas pelos contribuintes nas declarações dos 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;
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 Receitas do ISS em desconformidade com a LC 116/2003 e alterações;
VI. MEI com faturamento igual ou superior aos limites legais.

6.6.7 SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CARTÕES DE DÉBITO E CRÉDITO

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, munido a Auditoria Fiscal com relatórios de malha fina, sugerindo ainda ações de fiscalização conforme legislação

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

especifica a esse grupo contribuintes.

6.6.7.2 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, custada 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 a 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.

6.8 SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO PARA PERMISSIONÁRIOS VEICULARES

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, munido a Administração com relatórios de arrecadação, produtividade dos agentes, controle na emissão das permissões para taxistas e transportes alternativos.

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.

6.9 CONSULTORIA E ASSESSORIA NA RECUPERAÇÃO FISCAL E COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA

6.9.1 OBJETIVO

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

6.9.2 CONTEXTO

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.

6.9.3 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.

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

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



Prefeitura do Município do Pilar

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.

6.9.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.9.5.1. Consultoria Tributária Especializada junto à Secretaria de Finanças;
6.9.5.2. Consultoria Tributária Especializada junto ao Setor de Tributos;
6.9.5.3. Consultoria durante a execução do levantamento cadastral;
6.9.5.4. Consultoria na elaboração de planilhas, com aplicação dos índices legais, nos termos da Legislação tributária;
6.9.5.5. Consultoria na análise de encargos legais, nos termos da legislação tributária;
6.9.5.6. Consultoria na análise das informações fornecidas pelos contribuintes;
6.9.5.7. Consultoria no Procedimento Administrativo Fiscal;
6.9.5.8. E, apoio, nos âmbitos judicial e extrajudicial, durante todo o procedimento fiscal, até a última instância de qualquer juízo ou tribunal.

6.10 SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO

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.

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.

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

6.10.4 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

- 1. O sistema deve conter ícones intuitivos
2. Deve ser de fácil acesso tanto para o requerente quando 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)

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

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

