



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

**TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº
001/2019/PMA**

A empresa interessada na participação do **Pregão Presencial nº 001/2019/PMA** deverá preencher todas as informações solicitadas neste formulário, **caso contrário o Pregoeiro exime-se da obrigação de comunicar diretamente ao interessado, possíveis alterações no Edital, bem como de esclarecimentos posteriores.**

Empresa (Razão Social): _____

CNPJ da Empresa: _____

Endereço: _____

Responsável pela Empresa: _____

Telefone(s)/Fax: () _____

E-mail: _____

Recebemos da Equipe de Pregão a cópia do Pregão Presencial acima identificado e seus respectivos anexos.

_____ - PE, _____ de _____ de 2019.

Nome do responsável pela retirada do Edital

CPF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ESTADO DE PERNAMBUCO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2019/PMA
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

O **Município de Alagoinha**, Estado de Pernambuco, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n°. 007/2019, de 07 de Janeiro de 2019, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL (a ser apresentado em moeda nacional) às **09:00 horas (horário local) do dia 05 de Fevereiro de 2019**, em sessão pública, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Praça Barão do Rio Branco, 153, Centro, Alagoinha – PE, CEP: 55.260-000, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Finanças 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 n° 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, às normas da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, no horário das 08:00 às 12:00 horas (horário local), até o dia que antecede à data estabelecida para realização do Certame.

1. DO OBJETO:

O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários, tudo de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, constante do Anexo I e demais termos deste Edital e seus anexos.

2. DOS VALORES E DOS RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. O valor estimado para contratação da licitante vencedora é no valor global de R\$ 33.199,92 (trinta e três mil, cento e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), a ser



pago em 12 (doze) parcelas no valor de R\$ 2.766,66 (dois mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

2.2. As despesas decorrentes da prestação dos serviços pela Secretaria desta Administração Pública Municipal serão cobertas pelas Leis Orçamentárias do Município de Alagoíinha para o exercício de 2019, consignadas nas seguintes rubricas:

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 4000 – SECRETARIA DE FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 4001 – DEPARTAMENTO DE RENDAS E TRIBUTAÇÃO
FUNÇÃO: 4 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
PROGRAMA: 4.12 – MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO
AÇÃO: 2.29 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO
DESPESA: 688 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 1 – RECURSO PRÓPRIO
IS-USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINÁRIOS
DESPESA LDO: 1329
DESPESA PPA: 649

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:

3.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

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

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

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

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



3.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Alagoinha suspenso.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro do Município 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 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 pertinentes ao 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, ao 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 inciso IV deste subitem, 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 do Contrato e, se for o caso, declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo sugestão contido no Anexo II deste Edital;

II - Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, 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 V deste Edital;

III – Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, assinada por quem de direito, de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante do anexo VII 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 nº 1) e Habilitação (Envelope nº 2).

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 4 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 ALAGOINHA – PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019/PMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
DIA 05/02/2019 – 09:00 HORAS.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE “B”

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE ALAGOINHA - PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019/PMA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

DIA 05/02/2019 – 09:00 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

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.

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” conterà as propostas de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

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

7.3. Recomenda-se que a licitante indique nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato;

7.4. Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.5. Ser apresentados o Preço Global expresso em moeda nacional;

7.6. Declaração expressa na proposta de que a proposta apresentada inclui 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;

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

7.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos na proposta, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esses ou a qualquer título, devendo o objeto do certame ser fornecido ao Município sem ônus adicionais;

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

7.10. 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.

7.11. A proposta apresentada será 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.



7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Da readequação da Proposta:

7.15.1. A licitante adjudicatária deverá apresentar em via impressa, devidamente assinada por quem detenha poderes para tal, 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 relativas ao retardamento do certame.

7.15.2. 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. A CONTRATADA receberá remuneração equivalente ao valor global de no máximo R\$ 33.199,92 (trinta e três mil, cento e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), a ser pago em 12 (doze) parcelas no valor de R\$ 2.766,66 (dois mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);

8.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para prestação dos serviços, objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos Preços Globais propostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

8.3. 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.

8.4. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro as licitantes que apresentarem as propostas de Menor Preço Global e as demais cujas propostas estejam com Preço Global superior em até 10% (dez por cento) em relação à de Menor Preço Global, conforme disposto no inciso VIII, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.5. 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 Globais ofertados, conforme disposto no inciso IX, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.6. 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 preços decrescentes.

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de Menor Preço Global.

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. Para efeito do disposto no subitem 8.11, 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 8.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.14. Na hipótese dos subitens 8.12. e 8.13, 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.

8.15. O disposto no subitem 8.13. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

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



8.20. 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.

8.21. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido contrato mais vantajoso.

8.22. 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.

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

8.24. 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 as primeiras.

8.25. 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.

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 (dezesesseis) 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 III deste Instrumento.

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



9.4. Os demais documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, 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) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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;

9.4.2. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na prestação de serviços objeto compatível em características e quantidades com o objeto licitado.

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) No caso de comarcas com mais de um cartório de distribuição, apresentar comprovação de que somente existe aquele ou aqueles cartórios de distribuição dos feitos relacionados no subitem anterior.

b) - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico (PJe).



b.1) A certidão descrita no subitem b somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

b.2) Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

c) - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

9.4.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Quanto a Dívida Ativa e Certidão de Quitação de Tributos ou Certidão Conjunta) do domicílio ou sede do licitante, fornecida pela Secretaria da Receita Federal SRFB, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

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) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943".



