



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

### EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021**

#### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DOS PALMARES**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, através de seu Pregoeiro, designado(a) pela Portaria nº 046/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Edição 2747 do dia 11/01/2021, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 005/2021**, do tipo “menor preço global”, objetivando a contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014, Decreto Municipal 033/2019, de 10 de dezembro de 2019, e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- **ANEXO I – Termo de Referência;**
- **ANEXO II – Planilha com Especificações, Quantidades e Valores Estimados.**
- **ANEXO III – Minuta do contrato;**

A licitação observará o local e horários a seguir:

<b>Recebimento das propostas até: 03/03/2021 às 10:00 (dez) horas (horário oficial de Brasília)</b>	
<b>Início da sessão de disputa de preços: 03/03/2021 às 10:30 (dez e trinta) horas (horário oficial de Brasília)</b>	
<b>Sistema eletrônico utilizado:</b> Bolsa Nacional de Compras - BNC	
<b>Endereço eletrônico do sistema:</b> <a href="https://bnccompras.com/Home/Login">https://bnccompras.com/Home/Login</a>	
<b>Dados para contato:</b>	
<b>Pregoeiro:</b> Vandison Antonio V. Portela	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:licitacao@palmares.pe.gov.br">licitacao@palmares.pe.gov.br</a>
<b>Fone:</b> (81) 3661-1288 (Ramal 214)	
<b>Endereço:</b> Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL 01, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE.	

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**1.2.** Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do **Bolsa Nacional de Compras - BNC** com <https://bnccompras.com/Home/Login>.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município dos Palmares, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

### 2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, o **Contratação de empresa especializada em 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 dos Palmares, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários e suporte técnico**, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto):

### 3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores máximo para contratação são os constante do Anexo I ao Edital.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**2 Prefeitura Municipal de Palmares**  
**02 PODER EXECUTIVO**  
**02 06 SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS**  
**020601 SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS**  
**04 Administração**  
**04 122 Administração Geral**  
**04 122 0402 MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA**  
**04 122 0402 2161 0000 MANUTENÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERV. DA SEC. DE FINANÇAS PÚBLICAS**  
**3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão do(s) respectivo(s) item(ns) do Pregão Eletrônico, qualquer empresa desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS.

4.2. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

4.3. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.5. Ficarão impedidas de participar:

**4.5.1** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município dos Palmares;

**4.5.2** Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.5.3** Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município dos Palmares;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

**4.5.4** Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

**4.5.5** Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

**4.6.** Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

### 5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

**5.1.** Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

**5.2.** O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>

**5.3.** Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), e/ou com a Comissão Permanente de Licitação 02 da Prefeitura Municipal dos Palmares, fone: 81 3662-1288, e-mail: [licitacao@palmares.pe.gov.br](mailto:licitacao@palmares.pe.gov.br).**

**5.4.** Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

**5.5.** Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

**5.6.** Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

**5.7.** O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

**5.8.** O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município dos Palmares, devidamente justificado.

**5.9.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município dos Palmares e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.10.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**5.11.** Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), e/ou com a Comissão Permanente de Licitação 02 da Prefeitura Municipal dos Palmares, fone: 81 3662-1288, e-mail: [licitacao@palmares.pe.gov.br](mailto:licitacao@palmares.pe.gov.br),** outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

### 6. PROPOSTA

**6.1.** No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

**6.2.** As exigências constantes das alíneas “a” e “b” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas por intermédio do sistema nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.

**6.3.** Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

**6.4.** Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

**6.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

**6.6.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.7.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

**6.8.** Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

### 7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a) Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes **ENCAMINHARÃO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- b) A etapa de que trata a alínea “a” será encerrada com a abertura da sessão pública;
- c) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea “a”, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- d) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- e) A falsidade da declaração de que trata alínea “e” sujeitará o licitante as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 033/2019;
- f) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- g) Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto na alínea “a” não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta;
- h) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- i) Os documentos complementares a proposta e a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequado ao último lance ofertado após a negociação de contraproposta;
- j) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documento exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;
- k) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação 01 ou 02 da Prefeitura Municipal dos Palmares a vista dos originais;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- l) Na impossibilidade da apresentação dos documentos da habilitação na forma da alínea “k” anterior, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, encaminhar os documentos apresentados, em cópias autenticadas por tabelião ou que possam ser autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação 01 da Prefeitura Municipal dos Palmares a vista dos originais;
- m) Os documentos de habilitação para conferência deverão ser entregues no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital por intermédio do Correio ou portador.

