



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0006/2021 – PMPF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0031/2021 – PMPF
OBJETO: <i>Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, Estado de Paraíba, 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.</i>
TIPO: MENOR PREÇO – ITEM ÚNICO
DATA DA DISPUTA DE LANCES: DIA 07 de JULHO de 2021, às 10h00min.
LOCAL: SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE PEDRAS DE FOGO, RUA DR. MANOEL ALVES, 140 - CENTRO - PEDRAS DE FOGO - PB, CNPJ Nº 09.072.455/0001-97
INFORMAÇÕES: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS DE FOGO (https://www.pedrasdefogo.pb.gov.br/licitações) OU POR E-MAIL (cpl@pedrasdefogo.pb.gov.br)



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2021

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, Estado da Paraíba, designado pela Portaria/PMPF n.º 199/2021, torna público que impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, que obedecerá às disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17/01/2002, e suas alterações aplicando-se, subsidiariamente, no couber, a Lei 8.666, de 21/06/93 e LC N.º 123/2006, LC 147/2014 E LC N.º 155/2016, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

- **Recebimento dos envelopes: impreterivelmente até às 10h00min, 07 de JULHO de 2021**;
- **Sessão de Credenciamento: às 10h00min, 07 de JULHO de 2021**;
- **Sessão de Abertura da Proposta: logo a seguir ao Credenciamento.**

LOCAL LICITAÇÃO: Sala de reuniões no anexo do Prédio da Prefeitura de Pedras de Fogo, localizada na Rua Dr. Manoel Alves, n.º 140, Centro, Pedras de Fogo - PB. CEP: 58.328-000

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, Estado de Paraíba, 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.
- 1.2. Os valores aqui estimados é apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo de qualquer indenização ao adjudicatário.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, na condição de proponente, os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, empresas individuais, sociedades comerciais e civis, regularmente estabelecidas neste país, que sejam nacionais e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. - E Será vedada a participação de empresas que:

- a) – Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97 da lei n.º 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;
- b) – Sob Processo de falência, concordata ou insolvência civil;



- c) – Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) – Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) – Cooperativas;
- f) – Que estejam com o Direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal Suspenso;
- g) – Que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- h) Empresas constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8443/92, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
- i) Empresas que tenham condenações civis por ato de improbidade administrativa.
- j) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014.
- l) As empresas participantes deverão apresentar declaração, conforme **modelo anexo** sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar N. 147/2014.
- m) Que tenham Responsável Técnico ou integrante da equipe técnica pertencente a outra firma que esteja participando da mesma licitação;
- n) Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão

2.3. Caso constatada a ocorrência de quaisquer das situações referidas no item anterior, ainda que *a posteriori*, a empresa licitante será **desqualificada**, ficando esta e seus representantes **sujeitos às penas legais cabíveis**, constantes da Lei no 8.666/93.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. O caderno do edital completo poderá ser adquirido exclusivamente e gratuitamente pelo site <https://www.pedrasdefogo.pb.gov.br/licitações>

3.2. Qualquer impugnação/consulta/pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverá ser dirigida por escrito ao Pregoeiro, no endereço eletrônico e-mail cpl@pedrasdefogo.pb.gov.br informando o número da licitação indicada no Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data da entrega dos envelopes, devidamente protocolado no órgão deste município.

3.2.1. As respostas sobre quaisquer dúvidas ou necessidades de informações ou esclarecimentos de caráter eminentemente técnico serão respondidas pelo Pregoeiro e sua equipe, após pronunciamento da área técnica, quando for o caso.

3.2.2. O pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no



prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.3. Obriga-se o licitante a fazer minucioso estudo do Edital e seus Anexos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Comissão de Licitação as dúvidas, divergências e/ou incorreções que possam existir, para os devidos esclarecimentos.

3.4. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os interessados, cujas respostas serão prestadas através do e-mail cpl@pedrasdefogo.pb.gov.br e terão o aviso resumido publicado no site <https://www.pedrasdefogo.pb.gov.br/licitações> e divulgado no Diário Oficial do Estado correspondente ao presente PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021. Face ao exposto, os interessados deverão consultar o referido site, até as 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da realização da Sessão Pública, para verificar a ocorrência de possíveis mensagens pela CPL/PEDRAS DE FOGO.

3.5. Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas às solicitações de esclarecimentos, modificar os documentos de licitação mediante a emissão de um aviso de errata, que será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e site do município, em conformidade com a legislação vigente.

3.6. Nos termos do Art. 41, §1º, da Lei 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física poderá impugnar os termos do edital e/ou seus anexos, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, e ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, podendo ser previamente enviada ao e-mail cpl@pedrasdefogo.pb.gov.br, e devendo os originais ser encaminhados pelos Correios, preferentemente por SEDEX, ou apresentados diretamente no protocolo físico da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo.

3.7. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93).

3.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo o direito de, no interesse da Administração Pública, adotar os seguintes procedimentos, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

- a) Anular ou revogar esta licitação, na forma do disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93;
- b) Alterar as condições deste instrumento convocatório, reabrindo novo prazo para entrega dos envelopes, quando tais alterações afetarem a formulação das propostas, procedendo-se à publicação do respectivo aviso no Diário Oficial do Estado; e
- c) Adiar a data da abertura da licitação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro através de um representante devidamente munido dos documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.