9.4.5. Documentação Relativa ao Cumprimento do Inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:

a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

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) **SERÁ CONSIDERADA COMO VÁLIDA PELO PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADO DA DATA DA RESPECTIVA EMISSÃO, A CERTIDÃO/DOCUMENTO QUE NÃO APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE**, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo a licitante apresentar juntamente com a certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, 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 aos interessados na sala da Comissão de Pregão, no endereço aduzido no preâmbulo deste edital, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax ou após terem vencidos os respectivos prazos legais.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação, do contraditório 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.

11.2. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o ajuste, e assim sucessivamente.

11.3. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou receber a Ordem de Serviços, 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.

11.4. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência.

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

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



11.7. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá ser recolhido 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 Contratante;

11.8. A sanção prevista no subitem 11.1, poderá ser aplicada em conjunto com a do inciso II do subitem 11.4 deste edital, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

12. DOS PRAZOS:

12.1. O prazo previsto para início da execução dos serviços, objeto deste Edital será de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da Ordem de Serviços.

12.2. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período de até 60 (sessenta) meses.

13. DO CONTRATO, DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

13.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato em conformidade com a minuta anexa a este Edital em até 05 (cinco) dias consecutivos após notificada pela Administração.

13.1.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, conforme dispõe a legislação vigente, no prazo de vinte dias, contados a partir da assinatura do contrato;

13.2. No caso da empresa vencedora não comparecer para a assinatura do contrato no prazo supracitado, contado a partir da data da notificação, ao Município caberá a faculdade de convocar, conforme sua conveniência, as demais licitantes, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

13.3. O presente Edital será parte integrante do contrato, e a minuta do contrato anexa integra este Instrumento.

13.4. Fica, desde já, esclarecido que o Município poderá introduzir no contrato as alterações julgadas necessárias para assegurar maior garantia da prestação dos serviços do objeto, bem como aumentá-lo em seus quantitativos, mediante Termo Aditivo, obedecidos os percentuais e limites legais.



13.5. A prestação dos serviços, objeto deste certame serão prestados após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste edital e demais documentos que o integram.

13.6. A prestação e recebimento dos serviços se dará conforme condições constantes no Anexo I.

14. DO PREÇO E DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS:

14.1. A prestação dos serviços, objeto deste certame, terá os preços praticados em conformidade com os apresentados na(s) proposta(s) da licitante vencedora.

14.2. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante.

14.3. A licitante vencedora será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a fiel execução do contrato. Não se vinculando ao Município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.

15. DO REAJUSTE:

15.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajuste, na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

16. RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. A cada mês, os serviços objeto desta licitação serão recebidos:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

16.2. O objeto licitado deverá ser executado de conformidade com o explicitado no Anexo I, do presente Edital.

16.3. A fiscalização do objeto da presente licitação será realizada por servidor designado pela, que anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

17. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo, na forma do item 16 deste Edital, e em consonância com a programação financeira da Contratante.



17.2. O pagamento será efetuado após o atesto de servidor do departamento de Finanças da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE, com a observância das devidas formalidades legais.

17.3. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recebimento definitivo do objeto (apresentação de toda documentação necessária), comprovadas a manutenção das exigências da habilitação.

17.4. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

18.1. São obrigações do Contratante:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura à efetiva prestação dos serviços, por meio de servidor designado pelo contratante.

II – Efetuar os pagamentos à Contratada;

III – Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

18.2. São obrigações da Contratada:

I – Realizar a prestação dos serviços de imediato, mediante requisição emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, conforme solicitação da Administração e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.

II – Atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

III – Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

19. DA RESCISÃO:

19.1. O Contratante se reserva ao direito de rescindir o contrato pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie.



19.2. A rescisão do contrato, quando motivada por quaisquer descumprimentos das disposições estabelecidas neste edital, bem como nas cláusulas contratuais, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos às demais sanções legais cabíveis.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

20.1. 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 de Pregão, no endereço expresso no preâmbulo deste Edital. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

20.2. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. O edital estará disponível na sala da Comissão de Pregão, no endereço informado no preâmbulo deste ato convocatório.

21.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

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

21.4. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.5. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e ao Município não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



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

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Administração.

21.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

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

21.13. Os casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

21.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o da Comarca deste Município, com exclusão de qualquer outro.

21.15. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente certame licitatório deverão ser enviados por escrito ao Pregoeiro em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço constante no preâmbulo deste Edital.

21.16. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Especificações e Quantidades do Objeto;
- b) ANEXO II – Modelo Declaração de Cumprimento do Edital, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520 de 17/07/2002;
- c) ANEXO III – Modelo Declaração Relativa ao Trabalho de Menores, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99);
- d) ANEXO IV – Modelo Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- e) ANEXO V – Modelo Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

- f) ANEXO VI – Minuta do Contrato;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

Alagoinha - PE, 22 de Janeiro de 2019.

Eviton Santos de Melo
Pregoeiro

ASSESSORIA DO MUNICÍPIO

O presente Edital cumpre com as exigências legais, estando em acordo com a legislação em vigor, pelo que, o dou como aprovado.

Alagoinha - PE, 22 de Janeiro de 2019.