**7.2** Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

### **7.2.1 Habilitação Jurídica:**

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d) 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.
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

**7.2.1.1** O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

### **7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

### 7.2.3 Qualificação Técnica:

- a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação de forma satisfatória, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

### 7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

b.1) A certidão descrita na alínea f somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea e) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

b.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

b.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea f, desde que comprove a sua capacidade econômica.

### 7.2.5 Declarações:

- a) Conforme solicitado no **Sistema eletrônico utilizado**: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

**7.3** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

**7.3.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 7.4 Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

### 8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e decreto municipal nº 033/2019, de 10 de dezembro de 2019.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.

8.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

8.8. **A partir da abertura da etapa competitiva (Modo de Disputa ABERTO, conforme Art. 32 do Decreto Municipal 033/2019, de 10 de dezembro de 2019)**, o tempo estimado para disputa dos itens será durante 10 min de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. **O sistema possibilita até 50 lotes na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, a quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea.**

8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.12. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.13. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.14. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

**8.17.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

**8.18.** No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

**8.19.** Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.20.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.

**8.21.** Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do item 7 deste Edital.

**8.22.** Para cumprimento do item 7 deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

**8.23.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

**8.24.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**8.25.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

**8.26.** No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

**8.27.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**8.28.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

**8.29.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

**8.30.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**8.31.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

### 9. DILIGÊNCIA

**9.1** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

**9.2** Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

**9.3** Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

### 10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1.** Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login> e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

**10.2.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

**10.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

**10.4.** A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".

**10.5.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

**10.6.** Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.

**10.7.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**10.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**10.9.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo

**10.10.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.11.** As razões de recursos serão dirigidas a autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

**10.12.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**10.13.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

### 11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

#### 11.1. PRAZO DE VIGÊNCIA

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



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

### 11.2. FORMALIZAÇÃO

- 11.2.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.**
- 11.2.2. Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal dos Palmares, através da Comissão Permanente de Licitação 01 convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;**
- 11.2.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município dos Palmares, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.**
- 11.2.4. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.**
- 11.2.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.**
- 11.2.6. Firmada o contrato entre o licitante vencedor e o Município dos Palmares, seus signatários passarão a denominar-se: CONTRATADA e CONTRATANTE, respectivamente.**
- 11.2.7. O contrato poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).**
- 11.2.8. Ao firmar o contrato, o empresa CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE, obriga-se a fornecer os serviços a ele adjudicado.**

### 11.3. REVISÃO DE PREÇOS

- 11.3.1. Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.**

### 11.4 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- 11.4.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.**
- 11.4.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.**
- 11.4.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.**
- 11.4.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;**
- 11.4.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

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

### 12. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.1** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.2** A Contratada deverá indicar profissional(is) pertencente(s) ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, bem como declaração devidamente assinada de que o(s) profissional(is) irá(ão) participar da execução dos serviços, e que irá efetuar-los de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência.

**12.3** A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências do Órgão Contratante, durante dois dias semanais, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.

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

### 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**13.1** A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**13.2** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.3** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

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

### 14. PENALIDADES

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

**14.2** Além da sanção prevista no subitem anterior ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

14.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do(s) serviço(s), em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar a prestação do(s) serviço(s), caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do(s) serviço(s), a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do(s) serviço(s), entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento

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

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

### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

15.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4 Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

15.5 A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

15.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: [licitacao@palmares.pe.gov.br](mailto:licitacao@palmares.pe.gov.br) e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

15.7 Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município dos Palmares poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

- 15.8** O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL 01, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE, E-mail: [licitacao@palmares.pe.gov.br](mailto:licitacao@palmares.pe.gov.br), Fone: (81) 3661-1288 (Ramal 213). As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.
- 15.9** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 15.10** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca dos Palmares/PE.

Palmares/PE, 17 de fevereiro de 2020.