4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência).**

b) Tratando-se de procurador, **A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência).**

b.1. O documento acima deve estar acompanhado do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

d) "Se o licitante não credenciar um representante abdica, por via de consequência (ipso facto) do direito de fazer lances e, principalmente, de recorrer dos atos do Pregoeiro".

e) Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pelo Pregoeiro ou por membro da sua equipe de apoio antes da sessão para autenticar documentos.

f) Declaração, em papel timbrado, destinadas ao município, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo deste Edital, nos termos previsto no art. 4º inciso VII da Lei 10.520/2002.

f.1. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos para credenciamento.

g) Declaração de comprovação, em papel timbrado, destinadas ao município, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme Anexo IV.



h) Deverá ser apresentada junto ao credenciamento do licitante a declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no anexo VI deste edital, nos termos da IN nº 02, de 16 de setembro de 2009, do Governo Federal.

4.5. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação da licitante no presente certame.

4.6. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.8. Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização para este fim.

4.9. A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, antes do início do recebimento dos mesmos.

4.10. A participação na licitação implica na aceitação integral de todas as exigências constantes do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

4.11. Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos licitantes no ato de credenciamento, não impedirão a participação destas no certame. No entanto, o representante, não poderá se manifestar ou praticar atos em nome da licitante, durante a sessão, embora esteja garantindo o direito de assisti-la.

4.12. Fica assegurado às licitantes, desde que devidamente justificado e mediante a disponibilização dos documentos previstos nos subitens 4.4., a substituição do seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação.

4.13. Os documentos de credenciamento serão rubricados pela comissão e pelos proponentes presentes, sendo em seguida juntados ao processo de licitação. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

4.14. Os documentos **serão autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, 30 (trinta) minutos antes da data marcada para o recebimento e abertura do envelope n.º 01;**

4.15. Somente serão aceitas somente cópias legíveis;

4.16. A **Comissão Permanente de Licitação** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

4.17. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

4.18. Para participar desta licitação os interessados deverão entregar à C P L os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS, de acordo com o item 5.0 do edital.

4.16. Encerrada a fase de recebimento dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.



5. DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

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

5.1.1 Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2),

5.2. Declarado encerrado os procedimentos de credenciamento, a partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, não mais serão admitidos novos proponentes, sendo aberta a sessão pelo Pregoeiro.

5.3. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS DE FOGO - ESTADO DA PARAÍBA
PREGÃO PRESENCIAL N.º. **006/2021**
LICITANTE: _____
ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)

b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS DE FOGO - ESTADO DA PARAÍBA
PREGÃO PRESENCIAL N.º. **006/2021**
LICITANTE: _____
ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.4. Não será admitida a remessa postal dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação.

5.5. Os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual 10.132/2013, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMPF, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão.



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

5.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.10. A não entrega da Declaração exigida no subitem 4.4. letra “f” deste Edital implicará a não abertura, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação.

5.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro.

5.12. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

5.13. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em umas eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pela Pregoeiro.

6.0 DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”

6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”, com a indicação do(s) item (ns) de participação.

6.2 A proposta para o(s) item(ns) licitado(s) deverá ser apresentada em 1 (uma) única via digitada, devidamente datada, rubricadas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

6.3. Razão social da empresa, número do CNPJ, número da Inscrição Estadual, endereço do proponente e número do processo de pregão;

6.4. Especificação completa dos serviços ofertados de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas, incluindo as especificações dos serviços e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as configurações cotadas. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exem-



plo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços do objeto da presente licitação;

6.5. Conter especificação clara e sucinta do serviço a ser oferecido, com nome da empresa, razão ou denominação social e endereços completos.

6.6. Declaração em papel timbrado com CNPJ da pessoa jurídica, indicando o nome, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato;

6.7. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para abertura.

6.8. Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismo (até duas casas decimais) e global da proposta por extenso;

6.9. A proposta de preços deverá conter o preço unitário e global para cada item cotado, objeto deste Pregão, no modelo da Proposta de Preços – Anexo II deste Edital;

6.10. Em caso de divergência entre valores expressos e algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos;

6.11. Conter as seguintes declarações:

6.11.1. Que após o recebimento da ordem de serviços iniciarei a prestação dos serviços no prazo de até 5 dias úteis.

6.11.2. Que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

6.11.3. Que tem total conhecimento e concordância com os termos deste Edital de Pregão e seus Anexos.

6.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados a PMPF sem ônus adicionais;

6.13. A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante no curso da sessão;

6.14. Não serão aceitos termos genéricos na proposta como conforme o edital e/ou de acordo com o edital;

6.15. Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de desclassificação, qualquer recurso ou eximir-se do serviço do objeto da presente licitação.

6.16. Omissões quanto ao prazo de execução e prazo de pagamento será considerado como



aceito o disposto no Edital.

6.19. Solicita-se que as empresas façam constar o número da conta corrente, agência e banco preferido onde deseja receber seus créditos, se vencedoras.

7.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) Apresentarem preços excessivos (descontos irrisórios) ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

7.2. Para o julgamento das propostas de preços, observados todos os critérios estabelecidos no corpo deste Edital e seus anexos, será adotado o tipo menor PREÇO.