Assessoria Jurídica



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019/PMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os serviços e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

2.1. O Sistema Tributário proposto deverá atender as seguintes especificações gerais:

2.2. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações (excetuando-se o módulo Caixas Internos - item 3.23, que por questão de segurança deve ser executado em modelo cliente-servidor), permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) atual do mercado;

2.3. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE;

2.4. Disponibilizar os sistemas alvo do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Alagoíinha – PE;

2.5. Trafegar via internet utilizando protocolo “https: HyperText Transfer Protocol Secure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital de empresa amplamente reconhecida no Brasil;

2.6. Ser desenvolvido em linguagem de programação usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial “SOFTWARE LIVRE”. Dados compatíveis para funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;



- 2.7. Ter serviço de hospedagem em *Data Center* e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
- 2.8. Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;
- 2.9. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE;
- 2.10. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 2.11. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- 2.12. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-sistemas especificados;
- 2.13. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;
- 2.14. Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
- 2.15. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login* e *senha* personalizável;
- 2.16. Os acessos ao sistema terão a opção do teclado virtual, cartão de segurança e de uma ferramenta auxiliar para evitar spams ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs. Permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário - CAPTCHAS;
- 2.17. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 2.18. Disponibilizar via web os manuais dos usuários-contribuintes;



2.19. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;

2.20. Disponibilizar em caráter permanente, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web-Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;

2.21. Ministrando treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;

2.22. Possuir sistema de auditoria com mecanismo “LOG”, para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS:

Conceito: Sistema inferior a algum outro mais amplo, ou sistema que é parte constituinte de algum sistema maior.

3.1. Cadastro Geral do Município – CGM:

3.1.1 Subsistema deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;

3.1.2 Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade-RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), e FAX;

3.1.3 Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema;

3.1.4 Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;

3.1.5 As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;

3.1.6 Esta opção deverá habilitar emissão de Certidões Negativas de Débitos.



3.2. Cadastro Imobiliário:

3.2.1 - A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

- Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação do proprietário, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;

3.2.2 - Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Imprimir extratos.

3.2.3 - Filtros de consulta:

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte - CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas - CNPJ.

3.2.4 - Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

- Nome do Contribuinte - CGM;
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária.

3.3. Cadastro Mercantil:



3.3.1 - Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividade econômica secundária, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código da gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

3.3.2 - Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Imprimir extratos.

3.3.3 - As consultas devem ser realizadas por:

- Inscrição Mercantil;
- Nome do Contribuinte;
- Nome de fantasia;
- Código da Atividade Econômica;
- Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional);
- Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.

3.3.4 - **REDESIM** - O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema REDESIMPLES (REDESIM), sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.

3.3.5 - **CARTÓRIOS** – Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a



geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.

- Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;

- Deverá recepcionar lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.

3.4. Protocolo:

3.4.1 - Esta opção deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos (limitar o tamanho do total do anexo a 05Mb), encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;

3.4.2 - Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;

3.4.3 - A opção deve ser parametrizável de forma à viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;

3.4.4 - As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;

3.4.5 - Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.

3.5. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos- ITBI-IV:



3.5.1 - Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.

3.5.2 - Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);

3.5.3 - A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário);
- Dados do Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda...). Os Tipos de transação serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

3.5.4 - Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto à pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;

3.5.5 - Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.

3.6. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária:

3.6.1 - Subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação



da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa.

3.6.2 - A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitarão a quitação dos mesmos.

3.6.3 - O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- Ação de execução fiscal;
- Mandado de execução fiscal;
- Despacho final.

3.6.3.1 - Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

3.6.4 - O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.

3.6.5 - A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado e Despacho), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprover à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

3.6.6 - O subsistema contará com Módulo de integração com o Tribunal de Justiça, através do Sistema de Integração Fiscal, possibilitando o ajuizamento em lotes, das dívidas, de forma eletrônica.

3.7. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária:

3.7.1 - Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.



3.7.2 - Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução.

3.7.3 - Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA.

3.7.4 - Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

3.7.5 - O subsistema contará com Módulo de integração com o Tribunal de Justiça, através do Sistema de Integração Fiscal, possibilitando o ajuizamento das dívidas, de forma eletrônica.

3.8. ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil:

3.8.1 - Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de Alagoíinha - PE, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas que deverão ser enviadas pelos bancos comerciais através da Internet. O sistema deve reconhecer o plano de contas financeiro COSIF, adotado pelo Banco Central do Brasil, e permitir o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).

3.8.2 - Sua principal função deve ser substituir os procedimentos manuais de declaração e emissão de guias para o recolhimento do ISSQN, tanto próprio (serviços prestados pelas instituições financeiras) quanto de terceiros (serviços tomados pelas instituições financeiras, sobre os quais deve haver a retenção do imposto devido), através de um sistema integrado de gestão que proporcione facilidade, agilidade, segurança e comodidade nas declarações do ISSQN.

3.8.3 - O subsistema deve permitir o envio das declarações via internet, gerando protocolo de envio, bem como gerar as guias necessárias ao pagamento do tributo (próprio e retido) e permitir a retificação de declarações.

3.8.4 - A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O subsistema deve



estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.

3.8.5 - O tráfego das informações deve ser absolutamente seguro, sendo indispensável à certificação de segurança do sistema por entidade certificadora amplamente reconhecida. O acesso ao sistema deve ser controlado, permitido apenas aos servidores municipais e funcionários bancários devidamente credenciados, mediante senha pessoal e intransferível.