**Vandison Antonio V. Portela**  
Pregoeiro



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

Constitui o objeto desta licitação o **Contratação de empresa especializada em 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 dos Palmares, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários e suporte técnico**, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo deste Termo de Referência.

##### 2. DA IMPLANTAÇÃO

- 2.1 A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;
- 2.2 A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (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;
- 2.3 A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de datacenter, suporte ao uso do sistema e suporte especializado em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item 2.2.

##### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

##### 4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 4.1. O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:
  - 4.1.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;
  - 4.1.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Palmares;
  - 4.1.3. Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Palmares;
- 4.1.4. Trafegar via internet utilizando protocolo “https: HyperTextTransferProtocolSecure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;
  - 4.1.5. 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;
  - 4.1.6. 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;
  - 4.1.7. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Palmares;
  - 4.1.8. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
  - 4.1.9. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
  - 4.1.10. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-sistemas especificados;
  - 4.1.11. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços “IP – *Internet Protocol*” do local de conexão dos usuários;
  - 4.1.12. Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Palmares , sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
  - 4.1.13. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login* e *senha* personalizável;
  - 4.1.14. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou de uma ferramenta auxiliar (“CAPTHAS”), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spams ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
  - 4.1.15. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
  - 4.1.16. Disponibilizar via web os manuais dos usuários-contribuintes;
  - 4.1.17. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 4.1.18. Disponibilizar, durante o período do contrato, 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;
- 4.1.19. Ministrará treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Palmares, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- 4.1.20. Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;

### 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

CONCEITO: SISTEMA INFERIOR A ALGUM OUTRO MAIS AMPLO, OU SISTEMA QUE É PARTE CONSTITUINTE DE ALGUM SISTEMA MAIOR.

#### 5.1. Cadastro Geral do Município

- 5.1.1. Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema;
- 5.1.4. Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- 5.1.5. As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
- 5.1.6. Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;
- 5.1.7. O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto ser automaticamente retido;
- 5.1.8. O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

#### 5.2. Cadastro Imobiliário



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

**5.2.1.** A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

- Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, 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;
- Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.

**5.2.2.** Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Inativar cadastros;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
- Imprimir extratos.

**5.2.3.** Filtros de consulta

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo 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.

**5.2.4.** Classificação e/ou Ordenação das Consultas:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- Nome do Contribuinte- CGM,
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de loteamento.

### 5.3. Cadastro Mercantil

5.3.1. 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, atividades econômicas secundárias, 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 das gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

5.3.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Imprimir extratos;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

5.3.3. 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.

5.3.4. FACILITA - O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema FACILITA, sendo este responsável pela realização do processo de registro e



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01**

legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.

5.3.5. 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 receber 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.

### **5.4. Protocolo**

5.4.1. Este módulo deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF (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;

5.4.2. 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;

5.4.3. A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;

5.4.4. 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;

5.4.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais afim de integrar as ações do poder público municipal.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

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

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

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

5.5.3 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 Transmittente (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 transações serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmittente/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.

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

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

5.5.6 O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01**

### **5.6. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária**

5.6.1 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.

5.6.2 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 possibilitaram a quitação dos mesmos.

5.6.3 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;
- Petição inicial.

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

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

5.6.5 O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;

5.6.6 Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;

5.6.7 Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;

5.6.8 A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), 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.

### **5.7. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

5.7.1 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.

5.7.2 O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;

5.7.3 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;

5.7.4 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;

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.

### 5.8 Módulo de Protesto em Cartório

5.8.1 Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:

- Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
- Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;
- Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;
- Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;
- Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
- Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
- Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;
- Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

### 5.9 Módulo de Execução Eletrônica

5.9.1 Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.

5.9.2 Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:

- Identificação do Contribuinte;
- CPF do Contribuinte;
- Endereço do Contribuinte;
- Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
- Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
- Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
- Valor da Dívida Original;
- Índice de Atualização Monetária;
- Valor da Correção Monetária;
- Valor da Multa;
- Valor dos Juros de Mora;

Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.

5.9.3 O módulo deverá gerar, todos os documentos ( Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar para o Tribunal de justiça.

5.9.4 O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração processual única) gerado pelo Tribunal de justiça, para que conste na consulta de débito do contribuinte.

### 5.9. ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil

5.9.1. Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de Palmares , 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,



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

e permitir o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).