7.3. Serão classificados pela Pregoeiro, primeiramente, e participarão da fase de lances o proponente que apresentar a proposta de menor preço e, em seguida, todas as propostas com percentuais sucessivos e inferiores, em até 10%. Não havendo no mínimo duas propostas dentro do percentual acima, serão classificados as propostas de melhores ofertas, até que se obtenha o mínimo de 03 (três) empresas aptas a ofertar lances, conforme disposto no art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

7.4. Quando não existirem, no mínimo, três propostas superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta de preços, será classificado as três melhores de menor preço, quaisquer que sejam seus valores.

7.5. Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos de percentuais de descontos distintos e decrescentes.

7.6. A Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.6.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. A desistência em apresentar lance verbal implicará na exclusão do licitante desta etapa e na manutenção do último valor por ele apresentado, prevalecendo este último lance para efeito de ordenação das propostas.

7.8. Casos não se realizem novos lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor **valor por ITEM** e o estimado para a contratação.



7.9. A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário, onde cada um *terá até dois minutos* para formular seu lance.

7.10. Só serão aceito lance cujo *preço por item* seja menor do que o último lance anteriormente registrado; e que cujo *valor unitário do item*, após o lance, contenha algarismo (até duas casas decimais).

7.11. Após o encerramento da etapa de lances, quando não houver mais nenhuma propositura verbal para menor preço, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta 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, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital. E encerrada essa etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **menor preço por item**.

7.12. Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – *entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta melhor proposta* – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.13. Para efeito do disposto no item 7.12., ocorrendo o empate, proceder-se à da seguinte forma:

7.13.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.13.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.12, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.13.3. A(s) licitante(s) enquadrada(s) nos termos do subitem 7.12, deverá (ão) apresentar junto com a documentação de credenciamento, comprovação da sua condição declarada, mediante apresentação de DECLARAÇÃO EXPRESSA, sob pena de não lhe serem aplicadas no certame as regras estabelecidas para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto a questão da regularidade fiscal, nos termos estabelecido no subitem 8.2.3 do edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.13.3.1. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



7.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.13.5. O disposto no subitem 7.12. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14. *Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Em atendimento a Lei Complementar 123/2006 e LC 147/14, deve ser observado o disposto no item 8 deste Edital.*

7.15. A Pregoeiro poderá transferir o julgamento das propostas para outra data, caso necessite de mais tempo para apreciá-las, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se

7.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidade constantes no item 19 do Edital.

7.17. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou do procedimento em caso de empate, conforme disposto neste item, será verificada a conformidade entre o menor lance e o valor estimado para a contratação. A Pregoeiro poderá oferecer contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.18. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuados pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM.

7.19. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no item 10, deste Edital.

7.20. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com este Edital.

7.21. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

7.22. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas que ocasionaram as inabilitações ou desclassificações, concorde com o art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

7.23. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio e represen-



tantes das licitantes presentes.

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

7.25. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta.

7.26. Não se considerará, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

7.27. Na fase de julgamento o Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

7.28. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.29. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no item 10 deste edital.

7.30. A Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas ao Órgão, para orientar sua decisão.

7.31. A licitante, no caso de ter alterado os valores de sua proposta original, mediante lances verbais, terá que apresentar ao pregoeiro, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da adjudicação do objeto, nova proposta com a recomposição do preço final ofertado, em valores unitário e total.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

8.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

8.2. O envelope "B" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

a) Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas pelo **Município de Pedras de Fogos** - Estado da Paraíba, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93, conforme modelo constante do anexo IV deste edital;



- b) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99), conforme modelo constante do anexo IV deste edital;
- c) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela CPL;
- d) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

8.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a). As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b). As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c). As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d). No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e). Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), do domicílio sede da contratante, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.
- b) Caso a licitante esteja em recuperação judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei, registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta:
- d) A comprovação de que trata a alínea anterior, deverá ser feita através de cópias de referências do Livro Diário (nº do livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contenha o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade Jurídica da empresa Licitante. Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício bem como a demonstração dos índices comerciais deverão ser obrigatoriamente assinados por contador credenciado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular da empresa ou seu representante legal, e ainda anexar Certificado de Regularidade do Profissional de Contabilidade junto ao CRC e cópia autenticada da Carteira de Habilitação Profissional com Foto.
- d.1. Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- d.2. As empresas constituídas no ano em curso, poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- d.3. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, acompanhada de um quadro explicitando o cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez



Corrente (LC), devendo apresentar índices maiores ou iguais a 1,0 (um zero), e do Grau de Endividamento (GE) devendo apresentar valor menor ou igual que 1,0 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$\text{LC : } \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{GE : } \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

8.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

a.1. No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar, sob pena de inabilitação, além das exigências citadas, as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, nome ou razão social e CNPJ ou CPF do contratado, com identificação do signatário responsável pela emissão, e com firma reconhecida.

a.1.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente

a.1.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa Proponente.

8.2.3. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006 e LC 147/2014.

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

d) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3 A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, O Pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60(sessenta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

8.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.5. Os documentos exigidos neste edital obtidos através de sites terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda.