3.8.6 - A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:

3.8.6.1 - O primeiro destinado às **Agências Bancárias**, através do qual os funcionários credenciados preencherão manualmente ou farão a importação eletrônica, mensalmente, dos dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN Próprio e o ISSQN Retido na Fonte de seus prestadores de serviços, nos termos da LC 116/03. Além de importar, semestralmente, o próprio Balanço COSIF enviado ao Banco Central do Brasil;

3.8.6.2 - O segundo destinado à **Prefeitura**, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.

3.8.7 - **REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

- Ambiente de Processamento: WEB (o subsistema não deve necessitar ser instalado nos servidores e/ou computadores da Prefeitura e das instituições financeiras, devendo poder ser acessado de qualquer ponto com acesso à internet pelas pessoas devidamente credenciadas/habilitadas);
- Certificado de Segurança: o Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida;
- Módulos: devem haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;
- Acesso ao Subsistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados;
- Cruzamentos: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado pelo Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (conforme a Lei Complementar nº 116/2003);
- Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.



3.8.8 - Funcionalidades adicionais:

- Emitir relatórios diversos e permitir a geração de relatórios customizáveis;
- Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);
- Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;
- Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.

3.9. Ações Fiscais:

3.9.1 - Subsistema deverá contemplar acesso restrito aos auditores e fiscais fazendários da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz realizar o planejamento das ações fiscais;

3.9.2 - Deverá permitir o cadastramento dos auditores e fiscais fazendários, delineado o acesso pela hierarquia das funções, parametrização das infrações conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM, e acompanhamento das ações fiscais desenvolvidas no âmbito do município;

3.9.3 - Deverá dispor das seguintes opções para auxílio a fiscalização:

- Ordem de Serviço;
- Termo de início da fiscalização;
- Termo de apreensão de documentos;
- Notificação Fiscal;
- Auto de infração;
- Termo final da ação fiscal;
- Inscrição em dívida ativa.

3.9.4 - Além de estarem em consonância com o Código Tributário Municipal – CTM, todos devem ser disponibilizados para consultas, intervenções diversas e impressos de forma automática;

3.9.5 - Subsistema deverá propiciar controle de produtividade fiscal, onde haverá opção para o Gestor do Departamento indicar pontuação conquistada pelo fiscal na execução do



processo, desde a abertura da Ordem de Serviço para determinada fiscalização até sua conclusão através do Termo Final da Ação Fiscal;

3.9.6 - Subsistema deixará a cabo do gestor, ou usuário por ele delegado, controlar intervenções na Ordem de Serviços, liberar pontuação, deferindo ou indeferindo itens que possam aumentar ou reduzir pontuação, conforme disposto em regulamento.

3.10. Parcelamentos e Confissão de Débitos:

3.10.1 - Parcelamento: opção deve propiciar a simulação, agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.

3.10.2 - Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.

3.11. Atendimento ao Contribuinte:

3.11.1 - Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas



vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;

- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I.;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Funcionamento, Transporte Alternativo e Feirante).

3.12. Módulo WEB:

3.12.1 - Subsistema deverá permitir consultas aos dados cadastrais imobiliários, mobiliários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.

3.12.2 - Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, TLF, ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor (*) ou preenchido e ISSQN de terceiro ou retido na fonte sem valor (*) ou preenchido.

3.12.3 - Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil, possibilitando, a terceiros, validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal - CTM.

3.12.4 - Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivo andamento das solicitações solicitadas via protocolo.

* Sem Valor → documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema recepcionará o retorno eletrônico identificando o declarado e lançando na grade de extratos para acompanhamento da fiscalização.



3.13. Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações / Alvarás:

3.13.1 - Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;

3.13.2 - Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica;

3.13.3 - Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo e/ou arrecadação externa;

3.13.4 - Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva → indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- Certidão Negativa → conforme 3.13.3;
- Certidão de Regularidade → será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa → gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
- Certidão Narrativa → documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
- Requerimento de Restituição → será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento → documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção → documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;
- Requerimento 50% de desconto → documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- Carta Cobrança Homologado → gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta Cobrança Mercantil → gerada contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite → impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional → impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Notificação Fiscal → documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;



- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais → comunicar interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória → opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento → opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
- Alvará de Serviços de Engenharia → opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

3.13.5 – Filtros para consulta e impressão:

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte - CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas - CNPJ.

3.14. Relatórios

3.14.1 - Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);

3.14.2 - Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo → Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- Listagem da tabela de Logradouros → contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
- Imóveis por Área da Unidade → rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
- Imóveis por logradouro → rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;



- Imóveis por Inscrição Imobiliária → opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
- Parcelamentos em Aberto do Imobiliário → rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
- Pagamentos do IPTU → rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
- Face de Quadra → contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
- Imóveis com Ponto Comercial → informações extraídas do imobiliário e mercantil;
- Dívidas em Aberto → opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
- Extrato de Débitos por Logradouro → através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
- Dívida Ativa por Faixa → opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
- Maiores Devedores – rol contendo os maiores devedores municipais dentro da faixa indicada pelo operador;
- Empresas Inadimplentes → rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
- Tipo de Atividade → contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
- Empresas por Sócio → contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
- Devedores por Grupo de Atividades → deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
- Feirantes → rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários das Feiras Livres dos Bairros;
- Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras → opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
- Baixas Manuais → contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
- Baixas Bancárias → contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada.

3.14.3 – Filtros para selecionar período, tipo do Imposto, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.

3.15. Retorno Simples Nacional:

3.15.1 - Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do



Simple Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

3.15.2 - O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

3.16 – Gestão da Arrecadação:

3.16.1 - Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;

3.16.2 - Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;

3.16.3 - Através de rotinas de entrada de dados específica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;

3.16.4 - Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;

3.16.5 - Esta opção deverá propiciar a gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

3.17 - Cadastro de Gráficas:

3.17.1 - Subsistema para registro das atividades gráficas instaladas no Município de Alagoíinha - PE e de fora dele (neste último caso, prestando serviços no município de Alagoíinha - PE), possibilitando ao Fisco Municipal o cruzamento de informações e o acompanhamento de forma eficaz e segura das transações efetuadas por este segmento.

3.17.2 - Entrada de dados composta pelos seguintes dados:



- Número do registro no Cadastro Geral do Município – CGM;
- Número do CNPJ;
- Endereço, CEP, Cidade e UF;
- Inscrição Municipal;
- Número da Inscrição no CACEPE para gráficas do estado;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

3.18 - Transporte Alternativo:

3.18.1- Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.

3.18.2. A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

- Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.
- Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.
- Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
- Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
- O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor (*) ou preenchido e Taxas.

3.19 - Feiras e Mercados:



3.19.1 - Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.

3.19.2 - Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.

3.19.3 - Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE no local da comercialização.

3.19.4 - Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

3.19.5 - O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Alagoinha - PE.

3.19.6 - A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE's portáteis, adquiridos pela Contratante.

3.19.7 - A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE.

Especificações deste Sub-Sistema:

3.19.8 - Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.

3.19.9 - Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.



3.19.10 - O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: on-line, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e off-line ou em batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

3.19.11- O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.

3.19.12 - Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

- Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- Identificação dos produtos comercializados por setor.

3.19.13 - A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

3.19.14. Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.

3.20 - Matadouro Público:

3.20.1 - Subsistema com opção específica para atender as necessidades do Matadouro Público Municipal da Prefeitura de Alagoíinha - PE, visando o controle dos abates e respectiva arrecadação das tarifas estipuladas em regulamento.

3.20.2 - Os abates são realizados de forma individual e por tipo de animal (bovino, caprino ou suíno).



3.20.3 - Subsistema deverá recepcionar através de migração de dados, informações contidas nos cupons impressos na pesagem do animal abatido na balança eletrônica.

3.20.4 - Através destes dados, efetuará o processamento das informações, gerando o lançamento dos débitos conforme registro do peso e do tipo de animal abatido, possibilitando a impressão do DAM para pagamento de forma individual (unidade de animal abatido), ou por marchante, dessa forma, DAM seria gerado e impresso reunindo os animais, por marchante, numa única guia de recolhimento.

3.20.5 - O cadastro dos marchantes deverá ser composto por CPF, nome do marchante, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e código do agente arrecadador responsável.

3.20.6 - Modulo deverá contemplar o controle de débitos vencidos e a vencer, emissão de segundas vias do exercício e de exercícios anteriores, controlar a produtividade dos agentes arrecadadores, consultas a lista de animais abatidos por marchante, período, peso e tipo, prevê o bloqueio de abates para marchantes inadimplentes e cortesias eventualmente concedidas.

3.21 - Curral de Gado:

3.21.1 - Subsistema específico para acompanhar, registrar e controlar as taxas recolhidas no ambiente da Feira de Gado;

3.21.2 - Opção deverá atender as necessidades do Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura de Alagoíinha - PE, visando controle da arrecadação e respectivas transações efetuadas no ambiente do Curral de Gado, através de Dam's previamente definidos pela gestão do departamento.

3.21.3 - As baixas devem ser executadas no próprio aplicativo através de migração dos dados, com o sistema recepcionando de forma individual todos os ticket's impressos e arrecadados no caixa interno do Curral.

3.21.4 - Além das opções online ou listadas para acompanhamento e identificação de inconsistências, o processamento das informações envolverá o controle contábil, com a geração de relatórios que serão disponibilizados para análise da gestão e correção dos procedimentos.

3.21.5 - O cadastro dos comerciantes deverá ser composto por CPF, nome próprio, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e cidade de origem.



3.22– Reembolso de Energia Elétrica:

3.22.1 - Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

3.22.2 - Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.

3.22.3 - Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE;

3.22.4 - A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

- Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);
- Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
- Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo.

3.22.5 - Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

3.23 - Caixas Internos:

3.23.1 - Aplicativo deverá ofertar opção para recebimento e autenticação das guias de recebimento (DAM) no próprio documento ou através de ticket ou cupom, de qualquer tipo de tributo municipal, pagos pelo contribuinte na Tesouraria da Secretaria dos Negócios da fazenda e/ou outro local determinado pela gestão da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE;

3.23.2 - Deverá possibilitar a baixa automática do pagamento por transmissão de dados, evitando desta forma, rotinas e procedimentos manuais na migração das informações,



gerando também, relatórios de fechamento de caixa, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

3.24 - Tabelas para Manutenção de Funções:

3.24.1 - Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte:

– Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

– Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D´água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;

– Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);

– Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);

– Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;

– Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;



– Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, Itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;

– Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;

– Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, onde são tratados e dispostas as penalidades impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

– Tabela de Agentes Arrecadadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa.

As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

3.25 - Gestão de Segurança:

3.25.1 - O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos SMARTPHONES, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1 (um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1 (um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;

3.25.2 - Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho SmartPhone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;



3.25.3 – Cumulativamente ao aplicativo executável para SMARTPHONE, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NÚMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.

3.25.3.1 - O **CARTÃO NÚMÉRICO** possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;

3.25.3.2 - A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;

3.25.3.3 - A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;

3.25.3.4 - O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;

3.25.3.5 - Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

3.26 - Sistema de Informações Geográficas - GIS:

3.26.1 - A contratada deverá disponibilizar um sistema de informações geográficas (GIS - Geographic Information System), contendo os dados existentes no cadastro técnico e suas atualizações;

3.26.2 - Este sistema deverá prover o acesso ao cadastro técnico municipal incorporando pelo menos as seguintes funcionalidades:

- Exibição de mapas cadastrais (mapas vetoriais) e de imagens, simultaneamente;
- Acesso aos dados do sistema tributário à partir dos mapas digitais;
- Funções de zoom-in, zoom-out e panoramático sobre o mapa;
- Ferramentas de atualização digital das feições (desenhos), dos imóveis e logradouros;
- Ferramentas para cálculo de áreas, distâncias e extensões;
- Sem limitações de acesso pelos usuários;
- Dados armazenados em banco de dados (fornecido junto com o sistema).

3.26.3 - Também farão parte desta etapa:

- Treinamento das equipes de desenhistas do Cadastro Técnico Municipal;



-
- Treinamento dos usuários autorizados pela Gestão Municipal no uso do sistema;
 - Instalação do sistema no servidor e nas estações da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE;
 - Treinamento da equipe delegada pela Gestão Municipal na instalação e configuração do sistema ofertado.

3.27 - ISSQN Eletrônico:

3.27.1 - Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação.

3.27.2 - O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento.

3.27.3 - O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do **CONTRIBUINTE** e **ADMINISTRATIVO** (Fisco Municipal).

3.27.3.1 - Ferramentas Técnicas do Módulo **CONTRIBUINTE**:

- Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;
- Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos inseridos na base cadastral do município;
- Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);
- Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;
- Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município;
- Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
- Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;
- Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;
- Dispor na entrada de dados de campos para informação do número de empregados e área do estabelecimento em M² (metros quadrados);



- Possibilitar adoção do *Documento Auxiliar para Escrituração da Prestação de Serviços*, tornando-o obrigatório para todo prestador de fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
- Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
- Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
- Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN.

3.27.3.2 - Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

- Permitir ao administrador detentor da senha MASTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do fisco;
- Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;
- Enquadrar seus contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Desenquadrar ou bloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Atualizar os dados cadastrais de seus contribuintes;
- Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;
- Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;
- Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da WEB;



- Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
- Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
- Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.

3.28 - Nota Fiscal Eletrônica:

3.28.1 - O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do perfil delineado pelo administrador da empresa;

3.28.2 - Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do **CONTRIBUINTE** e **ADMINISTRATIVO** (Fisco Municipal).

3.28.2.1 - Ferramentas Técnicas do Módulo **CONTRIBUINTE**:

- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:
 - Cadastramento de solicitação pelo CNPJ principal da empresa;
 - Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;
 - Cadastramento dos estabelecimentos da Empresa;
 - Alteração da senha do CNPJ principal quando o usuário achar conveniente;
 - Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;
 - Atribuição de permissões para o contador;
 - Atribuição de permissões para usuários;
 - Recuperação de senha de acesso.
- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:



- Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;
- Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
- Recuperação de senha de acesso.

- Configuração dos estabelecimentos:
 - Configuração de informações sobre cada estabelecimento: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;
 - Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;
 - Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada estabelecimento.

- Operações com Notas fiscais:
 - Emissão e impressão de nota fiscal;
 - Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
 - Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal;
 - Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
 - Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;
 - Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
 - Exportação de Notas fiscais em formato para importação em planilhas eletrônicas;
 - Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.

- Operações com boletos bancários/guias para pagamento do ISSQN:
 - Geração, impressão, consulta e cancelamento baseada em filtros;
 - Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte da Guia;
 - Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;
 - Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.

3.28.2.2 - Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):



- Controle de acesso:
 - Alteração da senha pessoal quando o administrador achar conveniente;
 - Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais;

- Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:
 - Cadastro de Contribuintes e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;
 - Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;
 - Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
 - Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
 - Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;
 - Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.

- Suporte à fiscalização:
 - Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
 - Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
 - Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;
 - Relatórios com informações gerenciais.

- Atendimento a solicitações dos contribuintes:
 - Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
 - Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
 - Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.



- Auditorias:
 - Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;
 - Possibilitar o registro eletrônico da AIDF - Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;
 - Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.

3.29 - Controle da geração e emissão do Recibo Provisório de Serviços - RPS:

3.29.1 - Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS tanto on-line como off-line;

3.29.2 - Deverá fornecer um número único para cada RPS emitido pelo contribuinte ou por softwares de terceiros;

3.29.3 - Tanto o contribuinte quanto os softwares de terceiros que emitem RPS devem solicitar a geração do número do RPS para o controlador eletrônico que mapeará esse número exclusivo com o número da nota fiscal de serviços gerada a partir do mesmo;

3.29.4 - Esse software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto on-line quanto off-line. Quando a máquina estiver on-line deve sincronizar automaticamente com o sistema de notas fiscais eletrônicas e gerar as notas fiscais relativas aos RPS emitidos. Quando off-line deve permitir que o usuário exporte os arquivos de RPS para ser armazenado em um disco removível e posteriormente importado pelo sistema de notas fiscais eletrônicas;

3.29.5 - O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas por parte do contribuinte;

3.29.6 – Aplicativo deverá dispor:

- Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
- Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
- Validação via Web dos dados de RPS enviados;
- Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
- Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;



- Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
- Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;

3.30 - Auditoria:

3.30.1 - Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso;

3.30.2 - Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);

3.30.3 - Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data e por período;

3.30.4 - Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;

3.30.5 Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

4. TESTE DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)

4.1 - A licitante declarada vencedora-provisória do certame – em até 3 (três) dias úteis - terá a obrigação de demonstrar todo o seu sistema e subsistemas (através de teste de conceitos) - que será avaliado por técnico indicado pela prefeitura.

4.1.2 - A prefeitura dará, neste momento, infraestrutura de internet e energia elétrica, exclusivamente, para que o vencedor-provisório demonstre (na sua própria máquina) seu sistema e seus subsistemas.

4.1.3 - Em razão das especificações gerais (2.1.), esta demonstração deverá ser feita, exclusivamente, em ambiente Web (internet).

4.2 - Após a realização do referido teste, o avaliador declarará de forma fundamentada se o sistema e subsistemas da vencedora-provisória atende, ou não, às exigências do edital.



4.2.1 - Caso não atenda integralmente ao edital, o presidente da comissão de licitação deverá convocar o segundo colocado, para que apresente seu sistema e, de mesma forma, seja-o avaliado.

4.2.2 - Se o terceiro colocado for convocado à apresentação de seu sistema e, igualmente, não obtiver aprovação na avaliação, a licitação deve ser declarada como fracassada.

4.3 - Estas exigências devem estar contidas, obrigatoriamente, no edital, conforme art. 45 e 46, da lei 8.666/93.

5. Das Obrigações das Partes

São obrigações do Contratante:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura à efetiva prestação dos serviços, por meio de servidor designado pelo contratante;

II – Efetuar os pagamentos à Contratada;

III – Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

São obrigações da Contratada:

I – Realizar a prestação dos serviços de imediato, mediante requisição emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, conforme solicitação da Administração e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.

II – Atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

III – Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6. Valor Estimado

6.1 - O valor estimado Mensal da Presente Licitação será de R\$ 2.766,66 (dois mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), perfazendo o valor global de R\$ 33.199,92 (trinta e três mil, cento e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), sendo portanto, considerado o preço máximo aceitável.

7. Do Preço e das Incidências Fiscais:



7.1 - A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, terá os preços praticados em conformidade com o apresentado na proposta da licitante vencedora.

7.2 - Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante.

7.3 - A licitante vencedora será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a fiel execução do contrato. Não se vinculando ao Município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.

8. Do Contrato, da Prestação e do Recebimento dos Serviços:

8.1 - A licitante vencedora deverá assinar o contrato em conformidade com a minuta anexa ao Edital em até 05 (cinco) dias consecutivos após notificada pela Administração.

8.2 - Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, conforme dispõe a legislação vigente, no prazo de 20 (vinte dias), contados a partir da assinatura do contrato;

8.3 - No caso de a empresa vencedora não comparecer para a assinatura do contrato no prazo supracitado, contado a partir da data da notificação, ao Município caberá a faculdade de convocar, conforme sua conveniência, as demais licitantes, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4 - O Edital será parte integrante do contrato, bem assim a minuta do contrato anexa.

8.5 - Fica esclarecido que o Município poderá introduzir no contrato as alterações julgadas necessárias para assegurar maior garantia da prestação dos serviços do objeto, bem como aumentá-lo em seus quantitativos, mediante Termo Aditivo, obedecidos os percentuais e limites legais.

8.6 - A prestação dos serviços, objeto do certame serão prestados após o atendimento de todas as condições estabelecidas no edital e demais documentos que o integrarão.

8.7 - A prestação e recebimento dos serviços se dará conforme condições constantes neste Termo de Referência.

9. Do Prazo de Execução

9.1 - O prazo para execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, observado o disposto no art. 57 da Lei nº



8.666/93 e demais normas legais pertinentes, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

10. Do Faturamento e do Pagamento:

10.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 10º (trigésimo) dia posterior a data do crédito dos valores decorrentes do êxito da Prestação dos Serviços, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais emitidas pela Contratada, nas quais deverá constar a discriminação dos serviços executados.

10.2 - O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora encontra-se em regular situação fiscal para com as fazendas estadual e federal;

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

10.4 - Havendo erro na fatura/nota fiscal/recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a contratada tome as medidas saneadoras necessárias;

10.5 - O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da contratada.

11. Da Rescisão:

11.1 - O Contratante se reserva ao direito de rescindir o contrato pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

11.2 - A rescisão do contrato, quando motivada por quaisquer descumprimentos das disposições estabelecidas no edital, bem como nas cláusulas contratuais, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos às demais sanções legais cabíveis.

12. Das Sanções Administrativas:

12.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação, do contraditório 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

12.2 - Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o ajuste, e assim sucessivamente.

12.3 - Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou receber a Ordem de Serviços, 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.

12.4 - A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

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

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

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

12.7 - O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá ser recolhido 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 Contratante;

12.8 - As sanções previstas poderão ser aplicadas em conjunto, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.9 - As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores.

13. Dos Recursos Financeiros:

As despesas decorrentes da prestação dos serviços pela Secretaria desta Administração Pública Municipal serão cobertas pelas Leis Orçamentárias do Município de Alagoíinha/PE para o exercício de 2019.

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 4000 – SECRETARIA DE FINANÇAS



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 4001 – DEPARTAMENTO DE RENDAS E TRIBUTAÇÃO

FUNÇÃO: 4 – ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

PROGRAMA: 4.12 – MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

AÇÃO: 2.29 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

DESPESA: 688 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1 – RECURSO PRÓPRIO

IS-USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

DESPESA LDO: 1329

DESPESA PPA: 649

14. Condições Gerais

14.1 - A licitante deverá comprovar aptidão para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação; tendo implantado os sistemas em municípios de porte igual ou superior ao de Alagoíinha - PE; sob pena de desclassificação.

14.2 - A licitante deverá apresentar declaração assinada e fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o seu sistema (da licitante) é compatível (ou se comunica) com outro(s) sistema(s) executado(s) em outra(s) prefeitura(s).

14.2.1 - O nome da prefeitura deverá ser especificado nesta declaração.

14.3 - A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e a sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

14.4 - A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 3 (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019/PMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO II - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

(Nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu(u) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº. _____ e CPF nº _____, DECLARA para efeito do Pregão Presencial nº. ____/2019, realizado no Município de _____, 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.*



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019/PMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO III - 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 ____/2019 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.*



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019/PMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO IV - MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº _____ sediada
(endereço completo) _____, por intermédio de seu(ua) 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 ____/2019, realizado pelo Município de _____, 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.*



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019/PMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO V - 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 ____/2019, 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.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019/PMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2019/PMA.

CONTRATANTE: _____, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, _____, neste ato representado pelo seu Prefeito, _____, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF: _____ - RG sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro: _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____ e do R.G. nº _____ - SSP/_____, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº. ____/2019, tem entre si justa e acordada a celebração do presente contrato.

FUNDAMENTO LEGAL:

Deriva do Processo Licitatório, modalidade Pregão Presencial sob o Nº ____/2019, tipo Menor Preço Global, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e das seguintes cláusulas e condições:

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: O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários, dado conhecimento à CONTRATADA que examinou detalhadamente o Anexo I e toda documentação da referida licitação, e que se declara em condições do cumprimento deste Termo em estrita observância com o indicado e em conformidade com o procedimento levado a efeito devidamente homologado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL: Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os documentos cujos teores são



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

de conhecimento da CONTRATADA e apensados no processo licitatório, Pregão Presencial nº. ____/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: A CONTRATADA perceberá remuneração equivalente ao valor global de R\$ _____ (_____), a ser pago em 12 (doze) parcelas no valor de R\$ _____.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pela Lei Orçamentária e pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, consignadas no Orçamento do CONTRATANTE, para o exercício 2019, nas seguintes rubricas:

UNIDADE GESTORA: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 4000 – SECRETARIA DE FINANÇAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 4001 – DEPARTAMENTO DE RENDAS E TRIBUTAÇÃO
FUNÇÃO: 4 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
PROGRAMA: 4.12 – MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO
AÇÃO: 2.29 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO
DESPESA: 688 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 1 – RECURSO PRÓPRIO
IS-USO: 0.1.00 – RECURSOS ORDINÁRIOS
DESPESA LDO: 1329
DESPESA PPA: 649

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado após o atesto de servidor do departamento de Finanças da Prefeitura Municipal de Alagoíinha - PE, com a observância das devidas formalidades legais.

O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recebimento definitivo do objeto (apresentação de toda documentação necessária), comprovadas a manutenção das exigências da habilitação.

CLÁUSULA SEXTA – DOS REAJUSTES: Os preços serão fixos e irajustáveis, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da sua celebração, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, pelo período de até 60 (sessenta) meses.



CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES: As inclusões ou alterações, desde que permitidas pela Lei Federal nº. 8666/93, de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “Termo Aditivo”, que integrarão o contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A CONTRATADA obriga-se a iniciar a realização da prestação dos serviços, objeto deste contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do dia imediato ao recebimento da Ordem de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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 SEGUNDO: O CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar correções que se façam necessárias na Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações do CONTRATANTE:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do serviço, por meio de servidor designado pelo contratante;

II – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

III – Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São obrigações da CONTRATADA:

I – Realizar a prestação dos serviços, mediante requisição emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, conforme solicitação da Administração e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

II – Atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

III – Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES: A CONTRATADA quando ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução do contrato, não mantiver a proposta, 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 o CONTRATANTE, 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá ser recolhido 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 CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - As sanções previstas no *caput* desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do Parágrafo Primeiro, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO: Ao CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALAGOINHA
Mais trabalho, novas conquistas!

extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, no caso de a CONTRATADA falir ou for dissolvida, transferir, no todo ou em parte, o contrato, atrasar na entrega imediata do objeto contratado sem que haja justificativa aceita pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão do contrato, quando motivada por quaisquer descumprimentos das disposições estabelecidas no edital, bem como nas cláusulas deste ajuste, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente contrato também poderá ser rescindido pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES: Ao firmar a presente avença, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como os demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA VALIDADE E EFICÁCIA: O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado na Imprensa Oficial, na forma da legislação ora vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, e que reze neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO FORO: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no Foro da Comarca deste Município, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Estando o Município de Alagoinha - PE e a CONTRATADA justos em acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes juntamente com as testemunhas presentes.

_____, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019/PMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VII

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 Presencial nº ____/2019 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 _____ 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 2019.

(assinatura do representante legal)

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