- 5.9.2. 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.
- 5.9.3. 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.
- 5.9.4. 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.
- 5.9.5. 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.
- 5.9.6. A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:
- 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;
  - 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.
- 5.9.7. 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;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 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.

### 5.9.8. Funcionalidades adicionais

- Emitir relatórios com o comportamento das receitas declaradas pelas instituições financeiras;
- 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.

### 5.10. Ações Fiscais

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

5.10.2. 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;

5.10.3. Deverá dispor das seguintes opções para auxílio a fiscalização:

- Ordem de Serviço;
- Termo de início da fiscalização;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

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

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

5.10.5. 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;

5.10.6. 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.

5.10.7. Subsistema terá que permitir que o contribuinte possa entrar com defesas referentes aos autos de infrações ou notificações fiscais para que haja julgamentos sobre o pleito dos contribuintes.

5.10.8. Subsistema terá que ter relatório analítico das produtividades efetuadas por cada fiscal como também sintético englobando todas fiscalizações de um determinado período.

### **5.11. Parcelamentos e Confissão de Débitos**

5.12.1. Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), 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.

5.12.2. O módulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

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

5.12.4. O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação e certificação dos documentos indexados.

### **5.12 – Atendimento ao Contribuinte:**

5.13.1. 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. e I.T.B.I. Rural;
- 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, água, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 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, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

### **5.13 – Portal do contribuinte**

- 5.13.1 A contratada deverá fornecer modulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- 5.13.2 Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN proprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte.
- 5.13.3 Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.
- 5.13.4 Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.

### **5.14 – Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás**

- 5.14.1 Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;
- 5.14.2 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, Energia Elétrica e Água;
- 5.14.3 Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;
- 5.14.4 Sistema deverá ofertar as seguintes opções:
- Certidão Positiva  Indicativa de débitos em aberto e não vencidos ;
  - Certidão Negativa  conforme 5.13.3;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa)  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  comunica 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.
- 5.14.5 Filtros para consulta e impressão:
- Tipo do Contribuinte (Normal , isento, imune, inativo e/ou pendente);
  - Inscrição Reduzida;
  - Inscrição Imobiliária;
  - Referência de Loteamento;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte- CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

### 5.16 – Relatórios

5.16.1 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, água, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);

5.16.2 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 disposiçãodos municípios, 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;
- Empresas Inadimplentes  rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 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 do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
- Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras  opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por 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;
- Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
- Relatório de tributos -> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).
- Relatório de maiores devedores -> Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.
- Relatórios de arrecadação -> Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional

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

### 5.17 – Simples Nacional

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



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

5.17.2 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.

5.17.3 O modulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo(TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.

5.17.4 O modulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (domicílio tributário eletrônico) no sistema do simples nacional.

### **5.18 – Gestão da Arrecadação**

5.18.1 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;

5.18.2 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;

5.18.3 Através de rotinas de entrada de dados especifica, 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;

5.18.4 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;

5.18.5 Está opção deverá propiciara 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.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

5.18.6 O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.

### 5.19– Cadastro de Gráficas

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

5.19.2 -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 de Pernambuco ;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

### 5.20 Transporte Alternativo

5.20.1 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.

5.20.2 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.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 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 e Taxas.
  - Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

### 5.21 Feiras e Mercados.

- 5.21.1 Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.
- 5.21.2 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.
- 5.21.3 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 Palmares no local da comercialização.
- 5.21.4 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.
- 5.21.5 Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.
- 5.21.6 O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Palmares .
- 5.21.7 A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE´s portáteis, cedidos pela Contratada durante a vigência do contrato.
- 5.21.8 A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratada.
- 5.21.9 Serão disponibilizados KITS com os seguintes equipamentos pelo CONTRATANTE:

**Discriminação\***



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

TABLETs = Tablet Android 4.4
IMPRESSORAS = Impressora Portátil – DDP-250 BT
Boninas Personalizadas com Brasão Municipal colorido 58 mm de largura x 26 mm de comprimento x 45 mm diâmetro

\* Na falta dos equipamentos citados, no Mercado, os itens serão substituídos por equivalentes ou superiores.

5.21.10 Cada um dos Agentes Arrecadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior e a quantidade máxima será de 03 (três) Agentes.