9.0 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 – Será inabilitado o licitante que:

a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados;

b) Apresentar documentos com validade vencida;

c) Apresentar apenas o protocolo do pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição ao documento solicitado neste instrumento;

d) Apresentar documentos de comarca ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio;

e) Apresentar documento copiado por fax.

9.2. Na fase de julgamento o Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

9.3. Efetuados os procedimentos previstos nos itens anteriores deste Edital, e sendo aceitável



a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeiro procederá, de imediato, à verificação do atendimento das condições de habilitação deste licitante, que em caso positivo será declarado habilitado, onde a documentação apresentada será devidamente rubricada pelos representantes legais das licitantes e membros da Comissão que decidirá pela habilitação ou inabilitação das participantes, dando ciência às interessadas na própria sessão ou em outra que será oportunamente convocada

9.4. Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados ou que não tenha ganho nenhum item, ficarão lacrados, em poder da CPP até a efetiva homologação do certame, superada essa fase, os envelopes serão devolvidos. Ultrapassado o prazo de 30(trinta) dias sem que o licitante venha retirar seu envelope, estes serão incinerados.

9.5. Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal;

(<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça

(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu dirigente ou sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5.2. Após consulta acima, as LICITANTES que possuem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

9.5.3. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

9.7. Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados ou que não tenha ganho nenhum item, ficarão lacrados, em poder da Comissão até a efetiva homologação do certame, superada essa fase, os envelopes serão devolvidos. Ultrapassado o prazo de 30(trinta) dias sem que o licitante venha retirar seu envelope, estes serão incinerados.

10.0 DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Caso não haja manifestação de interpor recurso por parte dos demais licitantes, a adjudicação em favor da licitante vencedora será feito pelo Pregoeiro no final da sessão, sendo registrada em ata ou posteriormente, caso seja necessário alguma análise mais detalhada das propostas.



10.2. Se houver interposição de recurso administrativo, o item atacado pelo recurso administrativo será adjudicado pela autoridade competente para julgar esse instrumento de ataque à decisão da Pregoeiro.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação **imediate e motivada** do licitante em interpor recurso, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

11.3. Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

11.4. O acolhimento do recurso importará a invalidade apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de publicação no site desta Prefeitura e no D.O.E Paraíba.

11.6. Os elementos indispensáveis à defesa dos interesses do Pregoeiro poderão ser vistos no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, Estado da Paraíba, situado a Sala de reuniões no anexo do Prédio da Prefeitura de Pedras de Fogo, localizada a Rua Dr. Manoel Alves, nº 140, Centro, Pedras de Fogo - PB.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12.1.1. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a contratação com vistas à verificação da aceitabilidade dos serviços, antes da homologação do certame.

13.0 DA DESPESA

13.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2021, Recursos ordinários conforme a seguir:



➤ **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

02.03 SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

➤ **CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:**

04 123 1108 2016 Objeto: *Manutenção das Atividades do Departamento da Receita Municipal*

FONTE DE RECURSOS/ELEMENTO DE DESPESAS/APLICÇÕES DE DESPESAS:

0129 3390.39 00 1.001.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

14. DO CONTRATO

14.1. A contratação com a empresa vencedora far-se-á por termo de Contrato, com base no Edital, na proposta apresentada, na Lei nº 10520/02, pela, Lei Complementar 123/2006, conforme alteração Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014, e na Lei nº 8.666/93 e minuta de Contrato anexa ao edital.

14.2. O valor inicial estimado do Contrato será expresso em moeda corrente. Caso haja modificações no Sistema Financeiro, tais como emissão de nova moeda, extinção ou criação de indexadores, etc., as adaptações necessárias serão feitas através de Termo Aditivo.

14.3. O período de vigência do contrato decorrente dessa licitação será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

14.4. Para efeito de reajuste prevalecerá o contido no edital.

14.5. A licitante será convocada para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por uma única vez, a critério da Administração.

14.5.1. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da (s) proponente (s) sujeitando às sanções previstas na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, bem como na Lei Federal nº 10.520/2002.

14.5.2. Se a licitante vencedora não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado a Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

14.5.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado.

14.5.3. Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, observando-se com relação a cada novo licitante convocado, os procedimentos estabelecidos no item 8 deste Edital.



14.6. Para assinatura do contrato ou para a retirada da (s) Nota (s) de Empenho (s), a (s) proponente (s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

14.6.1. Para a assinatura do contrato a Pregoeiro/presidente da comissão de licitação poderá verificar e solicitar da contratada a apresentação da regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da regularidade relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

14.7. Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

14.8. Adere ao conteúdo contratual, o participante vencedor que se limitar a encaminhar sua proposta sem preposto com poderes para representá-lo na sessão de julgamento, ocasião em que a decisão o obrigará ao serviço do objeto pelo prazo de validade da licitação.

15.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis, após receber a autorização emitido pelo Setor competente da PMPF, devendo concluir os serviços em até 30 (trinta) dias úteis.

15.1.2. A responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do Objeto;

15.2. Encarregar-se por todo o transporte que serão utilizados nos serviços, se for o caso, até a sede deste Município para a secretaria solicitante;

15.3. Assumir inteira responsabilidade técnica pelos serviços prestados, não a transferindo, sob nenhum pretexto, para outras entidades;

15.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar a prestação de serviços a que está obrigada, sem prévia autorização por escrito do Contratante;

15.5. Considerar que a ação da fiscalização do Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais; Responsabilizar-se pela garantia dos serviços;

15.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões dos serviços prestados nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

15.7. Prestar os serviços, na sede do Município no prazo máximo de três dias úteis, após solicitação escrita e formal da secretaria solicitante

15.8. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para a adoção das providências cabíveis.

15.09. Deverá manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esse processo;



15.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

15.11. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

16.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1.1 O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- 1) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 2) Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato.
- 3) Preencher as requisições com as quantificações do serviço prestado, após assinatura no referido documento e entregar a via própria ao prestador;

17. DA RESCISÃO

17.1 O contrato originado da presente licitação, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, nas seguintes formas:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação.

17.2 A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados.

17.3. Constituem motivos para rescisão dos contratos:

17.3.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

17.3.2 Atraso não justificado na execução do contrato;

17.3.3 Paralisação da execução do contrato sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

17.3.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

17.3.5 A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

17.3.6 A dissolução da sociedade;

17.3.7 Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

17.3.8 A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO



18.1 A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 03 (três) dias, após receber a autorização emitido pelo Setor de responsável da PMPF.

18.2 O objeto deste edital será recebido provisoriamente pelo Setor de Compras da Prefeitura de Pedras de Fogo, que, cujo objetivo será a conferência deste com as especificações, contidas na proposta, caso as disposições acima citadas não forem cumpridas, a **PMPF** rejeitará o recebimento do mesmo.

18.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento e aceitação dos itens fornecidos, onde a empresa vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal de Fatura, devidamente atestada pelo Secretário Solicitante.

18.4 O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária.

18.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do Demonstrativo dos serviços executados.

18.6. A CONTRATANTE efetuará a retenção dos valores relativos aos percentuais incidentes sobre os valores constantes da nota fiscal, fatura ou recibos emitidos pela licitante contratada, relativa a outros tributos federais, estaduais e municipais, inclusive ao Fundo de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico e Social - FIDES (Lei Municipal nº. 878/2009), de conformidade com a legislação vigente.

19. DO CRITÉRIO DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO.

19.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

20. DAS PENALIDADES

20.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das obrigações, nas condições especificadas neste edital e anexos, caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas e permitem a aplicação de sanções.

20.2. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do serviços, incidirá a CONTRATADA sanções que se seguem:

a) Advertência; nos seguintes casos;

a.1. executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem



prejuízo ao resultado;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do serviço do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula décima nona;

§ 1º- Ocorrendo o atraso no serviço por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.

c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Pedras de Fogo - PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.3. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra “a”, será aplicada pela administração do órgão receptor do serviço prestado, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

20.4. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência da Prefeitura Municipal, concedida à defesa do compromissário prestar o serviço no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

20.5 A multa prevista na cláusula décima nona, letra “b” será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

a) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso;

b) O serviço executado parcialmente sujeitará o adjudicatário à multa de 10% (dez por cento) do valor total do compromisso.

c) A prestação do serviço em níveis de qualidade inferior ao devido sujeitará o CONTRATADO à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total estimado para a presente contratação, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

20.6 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes.

20.7 As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos serviços solicitados.

20.7.1 As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração (gestor), nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

20.8 Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

20.9 O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento do mês de referência do serviço, a que fizer jus ao CONTRATADO, se não houver recursos ou se o mesmo estiver denegado.

20.10 Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do CONTRATADO que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a



contar da data da notificação.

20.11. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

21. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

21.1 A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguinte do referido artigo.

22.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

22.2. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação.

22.3. A Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.

22.4. Os interessados em obter esclarecimentos sobre este Edital serão atendidos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio no horário das 08h às 12h, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, No Prédio da Prefeitura de Pedras de Fogo, localizada a Rua Dr. Manoel Alves, nº 140, Centro, Pedras de Fogo - PB.

22.5. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei Federal 10.520/02, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

22.6 Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e abertura dos envelopes de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

22.7. A documentação apresentada para fins de Habilitação e Credenciamento dos vencedores, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida aos proponentes.

22.8 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.9. Questões irrelevantes quanto ao credenciamento, propostas de preços e documentação, serão sanáveis pelo Pregoeiro e equipe de apoio.



22.9. São partes integrantes deste edital:

Anexo **I** – Termo de Referência

Anexo **II** – Modelo da Proposta;

Anexo **III** – Carta de Credenciamento

Anexo **IV** – Modelo das Declarações

Anexo **V** – Minuta de Contrato que integram este edital e nos termos e condições aqui estabelecidas.

Anexo **VI** – Declaração de elaboração independente de proposta.

Pedras de Fogo – PB, 21 de junho de 2021.

MAURO CÉSAR LEITE SIQUEIRA
PREGOEIRO OFICIAL PMPF



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0031/2021

PREGÃO PRESENCIAL 006/2021

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, Estado de Paraíba, 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os órgãos públicos possuem a obrigação de instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

2.2. Os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

2.3. A utilização de um modelo de gestão fiscal e tributária possui foco na mitigação das perdas vinculadas a falhas nos processos tributários de uma instituição, adotando a sistematização integrada de tais processos, otimizando o resultado, bem como permitindo o apoio à tomada de decisão. Desta forma, uma solução fiscal e de gestão tributária ajudará no controle da arrecadação, aumentando receita e evitando desvios e fraudes, permitindo um melhor controle sobre os macroprocessos tributários, como as demandas fiscais, produção de relatórios tributários, retenções e recolhimentos, possibilitando um incremento no nível de governança e transparência administrativa.

2.4. Um sistema de gestão fiscal e tributária minimizará as questões expostas acima, tendo como principais objetivos: a) disponibilizar informações tempestivas e de qualidade nos pontos de tomada de decisão gerencial que envolvam aspectos tributários e fiscais; b) ser um meio de integração entre os vários setores da organização, através do compartilhamento de bases de dados não redundantes; c) evitar gasto de esforço gerencial e operacional nas interfaces entre sistemas de informações que não conversam entre si; d) melhorar a qualidade da informação; e) reduzir retrabalho e inconsistências; f)



reduzir os riscos operacionais e elevar a eficácia dos controles internos dos macroprocessos vinculados à atividade tributária. g) gerenciar os totais que são repassados aos cofres do ente público através de uma monitoração da carga tributária; h) aumentar o controle sobre o cálculo do recolhimento de tributos, evitando as perdas por falhas operacionais; i) automatizar o maior número de atividades, evitando a intervenção manual, dando integridade ao fluxo das atividades tributárias.

3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1 A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação.

3.2 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc.XXXIII do art. 7º da Constituição.

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 Pedras de Fogo;

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 respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Pedras de Fogo;

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 Pedras de Fogo;
- 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 Pedras de Fogo, 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;
- 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 usuá-



rios. 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 Pedras de Fogo, 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

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:

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

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.

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 Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);



- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda...). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmissor/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 Pedras de Fogo 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.

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

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;
- 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 Pedras de Fogo , possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas que deverão ser enviadas pelos bancos comerciais através da Internet. O sistema deve reconhecer o plano de contas financeiro COSIF, adotado pelo Banco Central do Brasil, e permitir o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).
- 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 preen-



cherão 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;
- 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 Pedras de Fogo, 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;
- 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

5.11.1. 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.

5.11.2. O modulo devera 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.

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

5.11.4. 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:

5.12.1. 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;
- 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 à Indicativa de débitos em aberto e não vencidos ;
 - Certidão Negativa à conforme 5.13.3;
 - Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) à 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 à gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica ;
 - Certidão Narrativa à 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 à 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 à documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
 - Requerimento de Isenção à documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;
 - Requerimento 50% de desconto à documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
 - Carta Cobrança Homologado à gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
 - Carta Cobrança Mercantil à gerada contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
 - Carta Convite à impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
 - Carta Cobrança do Simples Nacional à impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
 - Notificação Fiscal à documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da co-



brança administrativa;

- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais à comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória à opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento à opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
- Alvará de Serviços de Engenharia à 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;
- 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 à Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;



- Listagem da tabela de Logradouros à 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 à 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 à rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
- Imóveis por Inscrição Imobiliária à opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (inicio e final), indicado pelo operador;
- Parcelamentos em Aberto do Imobiliário à rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
- Pagamentos do IPTU à rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
- Face de Quadra à contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
- Imóveis com Ponto Comercial à informações extraídas do imobiliário e mercantil;
- Dividas em Aberto à opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
- Extrato de Débitos por Logradouro à através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dividas em aberto no Código indicado pelo operador;
- Divida Ativa por Faixa à opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
- Empresas Inadimplentes à rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
- Tipo de Atividade à contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
- Empresas por Sócio à 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 à rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
- Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras à opção deverá permitir análise dos



recebimentos efetuados por agente, indicando valores arrecadados e período;

- Baixas Manuais à contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;

- Baixas Bancárias à 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 Pedras de Fogo 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.



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

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 Pedras de Fogo e de fora dele (neste último caso, prestando serviços no município de Pedras de Fogo), 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 Paraíba ;
- 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.

-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 Pedras de Fogo 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 Pedras de Fogo.
- 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*
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 Arrecadadores 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 o nome 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;
- 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 Arrecadadores 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 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:
- Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
 - Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
 - Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
 - Identificação dos produtos 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 Pedras de Fogo;
- 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, referência e número do medidor);
 - Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
 - Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição munic-



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

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, Calça-



mento/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);

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 tratadas 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

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 M² (metros quadrados);
- Possibilitar adoção do *Documento Auxiliar para Escrituração da Prestação de Serviços*, tornando-o obrigatório para todo prestador de fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
- Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
- Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
- Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN.



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 Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Atualizar os dados cadastrais de seus contribuintes;
- Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;
- Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;
- Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da WEB;
- Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
- Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
- Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;



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

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 sejam importados 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;
- 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 baseados 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:**

- 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 os 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;

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 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 deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

5.29 - Sistema de Informações Geográficas - GIS:

5.29.1 A contratada deverá disponibilizar um sistema de informações geográficas (GIS - Geographical 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:

- 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 panoramatic 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 Pedras de Fogo ;
- Treinamento da equipe delegada pela Gestão Municipal na instalação e configuração do sistema ofertado.

6. DO JULGAMENTO

6.1 O julgamento desta será efetuado pelo Pregoeiro observando-se o disposto na legislação pertinente



bem como o critério de avaliação para o tipo de licitação de menor Preço.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

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

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1. Os serviços pretendidos se enquadram como comuns, nos termos do parágrafo único, art. 1º da Lei 10.520/2002.



9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de Contrato, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

10.1. A contratada deverá iniciar a implantação do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias, devendo concluir a implantação no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

10.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

10.4.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.4.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.4.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.4.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.4.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.4.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e,



caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



11.11. 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;

11.12. 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;

11.13. 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 3.3.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.1.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



- 12.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.1.21. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.1.22. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na lici-



tação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1. O recebimento do serviço de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

~~16.2.~~ Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da apresentação das certidões ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data da proposta, aplicando-se o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir



dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 05 (CINCO) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2 O atraso superior a 15 (QUINZE) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

18.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

18.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo



Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30. (TRINTA) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12 Será considerada extinta a garantia:

18.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

18.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.2.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

19.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.6. impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal e entidades do Município com o consequente descredenciamento no pelo prazo de até cinco anos;

19.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.



19.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. *O custo estimado encontra-se em anexo a esse termo, porém somente será tornado público após o encerramento do envio de lances.*

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. Existe previsão orçamentária para presente contratação, devendo a Secretaria de Finanças



**GOVERNO DE
PEDRAS DE FOGO**

Tempo de Reconstruir

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

informar quais as adequações orçamentárias devem compor o presente processo.



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2021

Os dados da empresa:

Razão Social _____

CNPJ (MF) n° _____

Inscrição Estadual n° _____

Endereço _____

Fone _____ **Fax** _____

CEP _____ **Cidade** _____ **Estado** _____

BANCO _____ **AGÊNCIA** _____ **C/ CORRENTE** _____

Em atendimento ao solicitado no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2021** informamos a seguir os nossos preços para:, conforme especificações do edital e seus anexos.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V.UNIT.	V.TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, Estado de Paraíba, 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.	01	Serviço		



**GOVERNO DE
PEDRAS DE FOGO**

Tempo de Reconstruir

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Valor Global da Proposta

Validade da proposta

Cidade – UF, ____ de ____ de ____

RESPONSÁVEL LEGAL



**ANEXO III
- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO -**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021

(usar papel timbrado da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal do Pedra de Fogo - PB
Estado da Paraíba

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____

Portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao **PREGÃO Nº 006/2021**, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 00162021**

1) letra “a” do item 8.2

(Papel timbrado ou personalizado da empresa)

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de Pedras de Fogo - Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, **PREGÃO n.º 006/2021**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal

2) letra “b” do item 8.2

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) Carteira de Identidade _____ e do CPF n.º _____ **DECLARA**, para fins do disposto inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Em qualquer trabalho.

(*) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

3) item 5.1.1

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 006/2021**.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal

4) Referente ao item 5.1.2



DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2021**, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____, _____ de _____ de _____

(representante legal, assinatura)



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 006/2021

CONTRATO PMPF/ N.º /2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE, QUE ENTRE SI FAZEM O MU-
NICÍPIO DE PEDRAS DE FOGO - ESTADO DA
PARAÍBA E A EMPRESA xxxxxxxxxxxx.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS DE FOGO, ESTADO DA PARAÍBA**, CNPJ n.º 09.072.455/0001-97, com sede na Rua Dr. Manoel Alves, n.º. 140 - centro, na cidade de Pedras de Fogo - PB, neste ato representada pelo Secretário de Finanças e Planejamento, o Sr. João Paulo Dias de Araújo, brasileiro, casado, profissão, portador do RG n.º 2.164.281 SSDS/PB, e CPF n.º 025.057.864-61, residente e domiciliado a Rua Neilson Valério de Souza, 364, Pedras de Fogo/PB infra-assinados doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º., com sede na Praça/Domicílio....., n.º., em....., representada por, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante cláusulas e condições a seguir, tudo de acordo com o Processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 006/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços com o seguinte objeto: Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, Estado de Paraíba, 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços obedecerão ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2021**, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela Contratada, e dirigida ao Contratante, contendo os valores dos serviços, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E PRAZO - A presente contratação tem o valor total de R\$ _____ (_____).

CLAUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO - É facultado ao **CONTRATANTE** o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, até o limite



de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, nas mesmas condições propostas, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguinte do referido artigo.

CLÁUSULA QUARTA – DO CRITÉRIO DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO.

Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO -.

1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (três) dias, após receber a autorização emitido pelo Setor responsável da PMPF, devendo concluí-la em até 30 (trinta) dias úteis.
2. O objeto deste edital será recebido provisoriamente pelo Setor de Compras da Prefeitura De Pedras de Fogo, que, cujo objetivo será a conferência deste com as especificações, contidas na proposta, caso as disposições acima citadas não forem cumpridas, a **PMPF** rejeitará o recebimento do mesmo.
3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento e aceitação dos itens fornecidos, onde a empresa vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal de Fatura, devidamente atestada pelo Secretário Solicitante.
4. O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária.
5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do Demonstrativo dos serviços executados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA** às importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.



PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATANTE efetuará a retenção dos valores relativos aos percentuais incidentes sobre os valores constantes da nota fiscal, fatura ou recibos emitidos pela licitante contratada, relativa a outros tributos federais, estaduais e municipais, inclusive ao Fundo de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico e Social - FIDES (Lei Municipal nº. 878/2009), de conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉXTA - DA VIGÊNCIA - O presente Contrato terá o prazo de validade do contrato será de 12 meses, a contar da data da assinatura deste termo, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2021, para o exercício financeiro de 2021. Recursos ordinários conforme a seguir:

➤ **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

02.03 SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

➤ **CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:**

04 123 1108 2016 Objeto: *Manutenção das Atividades do Departamento da Receita Municipal*

FONTE DE RECURSOS/ELEMENTO DE DESPESAS/APLICÇÕES DE DESPESAS:

0129 3390.39 00 1.001.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

1. A contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias após ordem de início, devendo concluí-la em até 30 (trinta) dias úteis.
- 1.2. A responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do Objeto;
2. Encarregar-se por todo o transporte até a sede deste Município para a secretaria solicitante;
3. Assumir inteira responsabilidade técnica pelos serviços prestados, não a transferindo, sob nenhum pretexto, para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros;
4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar o serviço a que está obrigada, sem prévia autorização por escrito do Contratante;



5. Considerar que a ação da fiscalização do Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais; Responsabilizar-se pela garantia dos serviços;
6. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões dos serviços nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
7. Prestar o serviço na sede do Município no prazo máximo de três dias, após solicitação escrita e formal da secretaria solicitante
8. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para a adoção das providências cabíveis.
- 8.1. Deverá manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esse processo;
9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do serviço, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
10. Responsabilizar-se pela qualidade serviços fornecidos;
11. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO- Não será permitido a transferência a terceiros das obrigações prevista neste contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE -
O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- 1) efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 2) notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO-A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada pelo setor demandante, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO-A fiscalização do **CONTRATANTE** não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** ou terceiros na execução do serviço objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das obrigações, nas condições especificadas neste edital e anexos, caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas e permitem a aplicação de sanções.
2. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do serviço, incidirá a **CONTRATADA** sanções que se seguem:
 - a) Advertência; nos seguintes casos:
 - a.1. executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem



prejuízo ao resultado;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do serviço do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula décima nona;

§ 1º- Ocorrendo o atraso no serviço por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.

c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Pedras de Fogo -PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

3. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra “a”, será aplicada pela administração do órgão receptor do serviço prestado, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

4. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência da Prefeita Municipal, concedida à defesa do compromissário prestar o serviço no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

5. A multa prevista na cláusula décima nona, letra “b” será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

a) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso;

b) O serviço executado parcialmente sujeitará o adjudicatário à multa de 10% (dez por cento) do valor total do serviço.

c) A prestação do serviço do objeto em níveis de qualidade inferior ao devido sujeitará o CONTRATADO à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total estimado para a presente contratação, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

6 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes.

7 - As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos serviços solicitados.

7.1. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração (gestor), nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

8. Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

9. O valor das multas aplicadas será sempre será deduzido do pagamento do mês de referência do serviço, a que fizer jus ao CONTRATADO, se não houver recursos ou se o mesmo estiver denegado.

10. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do CONTRATADO que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

11. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO -A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o



contrato e receber a nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO - O contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

1. O contrato originado da presente licitação, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, nas seguintes formas:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação.

2 A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados.

3. Constituem motivos para rescisão dos contratos:

3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

3.2. Atraso não justificado na execução do contrato;

3.3. Paralisação da execução do contrato sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

3.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

3.5. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

3.6. A dissolução da sociedade;

3.7. Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

3.8. A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;



PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, é assegurado à Administração os direitos previstos no art. 80 do aludido diploma legal e, em sendo amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Controladoria Geral do Município de Pedras de Fogo-PB.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO -De conformidade com o disposto no art. 61, § 1º da Lei nº 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da Comarca que pertence a cidade de Pedras de Fogo, no Estado da Paraíba, para dirimir eventuais questões relacionadas com este Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, foi o presente Termo lavrado em (02) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo.

Pedras de - PB, ____ de _____ de 2021.

JOÃO PAULO DIAS DE ARAÚJO
Secretário de Finanças e Planejamento

EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

.....(*Identificação completa do representante da licitante*), como representante devidamente constituído de (*Identificação completa da licitante ou do Consórcio*) doravante denominado (*Licitante/Consórcio*), para fins do disposto no item 4.4. LETRA “h” do Edital (*completar com identificação do edital*), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (*identificação da licitação*) foi elaborada de maneira independente (*pelo Licitante/Consórcio*), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (*identificação da licitação*) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (*identificação da licitação*) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (*identificação da licitação*) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (*órgão licitante*) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____



(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2021

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____ **FAX:** _____

E-mail: _____

DECLARO HAVER RETIRADO O EDITAL REFERENTE AO PROCESSO ACIMA CITADO, BEM COMO TODOS OS ELEMENTOS NECESSARIOS A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO, E QUE TOMAMOS CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DA MESMA.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Nome Legível do Declarante: _____