### 5.21.11 Especificações deste Sub-Sistema:

- 5.21.11.1 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.
- 5.21.11.2 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.
- 5.21.11.3 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.
- 5.21.11.4 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 onome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.
- 5.21.11.5 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:
  - 5.21.11.5.1 Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
  - 5.21.11.5.2 Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
  - 5.21.11.5.3 Gerenciamento do número de Feirantes por setor;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 5.21.11.5.4 Identificação dos produtos comercializados por setor.
- 5.21.11.5.5 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.
- 5.21.11.5.6 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.
- 5.21.11.5.7 Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:
- Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;
  - O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;
- As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:
- a. Nome do contribuinte;
  - b. Inscrição municipal;
  - c. Valor em reais (R\$);
  - d. Número da semana;
  - e. Código da atividade;
  - f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
  - g. Código de autenticidade do documento.
- 5.22.1 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: online, 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 batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.
- 5.22.2 O Módulo 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).
- 5.22.3 Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.
- 5.22.4 Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

- 5.22.5 Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
- a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
  - b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
  - c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
  - d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

### 5.25 – Reembolso de Energia Elétrica

5.23.1 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.

5.23.2 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.

5.23.3 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 ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Palmares ;

5.23.4 A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

- Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referencia 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;

5.23.5 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.

### 5.26– Caixas Internos

5.24.1 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,



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

pagos pelo contribuinte na Tesouraria da Secretaria dos Negócios da fazenda e/ou outro local determinado pela gestão da Prefeitura Municipal de Palmares ;

5.24.2 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.

5.24.3 Deverá possibilitar o gerenciamento gerais de caixas, com identificação única do terminal a ser utilizado, incluir, excluir ou alterar novos terminais. Visualizar as operações realizadas (pagamentos, recebimentos, alívio e fechamento de caixa), além da identificação do seu operador e saldo atual.

5.24.4 Possibilita a emissão de relatórios de autenticação/pagamentos por período.

### **5.27 – Tabelas para Manutenção de Funções**

5.25.1 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;

5.25.2 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;

5.25.3 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;

5.25.4 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);

5.25.5 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), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda (real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

5.25.6 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;

5.25.7 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;

5.25.8 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;

5.25.9 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;

5.25.10 Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratados e dispostas as penalidades e as infrações 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;

5.25.11 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.

5.25.12 Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributárias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.

5.25.13 Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.

5.25.14 Tabela honorários sucumbenciais deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.

5.25.15 Tabela de configuração do lançamento deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros(número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).

### 5.29 – ISSQN Eletrônico



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

5.26.1 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.

5.26.2 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.

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

5.26.3.1 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 M<sup>2</sup> (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;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 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.

### 5.26.3.2- 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 NotaFiscal 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 a 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;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.

### 5.30 – Nota Fiscal Eletrônica

5.27.1 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;

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

#### 5.27.2.1 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;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 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.

### 5.30.2.2 - 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:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 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.

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

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

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

5.27.6 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;

5.27.7 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 o arquivos de RPS para ser armazenado em um disco removível e posteriormente importado pelo sistema de notas fiscais eletrônicas;

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



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

5.27.9 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;

### 5.31 –Auditoria

5.28.1 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, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados;

5.28.2 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);

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

5.28.4 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;

5.28.5 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.

### 5.32 Gerenciamento de usuários:

5.32.1 Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidos todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;

5.32.2 Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;

5.32.3 A geração de senhas dos usuários deverão ser geradas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

### **5.33 Cobrança de água**

5.33.1 Esta opção deverá conter as informações para o controle das cobranças do consumo de água, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Dados do responsável;
- Endereço da ligação;
- Dados do faturamento: Situação da água, tipo de tarifa, situação esgoto, tipo de faturamento, tipo de consumo, dia de vencimento,

5.3.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Imprimir extratos;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

5.3.3. 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.

### **5.29 - Sistema de Informações Geográficas - GIS:**

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

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



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 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 panoramic 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).

5.29.3 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 Palmares ;
- Treinamento da equipe delegada pela Gestão Municipal na instalação e configuração do sistema ofertado.

### **6. TESTE DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)**

6.1 A licitante declarada vencedor-provisória do certame terá a obrigação de demonstrar todo o seu sistema e subsistemas (através de teste de conceitos) - que será avaliado por técnico indicado pela prefeitura em até 02 (dois) dias úteis a partir da data da seção.

6.2 A prefeitura dará, infraestrutura de internet e energia elétrica, exclusivamente, para que o vencedor-provisório demonstre (na sua própria máquina) seu sistema e seus subsistemas no prédio da Secretaria de Finanças em horário a ser informado dentro do expediente da prefeitura das 08:00h às 13:30h.

6.3 Em razão das especificações gerais (4.1.), esta demonstração deverá ser feita, exclusivamente, em ambiente Web (internet).

6.4 O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste Edital, possam ser analisadas as funcionalidades exigidas na prova de conceito e ser dado o resultado final desta etapa.

6.5 Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

6.6 Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

6.7 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.

6.8 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 e assim sucessivamente por ordem de classificação.

### **7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 7.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.2 vencedora deverá indicar profissional(is) pertencente(s) ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, bem como declaração devidamente assinada de que o profissional irá participar da execução dos serviços, e que irá efetuar-los de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 7.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências do Órgão Contratante, durante dois dias semanais, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE;
- 7.4 O Prazo para início da prestação do serviço será em 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte do Órgão Contratante

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1 Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do Município ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- 8.2 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Prefeitura Municipal, Secretarias e Diretorias.
- 8.3 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 8.4 Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 8.5 Atender prontamente quaisquer exigências do representante do Município inerentes à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.
- 8.6 Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.
- 8.7 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.8 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.
- 8.9 Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.
- 8.10 Comunicar ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal dos Palmares, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 8.11 Encaminhar qualquer solicitação ao Município dos Palmares, por intermédio do fiscal do contrato.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

8.12 Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Patrimônio.

### 9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Permitir acesso a todas as dependências das Unidades Gestoras e Órgãos do Município dos Palmares, necessárias a prestação do serviço.

9.2 Cumprir todas as normas e condições do presente edital.

9.3 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

9.5 Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

9.6 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.

9.7 Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

9.8 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela Contratada.

9.9 Avaliar todos os serviços prestados pela Contratada.

9.10 Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal.

### 10 DO LOCAL DOS SERVIÇOS:

10.1 Na Secretaria de Finanças do Município dos Palmares.

### 11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 O licitante deverá apresentar atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público, comprovando que a empresa licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame, acompanhado(s) de cópia(s), devidamente autenticada(s), do(s) respectivo(s) contrato(s).

### 12. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

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

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



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 12.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 12.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 12.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada

### 13. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. Os valores máximo para contratação são os constante do Anexo I ao Edital.
- 13.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**2 Prefeitura Municipal de Palmares**  
**02 PODER EXECUTIVO**  
**02 06 SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS**  
**020601 SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS**  
**04 Administração**  
**04 122 Administração Geral**  
**04 122 0402 MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA**  
**04 122 0402 2161 0000 MANUTENÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERV. DA SEC. DE FINANÇAS PÚBLICAS**  
**3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

### 14. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO:

- 14.1 O Valor global estimado para esta aquisição é **R\$ 95.857,50 (Noventa e cinco mil oitocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme média de cotações de preço de mercado, anexo a este Termo de Referência.

### 15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- 15.1 Menor Preço Global

### 16.A GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

- 16.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 16.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 16.3 Definir como Gestor do contrato/ata o Senhor **José Bartolomeu de Almeida Melo Júnior - Prefeito**.
- 16.4 Definir como fiscal do contrato/ata o SR. **Jason Cordeiro Braga – Secretário de Finanças**.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

### ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO RELATIVO A  
.....  
....., QUE ENTRE SI,  
CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DOS**  
**PALMARES** E A  
.....

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, o Município dos Palmares, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Prefeitura Municipal dos Palmares**, com sede na Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.212.447/0001-88, representado neste ato pelo Prefeito, o **Sr. José Bartolomeu de Almeida Melo Júnior**, brasileiro, residente e domiciliado à ....., ....., ....., nesta cidade, portador da cédula de identidade (RG) nº. .... e CPF nº. ...., e de outro lado, a ....., estabelecida a ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), ....., residente e domiciliado(a) à Rua ....., ....., cidade....., portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. .... e CPF nº. ...., doravante denominadas CONTRATANTE E CONTRATADA, consoante a Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002, Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006 e do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 005/2021**, homologado em .....de ..... de 2017 e os termos da proposta apresentada e pelas cláusulas e condições em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam a seguir:

#### 1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a **Contratação de empresa especializada em 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 dos Palmares, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários e suporte técnico.**

#### 2.0 CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

2.1 Fazem parte integrante e indissociável deste contrato e compõem o processo licitatório, como nele estivessem transcritos:  
O Edital de **Pregão Eletrônico nº 005/2021**;  
A(s) proposta(s) de preço da **CONTRATADA**;  
Termo de Referência – **(Anexo I do Edital)**;

#### 3.0 CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1 O valor para a execução dos serviços é de **R\$ .....** (.....), conforme planilha abaixo:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

Descrição	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MESAL	VALOR TOTAL
	MÊS	12		

### 4.0 CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO:

- 4.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município dos Palmares.
- 4.2 Nos primeiros 12 (meses) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

### 5.0 CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2 A Contratada deverá indicar profissional(is) pertencente(s) ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, bem como declaração devidamente assinada de que o(s) profissional(is) irá(ão) participar da execução dos serviços, e que irá efetuar-los de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência.
- 5.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências do Órgão Contratante, durante dois dias semanais, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.
- 5.4 O Prazo para início da prestação do serviço será em 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte do Órgão Contratante.

### 6.0 CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.
- 6.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 6.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 6.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 6.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

### 7.0 CLÁUSULA SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 7.1 Para fazer face às despesas decorrentes do objeto deste instrumento contratual, serão utilizados recursos do Governo Municipal, na seguinte classificação orçamentária:

**2 Prefeitura Municipal de Palmares**

**02 PODER EXECUTIVO**

**02 06 SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS**

**020601 SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS**

**04 Administração**

**04 122 Administração Geral**

**04 122 0402 MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA**

**04 122 0402 2161 0000 MANUTENÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERV. DA SEC. DE FINANÇAS PÚBLICAS**

**3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

### 8.0 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

#### 8.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do Município ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

8.1.2 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Prefeitura Municipal, Secretarias e Diretorias.

8.1.3 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

8.1.4 Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

8.1.5 Atender prontamente quaisquer exigências do representante do Município inerentes à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.

8.1.6 Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

8.1.7 Garantir ao Município dos Palmares o envio de Notas Fiscais e Fatura dos serviços prestados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data de vencimento.



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01**

8.18 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.9 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

8.1.10 Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.

8.1.11 Comunicar ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal dos Palmares, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

8.1.12 Encaminhar qualquer solicitação ao Município dos Palmares, por intermédio do fiscal do contrato.

8.1.13 Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela Secretaria Municipal de Finanças.

8.1.14 A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências do Órgão Contratante, durante (02) dois dias semanais, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATADA .

### **8.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.2.1 Permitir acesso a todas as dependências das Unidades Gestoras e Órgãos do Município dos Palmares, necessárias a prestação do serviço.

8.2.2 Cumprir todas as normas e condições do presente edital.

8.2.3 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

8.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

8.2.5 Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

8.2.6 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.

8.2.7 Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

8.2.8 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela Contratada.

8.2.9 Avaliar todos os serviços prestados pela Contratada.

8.2.10 Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

### 9.0 CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 9.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos *artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93*;
- 9.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 9.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos *incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93*, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;
- 9.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### 10.0 CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;
- 10.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
- a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor dos serviços, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
  - b) Pela recusa em executar a os serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor dos serviços;
  - c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
  - d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa a não execução, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
  - e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.
- 10.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 10.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

### 11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 11.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos *artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93*;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 11.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 11.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos *incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93*, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;
- 11.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### 12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1 O Município dos Palmares deverá fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Finanças, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas devidas providências.
- 12.2 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a prestação dos serviços, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

### 13.0 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

- 13.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Palmares/PE, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Palmares/PE, ..... de ..... de 2021.

**CONTRATANTE:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: xxxxxxxx  
Prefeito

**CONTRATADA:**

Nome da empresa:  
CNPJ:  
Representante Legal:  
CPF: