



™Página 1 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

# MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL № 029/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0529052/2019

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2019

OBJETO: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da administração de sistema para modernização da administração tributária municipal, com ênfase no sistema de emissão de notas fiscais.

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/08/2019 HORÁRIO: 10:00 horas (horário local)

LOCAL: Setor de Licitações na Secretaria Municipal de Gestão, dos Recursos Humanos e do Patrimônio, localizado na Rua Dr. Tavares Bastos, 215, Centro, na cidade de Marechal Deodoro – AL.

O Município de Marechal Deodoro, CNPJ nº 12.200.275/0001-58, e esta Pregoeira, devidamente nomeada através da portaria n.º 044/2019, do Exmº. Sr. Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, na data e hora adiante indicados, o PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2019, do tipo MENOR PREÇO, que será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014) e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e demais decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL será realizada no Setor de Licitações na Secretaria Municipal de Gestão, dos Recursos Humanos e do Patrimônio, localizado na Rua Dr. Tavares Bastos, 215, localizado na Rua Marechal Deodoro, s/n, Centro, na cidade de Marechal Deodoro – AL, iniciando-se no dia 12 DE agosto DE 2019 ÀS 10h00min HORAS (horário local).

#### 1 DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da administração de sistema para modernização da administração tributária municipal, com ênfase no sistema de emissão de notas fiscais, conforme especificações constantes no Termo de Referência deste Edital.

#### 2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1 Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.
- 2.2 Não poderão participar deste **Pregão**:

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 2.2.1 Empresas suspensas de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Marechal Deodoro, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.2.2 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 2.2.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 2.2.4 Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- 2.2.5 Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 2.2.6 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 2.3 As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.4 O Edital de Licitação poderá ser obtido gratuitamente, através do endereço eletrônico <a href="http://www.marechaldeodoro.al.gov.br/">http://www.marechaldeodoro.al.gov.br/</a>. **Dúvidas** pelo e-mail <a href="mailto:cplmarechaldeodoro@hotmail.com">cplmarechaldeodoro@hotmail.com</a>.
- 2.5 <u>Ao presente certame não se aplicará os benefícios previstos no art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, em virtude de não se tratar o objeto do certame de bem de natureza divisível, possuindo amparo jurídico no art. 49, III, do referido diploma legal.</u>

### 3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Representante da Licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.
- 3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 3.2.1 Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo da pessoa jurídica (contrato social ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória à apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem 3.2.2 abaixo:
  - 3.2.2 Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme Anexo II Modelo referencial de credenciamento de representante da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deverá estar acompanhada do correspondente documento, indicado no subitem 3.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
  - 3.2.3 Documento Oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou procurador.





тмРágina 3 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 3.3 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 49 da Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e disciplinado neste edital, deverão apresentar os seguintes documentos no momento do credenciamento:
  - 3.3.1 Declaração de que trata o Anexo IV Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
  - 3.3.2 Além do documento indicado no subitem 3.3.1, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade, será efetuada mediante **Certidão expedida pela Junta Comercial**, conforme o Art. 8º da Instrução Normativa Diretor do Departamento Nacional do Registro do Comércio DNRC nº 103 de 30/04/2007 publicado no D.O.U. em 22/05/2007.
- 3.4 As licitantes após o credenciamento deverão apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, que deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no Anexo V Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação, (se o representante estiver devidamente credenciado poderá emitir na hora e de próprio punho a citada declaração).
- 3.5 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado (devendo constar identificação clara do subscritor), desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver Anexo II Modelo referencial de credenciamento de representante).
- 3.6 **TODOS OS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO** deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio do Município de Marechal Deodoro ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópias simples acompanhadas do original, que serão apresentados e devolvidos.
- 3.7 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

### 4 DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

4.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

#### [RAZÃO SOCIAL]

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL № 029/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

#### [RAZÃO SOCIAL]

ENVELOPE № 2 - HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL № <mark>029</mark>/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

4.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador.

#### DA PROPOSTA COMERCIAL





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 5.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa, em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas devendo seguir o modelo consistente do Anexo III Modelo de Proposta Comercial. Com o fulcro de facilitar os trabalhos, sugerimos que a proposta seja entregue em Pen Drive em planilha do Excel, devendo conter os seguintes elementos:
  - 5.1.1 Razão Social, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e e-mail, e deverá ser rubricada em todas as páginas e assinada na última por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
  - 5.1.2 Número do Pregão Presencial;
  - 5.1.3 Descrição sucinta do produto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência;
  - 5.1.4 O valor unitário e total do item a ser registrado;
    - 5.1.4.1 Os preços propostos deverão estar em moeda real, <u>com duas casas decimais</u> incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: encargos sociais e trabalhistas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;
    - 5.1.4.2 Ocorrendo divergência entre os valores dos preços unitários e totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. No caso de discrepância entre os valores expostos em algarismos e as correspondentes indicações por extenso, dar-se-á prevalência a estes últimos.
  - 5.1.5 Prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias.
  - 5.1.6 <u>Indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF</u>. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.
    - 5.1.6.1 Em caso de omissão, na formalização do contrato será observado o responsável legal conforme disponibilizado no Registro Comercial ou Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social da empresa.
- 5.2 Não serão admitidas cotações para quantidades inferiores à previsão contida neste Edital.
- 5.3 O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.
- 5.4 A proposta em desacordo com o Edital será desclassificada.

## 6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio do Município de Marechal Deodoro (a autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, somente será efetuada (ATÉ UM DIA ANTERIOR A REUNIÃO INICIAL) ou publicação em órgão da imprensa oficial (em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados), os quais dizem respeito a:
  - 6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA





™Página 5 de 97

## ESTADO DE ALAGOAS

Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № <mark>0529052</mark>/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

	6.1.1.1	Registro comercial, no caso de empresa individual ou;	
	6.1.1.2	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou;	
	6.1.1.3 sociedades anterior ou	Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem	
	6.1.1.4	Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício ou;	
	6.1.1.5	Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;	
	6.1.1.6	Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1.1 a 6.1.1.4 acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item 3.2.	
6.1.2	REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA		
	6.1.2.1	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;	
	6.1.2.2	Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de Contribuintes relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;	
	6.1.2.3	Certidão Unificada, emitida pela Secretaria da <b>Receita Federal</b> do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e pela <b>Seguridade Social</b> , quanto aos demais Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por ele administrado;	
	6.1.2.4	Certidão negativa de débitos com a <b>Fazenda Estadual</b> do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;	
	6.1.2.5	Certidão negativa de débitos com a <b>Fazenda Municipal</b> do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;	
	6.1.2.6	Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;	
	6.1.2.7	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);	
	6.1.2.8	Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do	





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

Código Tributário Nacional (CTN), bem como o estipulado no Parágrafo 2º do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com a redação dada pela Lei 12.440/2011.

#### 6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.1.3.1 Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial (concordata), expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, datada de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação das propostas, caso não esteja expresso na mesma o seu prazo de validade, ou a emitida pelo site www.tjal.jus.br, ou o site correspondente a cada Estado.
- 6.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios:
  - 6.1.3.2.1 Quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, essas peças de escrituração contábil poderão ser atualizadas com base na variação ocorrida do IGP-DI (Fundação Getúlio Vargas) ou de outro indicador que o venha substituir (devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo);
  - 6.1.3.2.2 Serão considerados como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
    - 1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):
    - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
    - sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
    - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
    - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações
       Contábeis devidamente registrados ou autenticados na
       Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
    - sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei complementar n.º 123 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
    - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado





тмPágina 7 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Na participação de micro empresas e empresas de pequeno porte, que são optantes pelo Simples Nacional, na ausência do Balanço Patrimonial, deverão apresentar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) do último exercício. (Lei Complementar nº 123, de 2006, art. 25, caput).
- 4) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante;
- 6.1.3.2.3 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 6.1.3.2.4 A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial;
  - LG = Ativo Circulante+ Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
  - SG = Ativo total
    Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
  - LC = <u>Ativo Circulante</u>
    Passivo Circulante
- 6.1.3.2.5 As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir capital mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente (Art. 31, § 3º da Lei 8.666/93), exceto as empresas optantes do Simples Nacional, sob pena de inabilitação.
- 6.1.3.2.6 Quando as empresas apresentarem o Balanço Patrimonial na forma do Sistema Público de Escrituração Digital *Speed*, não precisa estar chancelado pela Junta Comercial do Estado sede

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

тм





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

da empresa, devendo estar de acordo com o Decreto  $n^{o}$  8.683/2016 de 26/02/2016.

### 6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

### 6.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS

- 6.1.5.1 Declaração, conforme Anexo VI Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e Idoneidade, elaborada em ofício próprio e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consultas no sitio do Tribunal de Contas da União (TCU), para emissão de Certidão negativa de licitantes inidôneos, através do endereço eletrônico http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/, bem como, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/;
  - 6.1.5.2.1 A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de Declaração de Inidoneidade e/ou proibição em contratar com a Administração Pública, relativa à licitante interessada em participar do certame;
  - 6.1.5.2.2 A licitante que tiver sido declarada inidônea e/ou proibida de licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de Suspensão e/ou Impedimento por parte do Município de Marechal Deodoro, será declarada INABILITADA.

#### 6.1.6 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 6.1.6.1 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos subitens 6.1.2.1 a 6.1.2.6, mesmo que apresentem alguma restrição.
- 6.1.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05** (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, pagamento ou parcelamento do débito, e





тмPágina 9 de 97

### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.6.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### 7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

- 7.1 As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica e a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme disposto no subitem 3.3.2.
- 7.2 Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

#### 8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

#### 8.1 **Do Credenciamento**:

- 8.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 8.1.2 Durante os respectivos credenciamentos, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e, após o credenciamento, em envelopes separados, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

### 8.2 Fase de Classificação:

- 8.2.1 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
  - 8.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características;
  - 8.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;
- 8.2.2 Não haverá desclassificação por pequenos erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende adquirir nem no valor ofertado.

## 8.3 Fase de Lances:

- 8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
  - 8.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 8.3.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) propostas.
- 8.3.1.3 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes, e será observado o Art. 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidida, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances;
- 8.3.1.4 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.
- 8.3.2 Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO.**
- 8.3.3 O 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.
- 8.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preco.
- 8.3.5 A critério do pregoeiro, poderá ser estabelecido ou modificado, no início de cada rodada, um valor de redução mínima entre lances.
- 8.3.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando apenas o participante detentor do menor lance.
- 8.3.7 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 8.3.8 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, sendo que a apresentação dessas novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

### 8.4 Participação de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP

- 8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;
- 8.4.2 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para que a ME/EPP apresente lance inferior.
- 8.4.3 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;





™Página 11 de 97

### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

8.4.4 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

#### 8.5 Exequibilidade de Preços

8.5.1 Nos casos em que o pregoeiro julgue necessário, poderá ser exigida apresentação de planilha de custos demonstrando a exequibilidade da proposta apresentada no certame.

#### 8.6 Negociação

- 8.6.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço;
- 8.6.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;
  - 8.6.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Setor de Pesquisa de Preços, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

### 8.7 Fase de Habilitação e Recurso

- 8.7.1 Encerrada a fase de classificação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada.
- 8.7.2 Não será admitido o saneamento de falhas na documentação de habilitação.
- 8.7.3 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada provisoriamente vencedora do certame.
- 8.7.4 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens 8.4.1 e seguintes, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 8.7.5 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.7.6 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 8.7.7 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 8.7.8 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.7.9 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 8.7.10 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.

#### 8.8 **Do Julgamento**

- 8.8.1 O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:
  - será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões, não ressalvados, que ponham em dúvida informações essenciais à sua compreensão;
  - b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
  - a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
  - d) será desclassificada a proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93;
  - e) é vedada a oferta de lance verbal de valor igual a outro já ofertado;
  - f) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
  - g) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, o MENOR PREÇO GLOBAL, considerando, para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.
- 8.8.2 O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios objetivos abaixo:
  - a) Caso alguma licitante transgrida qualquer norma de legislação específica vigente, será inabilitada;
  - Será inabilitada a empresa licitante que não atender a qualquer das exigências estipuladas no item 6 deste edital;
  - c) Será inabilitada a empresa licitante cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital;
  - d) Será inabilitada a empresa licitante que apresentar qualquer documento exigido neste Edital com data de validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (apenas nos casos indicados na própria certidão);
  - e) Caso algum documento, com rasura ou entrelinha, ponha em dúvida a veracidade dos dados veiculados, será declarada a inabilitação da licitante.





™Página 13 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

#### 9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa com a prestação do serviço de que trata o objeto deste certame correrá à conta do seguinte crédito orçamentário:

### Órgão:

00- Secretaria Municipal de XXXXXXXX

0000 - Secretaria Municipal de XXXXXXXX

### **ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:**

- 1. PROGRAMA: 0001 Manutenção de Secretaria Municipal de XXXXXXXXX
- 2. AÇÃO PROJETO ATIVIDADE: 0000 XXXXXXXXXXXX

### CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:

- FUNÇÃO: 00 XXXXXXX
- 4. SUBFUNÇÃO: 000 Administração Geral

### CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 10 DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

10.1 Uma vez notificada de que a Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no **ANEXO VII** deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no ITEM 12 deste edital.

#### 11 DO CONTRATO

12.1. Autorizada à contratação será celebrado contrato nos termos da minuta constante do ANEXO VII deste edital.

#### 12 DAS SANÇÕES

- 12.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:
  - **advertência formal**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**;
  - 12.1.2 multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
  - 12.1.3 multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);
  - 12.1.4 multa de 5% (cinco por cento);
  - 12.1.5 **suspensão temporária**, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- Os licitantes, assim como a(s) empresa(s) signatária(s) do(s) respectivo(s) contrato(s), estarão sujeitos às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:
  - 12.2.1 Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.4 (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
  - 12.2.2 Não apresentação de situação regular durante a vigência da ARP ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.3 (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
  - 12.2.3 infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.1;
  - 12.2.4 Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.2 (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere à determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
  - 12.2.5 Atraso quanto à assinatura do contrato, se houver, no prazo estabelecido, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.2 (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor):
  - 12.2.6 Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.4 (calculada sobre o valor do contrato);
- 12.3 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Edital e dos respectivos Contratos, não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 12.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.
- A critério deste Município, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 12.2, assim como nos casos previstos no subitem 12.3, a sanção prevista no subitem 12.1.5 ou no subitem 12.1.6 poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.4.
- 12.6 As multas previstas nesta *cláusula*, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho que de sua aplicação determinar.





™Página 15 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

12.7 As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do órgão gerenciador, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

### 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A Autoridade Competente compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
  - 13.1.1 A anulação do pregão induz à do contrato.
  - 13.1.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 13.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 13.5 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 13.6 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 13.7 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da administração, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas ou novos documentos de habilitação escoimadas das causas que geraram a situação.
- 13.10 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada a assinatura às Licitantes presentes.

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 14.10.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.
- 13.11 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada rubrica às Licitantes presentes.
- 13.12 O Extrato do contrato decorrente desta Licitação será divulgado no Diário Oficial do Estado.
- 13.13 Decorridos 10 (dez) dias após a assinatura do contrato pelo(s) vencedor(res) do certame, a empresa que não solicitar a devolução do Envelope de Habilitação (inviolado) mediante solicitação escrita direcionada ao Sr. Pregoeiro e protocolada no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, será facultada pelo Pregoeiro a adoção de providências no sentido de promover a destruição de tais envelopes com todo o seu conteúdo sem quaisquer formalidades.
- 13.14 Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da lei 8.666/1993.
- 13.15 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
  - 13.15.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento, decidindo sobre a impugnação do Edital;
  - 13.15.2 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste Pregão;
  - 13.15.3 A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o julgamento da impugnação;
  - 13.15.4 Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico impugnacoesmd@hotmail.com sendo que as respostas serão encaminhadas a todos os interessados no referido certame, através de e-mail fornecido pelos mesmos no momento do preenchimento do Protocolo de Recebimento de Edital.
  - 13.15.5 Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:
    - Via Protocolo no Setor de Licitações na Secretaria Municipal de Gestão, dos Recursos Humanos e do Patrimônio, localizado na Rua Dr. Tavares Bastos, 215, na cidade de Marechal Deodoro – AL, no horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas;
    - Via e-mail: impugnacoesmd@hotmail.com
       nesta opção, os originais deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, no prazo de até 24h após o envio e mediante comprovação deste, respeitados os horários do Setor de Protocolo da Prefeitura acima informados;
- 13.16 As Licitantes devem preencher o **Anexo IX Protocolo de Recebimento de Edital** constante na última página inserindo os dados essenciais e encaminhar pelo e-mail





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

™Página 17 de 97

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

<u>cplmarechaldeodoro@hotmail.com</u> para recebimento de comunicados, erratas e demais informações.

- 14.16.1 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizam por qualquer informação que a empresa não venha a ser informada com relação a este certame, por motivo da mesma não ter preenchido e enviado o Protocolo de Recebimento de Edital Anexo IX, conforme subitem acima.
- 13.17 Para contagem de prazos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro.
- 13.18 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente.1QQ

#### 14 DOS ANEXOS

- 14.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
  - 14.1.1 Anexo I Termo de Referência;
  - 14.1.2 Anexo II Modelo referencial de credenciamento de representantes;
  - 14.1.3 Anexo III Modelo de proposta comercial;
  - 14.1.4 Anexo IV Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
  - 14.1.5 Anexo V Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;
  - 14.1.6 Anexo VI Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da
    - Constituição Federal e Inexistência de Impedimento;
  - 14.1.7 Anexo VII Minuta de Contrato;

#### 15 DO FORO

15.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da comarca do Município de Marechal Deodoro- Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marechal Deodoro – Alagoas, XX de XXX de 2019.

#### **TASSIANE CAVALCANTE BARROS**

Pregoeira

#### **LUCAS VINICIUS ALVES SILVA**

Pregoeiro





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

## **ANEXO I (DO EDITAL)**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

O objeto da presente licitação é a contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para modernização da administração tributária municipal, com a finalidade de controlar a arrecadação e gerir o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, com os seguintes atributos:

#### 1 - LIVRO ELETRÔNICO

Fornecer sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.

Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".

O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração.

### 2 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

Com o objetivo de modernizar a Administração é necessária a introdução de mecanismo de geração da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) que registra a prestação de serviços por meio de acesso "On-Line", permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente.

A NFS-e para registro da prestação de serviços deverá atender ao modelo SPED Fiscal.

### 3 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

O sistema pretendido deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como recadastramento com base no cadastro técnico da Administração.

O sistema deverá proporcionar, também, mecanismo que garanta o procedimento de recadastramento, através do primeiro acesso, sendo que essa informação deverá ter mecanismo de transmissão eletrônico e automático, via internet, para os sistemas legados da Administração.

O sistema deverá possui funcionalidade que permita ao contribuinte efetuar encerramento mensal "sem movimento", haja vista que o controle da Administração, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e principais passa, invariavelmente, pelos critérios de escriturar,





™Página 19 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

escriturar e dever, dever e pagar, para cada mês de competência em que houver esse tipo de situação, impedindo assim que essas ocorrências figurem como não cumprimento de obrigação acessória, produzindo informações errôneas no sistema e gerando débitos inexistentes para os contribuintes. Uma vez que as empresas utilizarão o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas, o sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

O sistema pretendido deverá ser disponibilizado para empresas do Município e Administração conforme especificações definidas no item 7 e seus subitens constantes neste Anexo.

#### 4 - CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

Com a finalidade de garantir que as empresas e os servidores municipais acessem de forma segura o conteúdo das informações, o sistema deverá possuir identificação, senha e teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico).

### 5 - IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE

### 5.1 - IMPLANTAÇÃO

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações de cada empresa através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as escriturações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 5.1 e seus subitens;
- b) A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;
- c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- d) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;
- e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 5.2;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

f) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas enquadradas no regime de recolhimento fixo.

### 5.1.1 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
- b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;
  - d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

### 5.1.2 - MIGRAÇÃO DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados cadastrais já existentes dos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;
- b) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;
- c) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;
- d) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);
  - e) A Prefeitura será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e





™Página 21 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

## 5.1.3 - INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que o sistema pretendido seja plenamente utilizado pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;
- b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;
- c) Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;
  - d) O número estimado de manuais a serem impressos é 3.800 (Três mil e oitocentos).
- e) Os custos relativos à postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante.

### 5.1.4 - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Será necessário manter uma central de atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema, onde a Contratante disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema.

### 5.1.5 - ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita e cadastro mobiliário da Contratante e o sistema da empresa contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

- a) A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;
- b) A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- c) A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;
- d) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;
- e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

#### 5.1.6 - PROCESSO DE TESTES DO SISTEMA

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) para uso em caráter experimental.

#### **5.2 - TREINAMENTO**

#### 5.2.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
- b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores que serão formados conforme disponibilidade dos servidores e salas. Para grupos de 5 (cinco) pessoas teremos 4 (quatro) grupos e para grupos de 10 (dez) pessoas teremos 2 (dois) grupos, considerando o total de servidores informado abaixo.

Durante a vigência do contrato deverão ser treinados para uso do sistema: 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

### 5.2.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Declaração Eletrônica;
- b) Declaração Eletrônica de Órgãos Públicos;
- c) Recursos Facilitadores;





™Página 23 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- d) Canais de Comunicação;
- e) Controle Fiscal e Econômico;
- f) Atendimento aos Contribuintes.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula por grupo. Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

#### 5.2.2 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema de Declaração Eletrônica da Prefeitura, para contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante.

Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema de Declaração Eletrônica: a quantidade de escritórios a serem visitados é 10 (dez) com duração de 2 (duas) horas cada.

Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante.

Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

### **5.3 - SUPORTE**

## 5.3.1 - SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, é necessário que o sistema possua dispositivo de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, conforme definido no item 7.14.6 deste Anexo.

O pré-requisito para acesso a esses dispositivos está definido no item 4 deste Anexo.

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações das empresas.

### 5.3.2 - SUPORTE AOS USUÁRIOS

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e emissão da Nota Fiscal Eletrônica e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, o sistema pretendido deverá possuir canais de comunicação "on line", via internet, conforme definido no item 7.14.3 deste Anexo.

O pré-requisito para acesso a esses dispositivos está definido no item 4 deste Anexo.

#### 6 - INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

### 6.1 - INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7/24 -, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers):
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
- c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações HTTPS:
- f) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrem através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
  - h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
  - i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- k) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.





™Página 25 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 6.1 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

### 6.2 - GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso do Contribuinte à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.

### 7 - MÓDULOS/FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

### 7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### 7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

#### 7.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços e de materiais, individualizadas para cada obra cadastrada.

Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais, sendo: número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### 7.4 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF)

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

ΤN

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias atuando na área financeira como banco, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis próprios dos bancos, selecionando, automaticamente, cada uma das contas terciárias, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas terciárias, opção em pagar ou não o imposto incidente sobre o valor dos serviços, possibilitando que os bancos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O encerramento das informações do mês, para geração do documento de arrecadação, só será possível caso haja declaração de valores para pelo menos uma das contas terciárias.

O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.

O sistema deverá ter a opção de indicação em grupo, de todas as contas em que não houve movimento de prestação de serviços na competência, como facilitador para os contribuintes, dando agilidade na utilização do sistema.

O sistema deverá possuir módulo de exportação das informações declaradas pelos Bancos, para o banco de dados da Fiscalização Fazendária, no formato de arquivo texto pré-formatado.

O sistema deverá prover relatórios de auditoria fiscal que cruzem: Acumulado declarado por inscrição municipal *versus* declarado no balancete, conta a conta; Diferenças de códigos (enquadramento), alíquotas; Contas pacificadas (Cosif 717) não oferecidas à tributação; valores estornados / deduzidos na base tributável sem a devida comunicação / deferimento e/ou abertura de processo administrativo junto a prefeitura; reclassificações contábeis de base de calculo para valores fora do Cosif 717 (pacificado).

### 7.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias como compradora de serviços, especialmente por ser Órgão Público Federal, Estadual e/ou Municipal (Secretarias/Autarquias) e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados: número da nota, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do prestador dos serviços, possibilitando que esses Órgãos Públicos cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

O sistema deverá permitir que ocorram as diversas variáveis nas contratações de serviços, efetuadas por essas empresas públicas, quando da retenção na fonte do ISSQN, sendo: emissão de documento de arrecadação por nota + emissão de recibo de retenção para fornecer ao prestador; emissão de documento de arrecadação acumulando todas as notas fiscais escrituradas + emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador; apenas a emissão do recibo de retenção para fornecer ao prestador nos casos em que houver encontro contábil interno da Administração Pública (Retenção x Recolhimento do Imposto).





™Página 27 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

O sistema deverá, através desses controles, permitir que a Administração do Município consiga identificar os serviços comprados, por secretaria.

### 7.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, Valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### 7.7 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

O sistema deverá contemplar as regras estabelecidas do Simples Nacional na Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 128/2008 e resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional.

### 7.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

A escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados aos prestadores de serviços já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

- a) O contribuinte enquadrado no Simples Nacional deverá ter a possibilidade de escriturar as Notas Fiscais de todos os seus serviços prestados, conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 10, Artigo 6º;
- b) Os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, ao escriturarem suas notas, deverão estar cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser cumprida através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos.

### 7.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

A escrituração dos serviços comprados de empresas prestadoras de serviço optantes pelo Simples Nacional deverá ocorrer nos módulos destinados a serviços comprados já definidos anteriormente, todavia, deverá contemplar as seguintes regras obrigatórias de funcionamento:

a) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Estabelecidos no Município o sistema deverá identificar se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional, através de busca realizada no cadastro de contribuintes, devendo conter, no mínimo, 03 (três) variáveis de busca: CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual para confirmar que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, devendo então, disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração do serviço comprado;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

TNI





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- b) Sendo o serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória pela legislação do Município, o programa deverá disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional, conforme inciso IV do artigo 21 da Lei 128/2008, para que seja retido o ISS pela alíquota do Simples Nacional;
- c) Para serviços comprados de prestadores optantes pelo Simples Nacional, Não Estabelecidos no Município, o sistema deverá questionar o comprador se o prestador está ou não enquadrado no Simples Nacional:
- c1) Se confirmado que o prestador está enquadrado no Simples Nacional, o sistema deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas do Simples Nacional para ser realizada a retenção do ISS:
- c2) Se confirmado que o prestador não está enquadrado no Simples Nacional, o programa deverá disponibilizar ao comprador as alíquotas da lista de serviços constante da Lei do ISS da Prefeitura.

### 7.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

Este módulo é próprio para escrituração de condomínios, deverá permitir os lançamentos de serviços tomados sujeitos ou não à substituição tributária, resguardando os dados históricos, dos balancetes econômicos e em todas as informações prestadas, possibilitando a emissão da Guia de Recolhimento do imposto retido na fonte, vinculando as escriturações informadas pelo usuário, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### 7.9 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO

Este módulo é próprio para escrituração de serviços prestados por empresas de transporte público, devendo identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que a escrituração fiscal de serviços prestados seja realizada contendo os seguintes dados: número do ônibus, quantidade de giros da catraca (número inicial e número final), atividade, valor da tarifa e quantidade de passes, possibilitando que as empresas cumpram suas obrigações tributárias e a Administração possua informações para geração de relatórios.

### 7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e

O sistema deverá conter dispositivo de geração e gestão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica por meio de acesso "On-Line", via WEB, através da Internet, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração que se dará eletrônica e automaticamente "em tempo real", garantindo que a prestação do serviço dessa emissão esteja autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração, constando ainda mecanismo que assegure o cumprimento das legislações pertinentes. A emissão de NFS-e também deverá poder ser realizada através de dispositivos móveis como tablets ou smartphones.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para empresas, conforme item 4;
  - b) Deverá contemplar as funcionalidades de: Geração de NFSe, Recepção e





™Página 29 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

Processamento de Lotes de RPS, Consulta de Situação de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFSe, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFSe, Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED FISCAL:

- c) Deverá também atender as condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados e schemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração do SPED Fiscal;
- d) Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- e) Além disso, deverá contemplar mecanismo para geração, acúmulo e gestão de Créditos em função do ISSQN, gerando benefício ao comprador de serviços. Esses créditos poderão ser utilizados para abatimentos/descontos em outros impostos/taxas devidas a Administração;
- f) Os cidadãos deverão poder consultar os créditos acumulados e, para tal deverão se cadastrar no sistema;
- g) A Administração deverá poder configurar/estabelecer para qual (is) imposto(s)/taxa(s) o contribuinte poderá utilizar os créditos, bem como, tal funcionalidade deverá poder ser ativada/desativada a qualquer momento a critério da Administração;
- h) Deverá permitir a emissão de NFS-e para contribuintes enquadrados como MEI, entretanto, sem a exigência de obrigação acessória de escrituração, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISS na Prefeitura, pois esta obrigação deverá ser comprida no PGDAS na Receita Federal em valores fixos. O sistema não deverá gerar guias para prestador e nem para comprador, considerando que os Micro Empreendedores não podem ser substitutos nem substituídos tributários.

## 7.10.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)

As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivo móveis como *tablets ou smartphones*, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso a internet.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Emissão NFS-e Deverá utilizar o mesmo login e senha utilizado para a emissão da nota fiscal eletrônica nos demais dispositivos (computadores);
- b) Emissão NFS-e Deverá permitir que o contribuinte informe um tomador de serviço realizando a busca por CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal. Caso o tomador não for localizado no cadastro do município, o contribuinte deverá poder realizar o preenchimento manual com os dados do tomador de serviço;
- b1) O sistema também deverá permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso o sistema de nota fiscal de serviço eletrônica deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;
- c) Emissão NFS-e Deverá possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados seja alterado;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- d) Emissão NFS-e Deverá possibilitar que o serviço seja selecionado conforme o tipo de serviço realizado. As atividades/serviço em que o contribuinte estiver enquadrado deverão ser disponibilizadas para visualização em formato "combo-box" contendo a descrição "Código" podendo ser selecionado apenas um item de serviço/atividade;
- d1) Caso o contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, o sistema deverá possibilitar a realização de busca de uma atividade/serviço eventual. A busca pela atividade deverá poder ser realizada pelo número da atividade, item de serviço conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003 e/ou descrição da atividade, devendo em seguida selecioná-lo;
- d2) Caso o item de serviço for da construção civil, o sistema deverá possibilitar que o contribuinte informe o código de obra que está cadastrado e, após selecionar o serviço o sistema deverá possibilitar a inserção das informações referentes ao serviço prestado pelo contribuinte;
- e) Emissão NFS-e Deverá possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte e, dependendo do caso, possibilitar que o contribuinte informe dedução, descontos, outras retenções e os impostos federais, com opção de seleção de campos;
- f) Emissão de NFS-e Simplificada Deverá possibilitar a emissão de Nfs-e de forma simplificada, solicitando somente os campos: CPF/CNPJ do tomador; Item de serviço / atividade; Valor do serviço;
- g) Emissão NFS-e Deverá disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.
- h) Consulta NFS-e Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias notas fiscais dentro do período informado, o contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;
- i) Cancelamento NFS-e Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, unicamente pelo número da mesma devendo informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada. O motivo deverá ser campo de preenchimento obrigatório. A NFS-e após ser cancelada, não poderá ser revertida;
- j) Substituição NFS-e Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o número da mesma. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;
- k) Substituição NFS-e Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, informando o período. O período deverá servir apenas para localizar a NFS-e a ser substituída. Após a NFS-e ser localizada o contribuinte deverá poder selecioná-la, e em seguida alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e;
- I) Substituição NFS-e A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e emitida. O cancelamento de NFS-e não deverá poder ser realizado em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma. (aplicável para as alíneas "j" e "k" deste item);

### 7.10.2 - NFS-e – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data especifica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.

O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, sem a intervenção da instituição de ensino.





™Página 31 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma;
- b) Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço;
- c) Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço;
- d) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito;
- e) Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone:
- f) Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado;
- g) Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno;
- h) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
- i) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
- j) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
- k) Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

### 7.10.3 - NFS-e AVULSA - EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

O sistema deverá conter módulo que possibilite a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual que precise emitir nota e recolher o imposto.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- a) O contribuinte não inscrito no cadastro mobiliário da Prefeitura deverá efetuar auto cadastro através do módulo de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e, somente após o cadastro realizado terá acesso a funcionalidade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa
- b) Esta funcionalidade não deverá ser disponibilizada para acesso dos contribuintes cadastrados/estabelecidos;
- c) Os dados da nota fiscal eletrônica de serviço avulsa deverão ser armazenados e a emissão deverá ficar condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação. Somente mediante o pagamento a nota fiscal eletrônica avulsa será emitida, devendo o contribuinte poder realizar a impressão e consulta da mesma.

## 7.10.4 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

A aplicação deverá ser disponibilizada para download no portal do contribuinte.

Deverá ser multiplataforma, ou seja, deve ser desenvolvido em linguagem compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado (MS Windows, MAC, Linux e afins).

Deverá gerar arquivos XML dos recibos provisórios de serviços de acordo com os *schemas* XSD e regras do modelo ABRASF:

- a) Deverá possibilitar o cadastro do prestador de serviços emissor do RPS contendo no mínimo os seguintes dados:Razão Social; CNPJ; Inscrição Municipal; Regime especial de tributação; Incentivador Cultural; Optante pelo Simples Nacional; CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;
- b) Emissão de RPS: Deverá possibilitar o preenchimento e emissão de recibos provisórios de serviços contendo os seguintes dados: Numero do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Numero do RPS substituído; Série do RPS substituído; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador ( CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Código de Obra; Código ART; Discriminação do Serviço;
- c) Deverá permitir a impressão do RPS após sua emissão contendo no mínimo os seguintes dados: Número do RPS; Série; Status; Data de emissão; Natureza da operação; Unidade federativa do local de prestação de serviço; Município do local de prestação de serviço; Item de serviço de acordo com a lista da Lei complementar 116/03; Código de tributação municipal; Alíquota do ISSQN; Valor do Serviço; Valor de Deduções; Outras Retenções; Desconto Condicionado; Desconto incondicionado; Valor ISS Retido; Imposto de Renda; PIS; Confins; I.N.S.S; Valor Líquido; Base de Cálculo; Valor de ISSQN; Razão Social do Tomador; CPF/CNPJ do Tomador; Inscrição municipal do tomador; Dados de endereço do tomador ( CEP; Unidade federativa; Município; Bairro; Detalhes do endereço; Numero; Complemento; Telefone; Email;); Discriminação do Serviço;
- d) Deverá possibilitar o gerenciamento de todos os recibos provisórios emitidos, permitindo o cancelamento e consulta de um ou mais recibos provisórios filtrando resultados





™Página 33 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

pelos seguintes campos: Número de RPS; Série de RPS; Período de emissão; CPF/CNPJ do tomador;

e) Deverá possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos conforme previsto na letra "b" deste item, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.

### 7.11 - MÓDULO DE LEASING

Este módulo é próprio para controle de operações de leasing, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos destas e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

#### 7.11.1 - Cadastro

- a) Possibilitar o auto cadastro do prestador de serviços entendido como instituição financeira que fornece o serviço de leasing contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);
- a1) No auto-cadastro o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação do Banco Central;
- a2) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o autocadastro realizado pelos fornecedores desta natureza ou congêneres;
- a3) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

### 7.11.2. - Declaração de Leasing

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema devera possibilitar:

- a) Ao prestador de serviço de Leasing que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;
- b) Ao prestador de serviço de leasing que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores.
- c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de leasing possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

### 7.11.2.1 - Declaração Simplificada

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe a quantidade de tomadores estabelecidos no município, a quantidade de serviços prestados no município, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), o valor total das deduções aplicáveis, o valor

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

total tributável (Base de Cálculo) e o sistema se encarregará de definir o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

### 7.11.2.2. - Declaração Completa

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de Leasing informe analiticamente os dados de todos os do tomadores de serviço no município, identificando também o valor do serviço prestado individualmente, através dos documentos fiscais emitidos contra estes tomadores e deverão poder ser utilizados adicionalmente os padrões definidos e modelo de declaração de instituições financeiras da DES-IF.

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, definindo a Base de Cálculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deverá ser recolhido para a municipalidade na competência.

### 7.12 - MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas por prestadores de serviços de planos de saúde e/ou convênios de saúde visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios, devendo contemplar obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

#### 7.12.1 - Cadastro

- a) Possibilitar o auto cadastro do prestador de serviços entendido como fornecedor de planos e/ou convênios de saúde, contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço e informações de contato (telefone, e-mail);
- a1) No auto-cadastro o demandante deverá solicitar o vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tais serviços, via relação da ANS;
- a2) Disponibilizar uma interface à equipe da Prefeitura para que possam aprovar o autocadastro realizado pelos fornecedores de planos de saúde ou convênios;
- a3) A Prefeitura deverá poder configurar este parâmetro para que o cadastro seja aceito automaticamente, independente de autorização.

### 7.12.2 - Declaração dos Planos de Saúde

O sistema deverá disponibilizar dois modelos de declarações possíveis: simplificado e completo, que poderá ser configurado durante a implantação, a critério da Prefeitura, todavia, independentemente do modelo de declaração, o sistema devera possibilitar:

- a) Ao prestador de serviço de planos de saúde que informe a competência em que a declaração será realizada antes de fazê-la devendo ter a opção de retirar uma guia avulsa no menu principal, para realizar o recolhimento da obrigação principal antecipada;
- b) Ao prestador de serviço de planos de saúde que após a realização da sua declaração possa proceder ao encerramento da competência e geração de guia de recolhimento, com a





™Página 35 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

opção de realizar declaração e encerramento substitutivo, onde o sistema deverá manter relação entre o declarado na versão original da declaração, na competência, e todas as alterações posteriores;

c) Sistema de remessa para que o prestador de serviço de planos de saúde possa enviar arquivo contendo as informações necessárias para que o contribuinte cumpra com o modelo de declaração demandado pelo município.

## 7.12.2.1 - Declaração Simplificada

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe: a quantidade de tomadores estabelecidos no município, CNPJ dos tomadores, a quantidade de serviços prestados no município em que foi intermediária, o montante total de serviços prestados (Valor Líquido), a valor total das deduções aplicáveis, sendo estas a dedução do que foi repassado aos prestadores de serviços de saúde, o valor total tributável (Base de Cálculo), Código/Número do Contrato, Quantidade de vidas, Datas de início e fim dos contratos e o sistema deverá calcular o valor do ISSQN utilizando a alíquota aplicável.

### 7.12.2.2. - Declaração Completa

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de saúde informe os dados de todos os tomadores de serviço no município contendo: CNPJ do tomador, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas, valor global do contrato, Valor total tributável, datas de início e fim do contrato, identificando o valor do serviço prestado individualmente, através das NFS-e emitidas contra estes tomadores.

O sistema deverá permitir que o prestador de serviços de planos de Saúde possa identificar analiticamente todas as notas fiscais de serviço eletrônicas emitidas pela classe médica, laboratórios e hospitais que o identificaram como intermediário de serviços. O valor da somatória destes documentos corresponderá ao valor máximo que poderá ser utilizado na dedução não tributável, pelo plano de saúde, devendo conter as seguintes informações: CNPJ do tomador, Código/número do contrato, Documento do beneficiário titular (CPF), Documento do beneficiário dependente, Tipo do beneficiário (Titular/Dependente), Código do Plano comercializado registrado ANS, Título comercial do plano, Valor do beneficiário.

Na hipótese de inexistência de documento fiscal pelo prestador de serviços, seja por omissão ou por desobrigação do prestador dos serviços, que aponte o plano de saúde como intermediário do serviço, o sistema deverá permitir que o plano de saúde emita Nota Fiscal de Serviços Eletrônica na qualidade de intermediário de serviços. (Caso ocorra este documento poderá servir como registro da operação de serviços e ser utilizado como dedução, desde que exista o devido valor repassado ao prestador de serviços).

O sistema deverá calcular o valor do ISSQN quando encerradas as operações de serviços da competência e, ao solicitar o encerramento da competência e a geração da guia de recolhimento, o cálculo deverá considerar o valor total de serviços prestados na competência, deduzir os repasses realizados aos prestadores de serviço de saúde, chegando, desta forma, à Base de

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

Calculo para devida aplicação da alíquota e será definido o valor de ISSQN que deve ser recolhido para a municipalidade na competência.

### 7.12.3 - Declaração dos Tomadores de Serviço

O sistema deverá permitir que os tomadores de serviços (pessoas jurídicas) de Planos de Saúde deverão informar mensalmente ao município as seguintes informações: CNPJ do Plano de Saúde, Código/Número do Contrato, Quantidade de Vidas; Valor global do contrato; Datas de início e fim do contrato.

## 7.13 - MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUINTES)

Este módulo é próprio para controle de operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, visando o aumento da arrecadação de ISS oriundos dessas operações e para que a Administração possua informações para geração de relatórios.

Aos tomadores de serviços (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que informem todas as operações pertinentes, identificando: o prestador (operadoras de cartões), as informações relacionadas aos equipamentos utilizados e as operações mensais de vendas que utilizaram estas formas de pagamento. Aos prestadores (empresas operadoras de cartões) este módulo deverá possibilitar que efetuem as declarações fiscais de suas operações, bem como deverá disponibilizar um link para que as empresas não estabelecidas no Município realizem autocadastro para efetuarem suas declarações, cumprindo assim com suas obrigações tributárias (principal e acessória). Este módulo deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

#### 7.13.1 - Declaração das Administradoras de Cartões

O sistema deverá permitir que as administradoras de cartões de crédito não estabelecidas no município realize declarações dos serviços prestados dentro do município permitindo que estas realizem auto-cadastro, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: razão social, CNPJ, CNAE, local do estabelecimento (podendo ser realizada busca por CEP), telefone e email, vínculo deste cadastro com as empresas autorizadas a prestar tal serviço, via relação do BACEN.

As declarações das operações realizadas pelos prestadores (empresas operadoras de cartões), deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: dados do tomador (CPF/CNPJ, Nome/Razão Social), base de cálculo (valor total dos serviços prestados) e item da lista de serviço/atividade correspondente.

#### 7.13.2 - Declaração dos Tomadores de Serviços de Administradoras de Cartões

Este módulo servirá como uma contrapartida às declarações que devem ser prestadas pelas operadoras e terá o condão de ser utilizado para cruzamentos e aferições de eventuais omissões das Administradoras, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:





™Página 37 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- a) Cadastramento de máquinas operadoras de cartões, bandeiras aceitas, bem como as possibilidades de operações para cada máquina, devendo conter, obrigatoriamente as seguintes informações: da operadora (CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia e Endereço, podendo ser realizada busca pelo CEP), da máquina (código de identificação da máquina), das bandeiras disponíveis em cada máquina (ex: Visa. Master, American Express, etc.), das operações que podem ser realizadas em cada máquina (ex. crédito, débito, voucher, etc.) e o percentual cobrado por tipo de operação pela operadora;
- a1) A funcionalidade de cadastro deverá possibilitar a inserção de diversas operadoras, diversas máquinas por operadora, diversas bandeiras por máquina e diversas operações por bandeira, além disso, cada equipamento cadastrado deverá poder ser desabilitado pelo tomador, ficando o equipamento com a situação de "inativo";
- b) Declaração das operações realizadas pelos tomadores (estabelecimentos que contratam serviços de operadoras de cartões através de cartões nas máquinas disponíveis cadastradas, conforme letra "a" deste item, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: código de identificação da máquina, bandeira, tipo de operação, valor total da movimentação realizada;
- b1) O sistema deverá calcular automaticamente a base de cálculo que será utilizada para cálculo de ISSQN (conforme percentual cadastrado na letra "a" deste item), bem como o valor do ISSQN gerado (conforme percentual da lista de serviço/atividade do município), devendo ser disponibilizado para visualização/consulta para a Administração, cujo recolhimento será de responsabilidade do prestador de serviços.

### 7.14 - GRUPO DE RECURSOS FACILITADORES

Deverão ser apresentados nesta fase, dispositivos facilitadores que proporcionem agilidade para o usuário e permitam à Administração incrementar os controles já definidos e exigidos nos itens anteriores deste Anexo, devendo, obrigatoriamente, conter:

# 7.14.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

O sistema deverá permitir que contribuintes e/ou seus representantes, tenham acesso ao dispositivo para emitir o documento de arrecadação para pagamento/recolhimento do ISSQN, a qualquer momento anterior a realização da escrituração do Livro Fiscal, visando oferecer facilidades para que a obrigação principal seja cumprida pontualmente.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Conter campos distintos de informação da base de cálculo para cada uma das atividades enquadradas no cadastro mobiliário da prefeitura para sua atuação;
- b) O cálculo do imposto deverá ser realizado automática e eletronicamente, baseando-se na alíquota correspondente ao serviço prestado, conforme lista de serviço/atividade do Município, que, obrigatoriamente, deverá ser informado, impedindo que o usuário tenha a opção de selecionar a alíquota e/ou serviços para os quais não esteja enquadrado nos cadastros técnico e fiscal;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

TNI





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- c) Permitir que seja gerado mais de um documento de arrecadação para a mesma competência;
- d) Não permitir que seja gerado um documento de arrecadação dentro dessas características para uma competência cuja escrituração já tenha sido encerrada;
- e) Registrar esse(s) documento(s), com sua(s) identificação(ões) precisa(s), no Livro Fiscal, para a competência em que foi(ram) gerado(s) e faça o controle exato do imposto obtido antes da escrituração do livro fiscal com o resultado obtido após a escrituração, proporcionando a possibilidade de gerar, automática e eletronicamente, documento de arrecadação complementar e/ou identifique valor superior gerado antes da escrituração para as devidas compensações posteriores;
- f) Manter o registro histórico desses documentos nos demais controles exigidos neste edital para acompanhar, inclusive, suas respectivas gerações, pagamentos/recolhimentos e baixas.

# 7.14.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

O sistema deverá conter, para consulta de contribuintes, contadores e da Administração, um dispositivo de armazenamento dos documentos de arrecadação gerados, seja por encerramento da escrituração do livro fiscal, seja através do facilitador descrito no subitem 7.14.1.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Armazenar por mês de competência, tantos quantos documentos tenham sido gerados, identificando-os separadamente, e permitindo que contribuintes e/ou contadores imprimam novamente, qualquer documento de arrecadação que figure nesse dispositivo de controle;
- b) Identificar qual é a situação de cada um dos documentos de arrecadação junto à fazenda municipal, quanto aos pagamentos/recebimentos, obedecendo as datas de vencimento para cada mês de competência;
- c) Permitir que, nos casos de documentos de arrecadação gerados, não pagos e cujo vencimento tenha expirado, sua nova emissão seja realizada com cálculo dos acréscimos e correções previstos em lei;
- d) O dispositivo deverá conter um relatório, agregado a si e atualizado automática e eletronicamente, analítico, com identificando, no mínimo, o número de cada documento de arrecadação, competência e valor, que demonstrará a atual situação de cada contribuinte, por exercício, para verificação do histórico dos créditos tributários.

### 7.14.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas de contribuintes e contadores acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, estando à disposição da Administração para consulta e impressão.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:





™Página 39 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- a) O dispositivo deverá estar acessível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do sistema para acessá-lo de outra forma:
- b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

# 7.14.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem autocadastramento, com posterior autorização para acesso, realizado por responsável designado pela Administração, também através do sistema, permitindo que todos os clientes sejam incluídos na lista de responsabilidade de cada contador/escritório, para facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município.

Quando o escritório/contador efetuar seu auto cadastramento o sistema gerará identificação e senha.

Automaticamente após o agente municipal responsável ter autorizado/homologado seu cadastro, o sistema permitirá que a identificação e senha sejam aceitas para acesso.

O acesso ao sistema deverá ser realizado nos mesmos padrões já definidos para prestadores e compradores de serviços, obedecendo aos critérios definidos no item 4.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) O sistema deverá deixar disponível esse módulo de forma que o escritório de contabilidade e/ou o contador possam, em um único acesso, realizar as escriturações fiscais e/ou emissão de documentos de arrecadação, para todos os seus clientes, que serão identificados, conforme definido na introdução deste subitem, bem como para toda e qualquer informação e/ou consulta disponíveis e definidas nos itens e subitens anteriores e posteriores, pertinentes ao processo de escrituração fiscal e cumprimento das obrigações tributárias;
- b) O contribuinte/empresa que for relacionado como cliente por um escritório/contador deverá ter à sua disposição, no módulo de acesso utilizado para cumprir suas obrigações tributárias, a informação de qual contador o relacionou como cliente e ter acesso a dispositivo que permita a ele desvincular-se desse escritório/contador.

# 7.14.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

O sistema deverá conter dispositivo eletrônico, onde qualquer empresa possa solicitar a autorização para impressão dos documentos fiscais, no módulo especifico do prestador de serviços, nos padrões próprios da administração, de acordo com a realidade da atividade em análise, "on-line", permitindo que a Administração acompanhe e controle as liberações efetuadas pelos agentes municipais responsáveis, através de módulo próprio para atendimento.

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

Deverá conter outro dispositivo facilitador que tem como objetivo oferecer a qualquer empresa a consulta da autenticidade de cada nota fiscal, estabelecendo assim, a criação do "controle eletrônico de notas fiscais" permitindo a visualização de um documento fiscal que, eventualmente, já tenha sido escriturado.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Deve estar disponível no mesmo sistema de escrituração fiscal, evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do mesmo para acessá-lo de outra forma;
- b) O dispositivo de solicitação deve funcionar eletrônica e automaticamente, sendo que o envio poderá ser visto e respondido em tempo real pela Administração, cuja autorização efetuada por agente municipal será demonstrada e, somente essa, dará condições para que o contribuinte consiga consultar e imprimir a autorização;
  - c) Deverá conter dispositivo para consulta da autenticidade da solicitação autorizada;
- d) A autorização deverá obedecer aos preceitos legais, quanto às informações mínimas que deverão constar em seu corpo.

### 7.14.6 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, o sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real", conforme exigência deste item.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

- a) Deverá estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no item 4;
- b) Deverá manter histórico das solicitações, incluindo tempo gasto para conclusão dos serviços;
- c) Deverá possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

### 7.14.7 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO AVULSA – EMITIDA PELA PREFEITURA

O sistema deverá permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para as Pessoas Físicas ou Jurídicas que não estiverem inscritas no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura como contribuintes de ISSQN, quando da prestação de serviço eventual, para os casos em que o contribuinte comparece na Prefeitura precisando emitir nota e recolher o imposto.

As regras obrigatórias de funcionamento desse dispositivo são:

a) A Nota Fiscal de Serviço Avulsa será emitida mediante numeração sequencial, individualizada, para cada prestador de serviço, sendo utilizado meio eletrônico, com emissão efetuada pela Prefeitura;





™Página 41 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

b) A emissão da Nota Fiscal de Serviço Avulsa fica condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN devido na operação.

### 7.15 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas, além dos controles mencionados neste anexo concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões.

Os relatórios e dispositivos mínimos que deverão constar do sistema são assim definidos:

- a) Relatórios dos acessos efetuados através das identificações e senhas das empresas que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;
- b) Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador;
- c) Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 7.14.3), contendo: data, hora, identificação do usuário, consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;
- d) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as empresas abertas identificando as datas de abertura;
- e) Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação (pago/recolhido ou não), identificando por tipo de geração (se por escrituração fiscal e/ou retificadora), o que inclui aqueles mencionados no subitem 7.14.1 cumprindo, inclusive, com a exigência definida na letra "f" daquele subitem;
  - f) Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita;
  - g) Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;
- h) Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa, por contador ou por atividade, como prestadora e/ou compradora, devendo conter:
- h1) <u>Como Prestador de Serviços</u>: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo comprador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo comprador, Nota Fiscal declarada como retida e apontada pelo comprador como normal, Nota Fiscal com erros na ordem numérica, Nota Fiscal com erros na ordem cronológica, Nota Fiscal sem AIDF liberada, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo comprador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.
- h2) <u>Como Comprador de Serviços</u>: Nota Fiscal com valor menor que o apontado pelo prestador, Nota Fiscal não declarada, apontada pelo prestador, Nota Fiscal declarada como normal e apontada pelo prestador como retida, Nota Fiscal com alíquota menor que a apontada pelo prestador, Encerramento em aberto, Boleto com valor pago menor que o imposto e Boleto gerado e não pago.

### 7.16 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

O sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para que a Administração possa embasar futuras fiscalizações e/ou programas de desenvolvimento econômico, através do conhecimento do perfil econômico do Município, devendo conter, obrigatoriamente:

- a) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que acessaram o sistema durante o mês;
- b) Relatório que demonstre as Empresas cuja escrituração está vinculada aos Contabilistas:
- c) Relatório que demonstre as consultas dos créditos fiscais gerados e não pagos/recolhidos;
  - d) Relatório que demonstre a agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- e) Dispositivo que permita: a alteração, inclusão e manutenção de alíquotas, realizadas nas contas cadastradas para cada usuário do sistema de declaração contábil de bancos;
- f) Relatório que demonstre os acessos feitos por todas as empresas, individualizado por mês, identificando a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- g) Relatório que demonstre os acessos feitos por usuários da Administração, individualizado, por mês, identificando, no mínimo: a data, a hora e a opção acessada pelo usuário;
- h) Relatório que demonstre os serviços comprados de prestadores de serviços de fora do Município, identificando valor total do mês e individual comprado por empresa, além das cidades de origem dos prestadores;
- i) Relatório que demonstre as empresas do Município que prestaram serviços para empresas estabelecidas em outros Municípios, identificando qual a atividade cujo serviço foi prestado, permitindo que a Administração avalie qual o volume financeiro e de imposto que são gerados para outras localidades;
- j) Relatório que demonstre valores de notas fiscais escrituradas pelo prestador de serviços menores que os valores escriturados pelo comprador dos serviços.

### 7.17 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.

Deverá permitir o desdobro do termo de fiscalização/auto de infração, em lançamentos distintos (necessário porque bancos, por exemplo, recorrem, e se os itens estiverem separados, o recurso atingirá apenas o item recorrido e não o conjunto do termo).

O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado (5 anos, 1 ano, por exemplo).

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL - № 029/2019

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.

As regras obrigatórias de funcionamento desse módulo são:

- a) O acesso deverá ocorrer mediante os critérios já estabelecidos para Administração, conforme item 4;
- b) Deverá possibilitar a criação e configuração de um tipo de Fiscalização, contendo obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:
  - b1) Definição do título do tipo de fiscalização;
  - b2) Estágio de início da fiscalização;
  - b3) Configuração de número máximo de auditores;
  - b4) Possibilitar a opção de bloqueio de escrituração fiscal no período fiscalizado;
- b5) Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;
  - b6) Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
- c) Deverá permitir a configuração das regras necessárias para a Implantação de Multas, conforme a legislação vigente. Configurar na mesma multa variações do valor em ocasiões que ocorrem dolo ou reincidência;
- d) Deverá permitir o cadastramento de fiscais, com ativação de acesso ao sistema através de e-mail;
- e) Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;
  - f) Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;
- g) Deverá permitir pesquisas e consultas às declarações fiscais efetuadas pelos contribuintes;
- h) Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;
- i) Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;
  - j) Deverá permitir a análise da agenda dos fiscais para seleção das ações a serem iniciadas;
- k) Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:
  - k1) Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;
  - k2) Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;
  - k3) Geração e Emissão de Auto de Infração.
  - k4) Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;
  - I) Deverá possibilitar o Controle de Solicitações de Documentos;
  - m) Deverá possibilitar o Controle de notificações de ocorrências;
  - n) Deverá possibilitar o Acompanhamento de Autos de Infração;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro - Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

ΤN

™Página 43 de 97





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

ΤN

- o) Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos "DOC", "PDF", "HTML" ou link para visualização "WEB";
- p) Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos.

#### 7.18 - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Este módulo deverá disponibilizar condições que permitam que a Secretaria de Finanças efetue ações relacionadas ao atendimento ao contribuinte, em função das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas, devendo contemplar, obrigatoriamente:

- a) Cancelamento de guias geradas erroneamente;
- b) O estorno de cancelamento de guias;
- c) A geração de guia substitutiva com valores menores que aqueles produzidos pelo encerramento da escrituração original;
- d) A autorização para as empresas que não encerraram suas escriturações, inclusive de competências anteriores, a emitir guia avulsa;
  - e) Consultas ao processo de escrituração fiscal;
  - f) A impressão de guias;
  - g) A impressão do livro fiscal;
  - h) O reenquadramento de atividades, por empresa cadastrada;
- i) O atendimento ao usuário através de sistema de comunicação eletrônica "Fale Conosco".

### 7.19 - PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

Este módulo tem como objetivo possibilitar o monitoramento do desempenho dos principais indicadores, promover a visualização da informação e controlar continuamente a arrecadação.

- 7.19.1 Na visão do cidadão, o sistema deverá disponibilizar um totalizador de notas fiscais emitidas, canceladas e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas com as seguintes informações:
  - a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
  - b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
  - c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
  - d) Valor faturado conforme o período selecionado;
  - e) Valor do ISS gerado dentro do Município;
  - f) Valor do ISS gerado fora do Município;
  - g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes.
- 7.19.2 Na visão da Prefeitura, o sistema deverá apresentar o resumo econômico do Município trazendo informações dos maiores prestadores, os serviços mais vendidos no Município e o resumo econômico referente às notas fiscais eletrônicas, com as seguintes informações:





™Página 45 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- a) Quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- b) Quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- c) Quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
- d) Valor faturado conforme o período selecionado;
- e) Valor do ISS gerado dentro do Município;
- f) Valor do ISS gerado fora do Município;
- g) Total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- h) Gráfico com os serviços mais utilizados.

# 7.20. CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)

Este módulo tem como objetivo possibilitar à Administração a gestão completa das operações realizadas através de cartões de crédito, débito e congêneres, efetuadas por contribuintes, disponibilizando funcionalidades, consultas e relatórios que permitam o controle contínuo da arrecadação, devendo contemplar, obrigatoriamente:

- a) Configuração de vínculos atribuindo a responsabilidade de cada banco, conforme operadoras de cartão cadastradas pelos tomadores (conforme item 7.13.2 letra "a");
- b) Consulta/relatório dos valores totais declarados pelos tomadores (conforme item 7.13.2 letras "b" e "b1"), bem como da informação de qual banco é responsável pelo respectivo recolhimento do ISSQN;
- c) Geração de guia por ofício para os casos em que a Administração diagnosticar necessidade, com base nas informações obtidas conforme letra "b" deste item;
- d) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra "c" deste item, geradas e que não foram pagas;
- e) Relatório que demonstre as guias por ofício mencionadas na letra "c" deste item, geradas e pagas;
- f) Relatório que demonstre o percentual de faturamento por operador/prestador por tipo de operação.

#### 7.21. MÓDULO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

O sistema deverá possuir plataforma de comunicação eletrônica, acessível via internet, que possibilite atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, através de uma caixa postal disponível na internet, cujo acesso é restrito a usuários autorizados e portadores de certificação digital de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações. Os requisitos de funcionamento deste módulo são:

- a) Possibilitar configurar serviços que não necessitam de acesso restrito para consultas públicas,
  - b) Possibilitar configurar serviços que necessitam de acesso restrito por Certificado Digital

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

Padrão ICP-Brasil ou par CPF/CNPJ e senha;

- c) Ambiente para auto cadastro de Contribuinte e Procuradores, com validação dos dados lançados de celular e e-mail via confirmação por código em SMS (short message service) no modo Short Code (regulamentado e autorizado pela Anatel);
- d) Recurso de recuperar senha esquecida, com validação dos dados antes de envio de mensagem com link para recriar senha;
  - e) Possibilitar configurar quais aplicações podem enviar comunicado via plataforma;
- f) Possibilitar configurar aplicações de terceiros, garantindo que possam ser expostas via domicílio de forma pública ou restrita, permitindo configurar iconografia, descritivo, link para acesso e funcionalidades por perfil de usuário e acesso;
- g) Possibilitar configurar tipos de comunicados e o comportamento deste, como: cor do comunicado, se expiram, se exige certificado digital para leitura, se exige ciência por certificado digital e quais sistemas corporativos podem enviar o tipo de comunicado;
- h) Disponibilizar dispositivo de comunicação, identificada como Caixa Postal, para que no acesso dos usuários ao sistema, os agentes fiscais possam interagir com todos os contribuintes, através de correspondências eletrônicas expressas enviadas pelos sistemas corporativos via API (Application Programming Interface conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software), com a finalidade de informar, convocar, comunicar irregularidades, enviar mensagens a grupos de empresas ou todas as empresas usuárias do sistema;
- i) Disponibilizar meios de solicitar suporte para usuários sanarem dúvidas e informar falha operacional.

#### 7.21.1. CAIXA POSTAL

Deverá ser acessível via domicílio, ofertando os recursos de:

- a) Receber mensagens;
- b) Receber documentação em arquivos com formatos diversos, enviados por sistemas corporativos;
- c) Permitir, para o caso especifico de mensagem configurado como recurso, iniciar o processo de comunicação, nos modelos de peticionamento judicial, enviando imagem da procuração com poderes de representação para defesa em processo administrativo;
  - d) Ciência e controle de recebimento e envio de comunicações;
- e) A ciência de comunicados terá comportamento definido pela configuração do tipo de comunicado;
- f) Comunicados configurados para terem ciência na leitura, devem exigir o PIN do certificado digital antes de apresentar o comunicado, e caso não seja validado, o comunicado será exibido e não será considerado lido/ciente;
- g) A ciência do comunicado será formalizada pela emissão de Termo de Ciência, assinada digitalmente;
- h) O Termo de Ciência deve ficar disponível para o Contribuinte e sistema corporativo emissor do comunicado;
- i) Acessar os protocolos gerados em cada documentação, podendo visualizar o histórico de toda conversa agrupada em ordem cronológica, acessando os documentos anexados a qualquer momento;
  - j) Consultar o histórico de ações realizadas no DT-e Caixa Postal;





™Página 47 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- k) Permitir consultas personalizadas de mensagens por perfil de usuário, como por exemplo, Perfil Advogado visualizar apenas comunicações se ele estiver como procurador da comunicação que estiver em curso;
- I) Informar ao usuário que há mensagens que a ciência é por decurso do prazo a partir do recebimento e outras a partir da leitura da mensagem;
  - m) Painel de alertas com contagem de prazos das comunicações.

### 7.21.2. PROCURAÇÃO

Deverá ser acessível via domicílio tendo a funcionalidade de permitir ao contribuinte consultar os acessos de seus concessores, ofertando:

- a) Opção ao contribuinte de autorizar outra (s) pessoa (s) a praticar atos ou administrar interesses em seu nome, mediante certificação digital (e-CNPJ da empresa ou e-CPF do responsável pela empresa) perante a instituição;
- b) Permitir ao Contribuinte acompanhar as ações dos Procuradores, consultando os acessos, funcionalidades utilizadas, documentos assinados e comunicações lidas/dado ciência;
- c) Permitir ao Contribuinte cadastrar os seus procuradores, definindo validade e perfil da procuração, e enviando de confirmação para o procurado, que irá validar os dados e utilizar o código de ativação no primeiro acesso;
  - d) Permitir ao Contribuinte revogar a qualquer momento a Procuração;
- e) Definir os Perfis de Procuração (exemplo: Contador, Administrador, Advogado, Colaborador) e abrangência da procuração (exemplo: Acessa SIGET, poder dar ciência em comunicações, Poder ler mensagens, Poder responder mensagens, Poder enviar documentos);
  - f) A procuração tem validade máxima de 1 ano;
- g) Disponibilizar serviços para sistemas corporativos identificar os procuradores e validade das procurações.

#### 7.21.3. API DE INTEGRAÇÃO

Deverá disponibilizar plataforma com protocolo aberto, disponível via serviço (API), para permitir que sistemas corporativos troquem comunicação com Fisco e Contribuinte de forma gerenciada, disponibilizando:

- a) Rastreabilidade e garantia de entrega;
- b) Serviço para que sistemas corporativos encaminhem mensagens e documentos;
- c) Serviço para que sistemas corporativos consultem a situação dos comunicados;
- d) Serviço que notifique sistemas corporativos que há comunicados destinados a eles;
- e) Disponibilizar a documentação recebida do contribuinte para os sistemas de origem;
- f) Identificação e agrupamento das mensagens por contribuinte, para rastreabilidade;
- g) Integração com sistema de gerenciamento de conteúdo para armazenar os anexos enviados pelos contribuintes, evitando armazenando de binários em sistemas de banco de dados;
  - h) Registro de todas as operações solicitadas pelos sistemas corporativos.

#### 7.21.4. PLATAFORMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DO FISCAL





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

Deverá ser acessível via Internet, em endereço próprio, oferecendo um ambiente exclusivo para os gestores da prefeitura, possibilitando:

- a) Acompanhar os prazos de comunicações trocadas com os contribuintes através de sistemas corporativos que identifiquem que o Agente é o responsável pelo acompanhamento;
- b) Acessar os protocolos gerados em cada documentação, podendo visualizar o histórico de toda conversa agrupada em ordem cronológica, acessando os documentos anexados a qualquer momento;
- c) Enviar mensagens para contribuintes, apenas com informações que não exigem retorno ou gestão de prazos;
  - d) Consultar indicadores quantitativos e qualitativos de comunicações trocadas;
- e) Configurar sistemas corporativos, autorizando/desautorizando envio de comunicados pela plataforma;
- f) Configuração de mensagens, possibilitando: tipificar a mensagem, definir se permite resposta, definir se há contagem de prazo, definir se a contagem de prazo é pelo recebimento ou após a leitura e definir se exige assinatura digital para dar ciência.
  - g) Acesso via certificado digital padrão ICP-Brasil ou pelo par CPF e Senha;
  - h) Gestão de usuários, permitindo bloquear acesso, recriar senha e consultar os acessos;

### 7.22 - FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Para atender as necessidades da Prefeitura, **a empresa vencedora do certame** deverá, **durante a vigência do contrato**, implantar funcionalidades adicionais (além das descritas anteriormente neste Termo de Referência), sendo:

### 7.22.1. CONTROLE ESPECIAL DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Este módulo deverá permitir a realização de cadastro de Pessoas físicas e Jurídicas interessados no programa municipal de educação fiscal para incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o módulo de incentivo à solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica, necessitando apenas, como prérequisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha e assim tenha acesso às suas funcionalidades, que deverão ser as seguintes:

- a) O cadastro deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF/CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, Matrícula de um imóvel localizado no município ou conta bancária, se for o caso;
- b) O sistema deverá gerar um ambiente individual para cada usuário que permita o controle de todas as NFS-e emitidas em seu nome;
- c) O sistema deverá Identificar o recolhimento do tributo correspondente à nota fiscal de serviços eletrônica cadastrada;
  - d) O sistema deverá conter demonstrativo para visualizar parcela proporcional ao tributo





™Página 49 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

recolhido, que serão contabilizados como créditos do usuário;

- e) O sistema deverá conter campo que ofereça ao usuário a opção de utilizar o valor acumulado de créditos para: abatimento no IPTU do imóvel cadastrado ou depósito em conta bancária, quando houver;
  - f) O sistema deverá possibilitar consulta e impressão das NFS-e recebidas;
- g) O sistema deverá informar via e-mail ao usuário cadastrado sempre que houver movimentação nos valores (emissão e/ou cancelamento de NFS-e em seu nome);
- h) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de permissão de acesso de acordo com cada grupo de usuário;
- i) O Sistema deverá gerar relatório de valores a serem creditados em conta bancária dos usuários optantes por esta alternativa, o qual deverá poder ser exportado em TXT ou outro formato/padrão de arquivo para possibilitar a integração com o sistema contábil da Prefeitura.

### 7.22.1.1 - Sistema off-line para Realização de Sorteios

O sistema off-line para realização de sorteios deverá conter as seguintes funcionalidades:

- a) O sistema deverá gerar cupons eletrônicos para fins de sorteio;
- b) O sistema deverá, para cada cupom eletrônico atribuir, aleatoriamente, 01 (um) número distinto para fins de sorteio;
- c) O sistema deverá selecionar dentre os cupons gerados, quais são premiáveis, a partir do sorteio da Loteria Federal. Para isto serão utilizados critérios de aproximação do número sorteado, caso este não seja idêntico a nenhum dos cupons gerados;
- d) O sistema deverá permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio e quantidades de cupons a serem contemplados, para cada documento fiscal;
- e) O sistema deverá possuir rotina automática de geração do cupom premiado de forma randômica.
- 7.22.1.1.1. As funcionalidades acima descritas não poderão ser realizadas através de sistemas online, via Internet, visando garantir a segurança e a integridade das informações, bem como facilitar auditorias.

### 7.22.2 - PAINEL DE GESTÃO

Com os dados cruzados, o sistema deverá disponibilizar as seguintes informações:

- 7.22.2.1 Análise Cadastral, permitindo:
- a) Verificar a relação entre as empresas abertas e encerradas no período selecionado, agrupado mensalmente para os últimos 12 meses;
  - b) Avaliar a representatividade das empresas abertas e encerradas sobre o CNAE;
- 7.22.2.2 Gerenciamento de receitas, permitindo:
- a) Avaliar a situação de arrecadação das empresas estabelecidas, bem como a taxa de adimplência;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- b) Comparar o recolhimento das empresas abertas em relação a projeção do recolhimento das empresas encerradas e verificar o saldo desta relação;
- c) Avaliar a evolução e retração dos contribuintes de ISSQN do município e informar um ranking das 20 maiores evoluções e retrações;

### 7.22.2.3 - Gerenciamento de Documentos Fiscais, permitindo:

- a) Avaliar diariamente, mensalmente e anualmente a relação entre os documentos fiscais emitidos e cancelados:
- b) Avaliar os valores faturados, bases de cálculo e imposto devido dos documentos fiscais emitidos agrupados por suas naturezas de operação.

### 7.22.2.4 - Gerenciamento Econômico, permitindo:

- a) Avaliar a arrecadação agrupadas economicamente para cada grupo de serviços existente;
- b) Comparar os valores arrecadados e a variação percentual diária mensal e anual para cada grupo econômico.

### 7.22.2.5 - Indícios de Sonegação do Simples Nacional, possibilitando avaliar:

- a) Diferença de receita entre o DAS e as informações declaradas pelo contribuinte optante pelo simples nacional;
  - b) Informações das receitas de comércio/indústria;
  - c) Qualificação tributária das receitas: imune/isento, suspenso ou não informado;
  - d) Informação da opção de enquadramento no regime de caixa ou competência;
  - e) As empresas sem movimento DAS e que tem serviços declarados;
  - f) ISS informado como Imune ou Isento;
  - g) ISS informado como fixo ou suspenso por decisão administrativa;
  - h) Diminuição ou ausência de receitas em determinado período;
  - i) Alíquotas erradas na emissão da nota fiscal;
  - j) Falta de emissão de notas fiscais;
  - k) Anexo errado e consequente recolhimento errado;
  - I) Falta de segregação das receitas;
  - m) Falta de informação ao município do local da prestação;
  - n) Filiais disfarçadas de Franquias para permanecer enquadradas no Simples;
  - o) Atividades impeditivas no período que não podia ser optante (LC 147/2014);
  - p) Classificação do serviço como de locação;
  - q) Notas Fiscais clonadas (ou calçadas) para não desenguadrar do simples nacional.

### 7.22.2.6 - Gerenciamento de devedores, permitindo:

- a) Avaliar ranking dos maiores devedores no período não decaído;
- b) Avaliar a somatória dos débitos, valores gerados e valores pagos, distribuídos mensalmente para o exercício selecionado no painel;
  - c) Avaliar somatória dos débitos distribuídos pelos grupos de serviços.





™Página 51 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

#### 7.22.3. CPOM - CADASTRO DE PRESTADORES DE OUTROS MUNICÍPIOS

O sistema deve permitir que prestadores não estabelecidos no Município realizem um cadastro em seu Portal e que os auditores fiscais possam validar tal cadastro em tela específica. A funcionalidade deve evitar a retenção do imposto destes prestadores autorizados.

- **7.22.3.1.** O sistema deverá possuir os campos necessários para o cadastro dos prestadores, conforme abaixo:
- a) Dados da Empresa: Nome/Razão Social; CPF/CNPJ; Rua/Av; (Sen, Dr etc.); Logradouro; Número; Bairro; Complemento; Cidade; Estado; CEP; Telefone (com DDD); Ramal; E-mail; Página da web; Nº de empregados nesta data; Nº de empregados informados na RAIS;
- **b)** Dados Imobiliários: Início das atividades neste endereço\*; Área construída (m²)\*; O imóvel onde está a empresa é alugado?; Valor mensal do aluguel; CPF/CNPJ do locador; Nome/Razão Social do locador; Foto da Fachada; Telefonia; DDD; Número; Quantidade de meses onde o prestador informará os valores das contas; Energia Elétrica (Contas e dados); Quantidade de meses; Consumo (Kwh).,
- c) Serviços: Deverá apresentar a lista de serviços do município, permitindo ao usuário selecionar os itens que serão apresentados na tela de cadastro;
- d) Dados do contador: CPF do contador; Nome do contador responsável; CRC do contador;
- e) Responsável pelo requerimento: CPF; Nome.
- **7.22.3.2.** O sistema deve permitir que os auditores fiscais façam a validação dos cadastros, demonstrando todos os cadastros realizados pelos prestadores com a opção de deferir ou indeferir tal cadastro;
- **7.22.3.3.** O Sistema deve realizar o Acompanhamento da Solicitação de Cadastro pelo Prestador, acompanhando o cadastro através do Portal.

### 8 - VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos neste Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos neste Termo de Referência.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

solução objeto deste certame devendo ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

Todos os itens e subitens mencionados neste item 8 referem-se, exclusivamente, ao Anexo I - Termo de Referência.

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas nas demonstrações de verificação de conformidade do objeto, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

Para verificação da conformidade do sistema ofertado a demonstração será realizada através da execução das funcionalidades. Dessa forma, todos os procedimentos descritos nos itens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4 e seus respectivos subitens a seguir deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridos, ao final de cada operação, a licitante deverá fazer um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em arquivo para impressão posterior), visando documentar e comprovar os itens demonstrados, sob a pena de DESCLASSIFICAÇÃO:

### 8.1 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO

#### 8.1.1 - Procedimento:

- 8.1.1.1 Ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Anexo I Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas:
- a) O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Anexo I do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;
- b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, "on-line", pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Anexo I do Edital;
- c) A Prefeitura disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;
- d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Anexo I do Edital, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.
- 8.1.1.2 Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 8.1.1.1 e subitens o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.
- 8.1.1.3 Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.





™Página 53 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

### 8.1.2 – Requisitos Técnicos:

- 8.1.2.1 Faz-se necessário que o sistema ofertado possua todas as tabelas do código de serviços previstas na lei complementar 116/2003 de 31 de julho de 2003. Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros necessários para o correto lançamento do livro fiscal e/ou a geração da nota fiscal eletrônica e a geração e emissão do documento de arrecadação.
- 8.1.2.2 A Comissão exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante proceda a abertura de, no mínimo, 12 (doze) empresas, através do sistema que será disponibilizado à Administração, conforme acesso exigido pelo item 4, com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, atribuindo-lhes mais de um serviço previsto na Lei complementar 116/2003, com condições tributárias de geração ou não do imposto no próprio Município, devendo ainda contemplar a funcionalidade de geração de identificação (login) e senha, automaticamente, para acesso futuro de cada empresa no sistema que deverá ser disponível para as empresas cumprirem suas obrigações tributárias, sendo:
- a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços com enquadramentos previstos na Lei 116/03, para serviços que possibilitem a simulação de imposto gerado e devido dentro do Município, assim como gerado e devido fora do Município, de forma automática;
  - b) 01 (uma) empresa que será utilizada como compradora de serviços;
  - c) 01 (uma) empresa enquadrada como Construção Civil, sediada no Município;
- d) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição Financeira (banco), que será utilizada para comprovações como prestadora e compradora de serviços, permitindo que, no momento da criação seja inserido um plano de contas bancário, devendo cada uma das contas ser, rigorosamente, enquadrada em um item da lista de serviços da Lei Complementar 116/03. Este plano de contas será utilizado como base para efetuar as demonstrações, possuindo contas primárias, secundárias e terciárias, para cumprimento integral das exigências do item 7.4;
- e) 02 (duas) empresas enquadradas como Órgão Público, sendo uma Municipal e uma Federal, para cumprimento de variáveis da Lei Complementar 116/2003. A Municipal será identificada nos itens de demonstração que virão abaixo como "Empresa 1" e a Federal será ali identificada como "Empresa 2" (Ambas receberão Razão e demais dados em suas criações);
  - f) 01 (uma) empresa enquadrada como Cartório;
  - g) 01 (uma) empresa optante pelo Simples Nacional;
  - h) 01 (uma) empresa enquadrada como MEI;
  - i) 01 (uma) empresa enquadrada como Instituição de Ensino (Escola);
  - j) 01 (uma) empresa enquadrada como Condomínio;
  - k) 01 (uma) empresa enquadrada como prestadora de serviço de transporte público.
- 8.1.2.3 O sistema pretendido pela Administração, cujo acesso deverá ser feito conforme exigido pelo item 4, deverá oferecer condições de proceder às alterações dos dados cadastrais, bem como dos enquadramentos fiscais, permitindo a comprovação dessas alterações, em tempo real, através de acesso ao livro fiscal eletrônico das empresas abertas nesta demonstração.
- 8.1.2.4 Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado possui os campos mínimos necessários para integrar-se, de forma automática e eletrônica, ao sistema legado da administração, conforme estabelecido no objeto.

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

### 8.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO

### 8.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra "b" do item 8.1.2.2, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- c) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra "b" do item 8.1.2.2, onde haverá incidência de imposto para o comprador;
- d) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- e) Escriturar uma nota fiscal, apontando como comprador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, onde não haverá incidência de imposto para o Prestador;
- f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.1.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS (ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL)

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após informar o mês de competência utilizado no item 8.2.1, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 8.2.1;
- c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.1.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS (ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO)

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "a", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 8.2.1, letra "b" e no item 8.2.1.1, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 8.2.1.1, apontando como compradora empresa criada na letra "d", do item 8.1.2.2, com imposto gerado para o prestador;





™Página 55 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- c) Alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 8.2.1 letra "d", majorando esse valor;
- d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;
- e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;
  - f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

### 8.2.1.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) <u>Verificação do item 8.2.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;
- b) <u>Verificação do item 8.2.1.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente;
- c) <u>Verificação do item 8.2.1.2:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

### 8.2.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no item 4, indicando o mês de competência;
- b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra "a" do item 8.1.2.2, cujo imposto será gerado para o prestador, com valor maior da nota fiscal do que o declarado pelo prestador;
- c) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido na letra "a" do item 8.1.2.2, cujo imposto será gerado para o comprador;
- d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o prestador;
- e) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o comprador;
- f) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

# 8.2.2.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS (ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL)

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no item 4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.2, letra "b";
- b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 8.2.2;
- c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.2.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS (ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO)

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no item 4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.2, letra "b" e no item 8.2.2.1;
- b) Escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 8.2.2.1, apontando como prestador uma empresa de fora do Município, com imposto gerado para o comprador;
- c) Alterar o valor da escrituração efetuada da nota fiscal mencionada no item 8.2.2 letra "e", majorando esse valor;
- d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão de nova nota fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;
- e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;
  - f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

#### 8.2.2.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos os quesitos sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:





™Página 57 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- a) <u>Verificação do item 8.2.2:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;
- b) <u>Verificação do item 8.2.2.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente;
- c) <u>Verificação do item 8.2.2.2:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

# 8.2.3 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "c", obedecendo aos critérios definidos no item 4, indicando o mês de competência;
- b) Cadastrar uma obra para a empresa criada, que deverá conter, no mínimo, campo específico para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver), endereço completo da obra, nome do proprietário da obra e se a obra é realizada dentro ou fora do Município;
- c) Escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de dentro do Município, que deverá ser a empresa aberta conforme item 8.1.2.2 letra "b", gerando o imposto para o comprador;
- d) Escriturar uma nota fiscal, onde serão apontados os seguintes dados: número da nota fiscal e sua série, data de emissão, valor total da nota fiscal, código da obra que foi cadastrada, código de identificação dos serviços prestados e natureza da operação da Construção Civil e identificação do comprador do serviço de fora do Município, que deverá ser uma Pessoa Jurídica, gerando o imposto para o prestador;
- e) Efetuar a escrituração de Notas Fiscais de abatimento de materiais, em módulo próprio, enviando essas informações aos compradores dos serviços, para que esses possam considerar os valores dos abatimentos, facilitando os casos em que houver a regra de retenção do ISSQN na fonte/substituição tributária;
- f) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com a competência escriturada, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados, com as respectivas alíquotas e com os valores de abatimentos escriturados;
- g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.3.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL (ENCERRAMENTO DO MÊS DE COMPETÊNCIA DA OBRA E DO LIVRO FISCAL)

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "c", obedecendo aos critérios definidos no item 4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.3, letra "a";
- b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, de serviços e de abatimentos, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 8.2.3;
- c) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- d) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.3.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.3 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos os quesitos sem permitir que haja qualquer interpretação subjetiva, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) <u>Verificação do item 8.2.3:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;
- b) <u>Verificação do item 8.2.3.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente.
- 8.2.4 MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.4 ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS BANCOS (DES-IF) DECLARAÇÃO DO PLANO DE CONTAS MENSAL, ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA, GERAÇÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO, DECLARAÇÃO DO BALANCETE E DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS
- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "d", obedecendo aos critérios definidos no item 4, indicando o mês de competência;
- b) Possibilitar o *upload* do arquivo de Informações Comuns (módulo 3) de periodicidade semestral ou anual a critério do município, contendo: Identificação do registro; Plano geral de contas comentado PGCC; Tabela de tarifas de serviços da instituição; Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.
- c) Possibilitar o *upload* do arquivo de Demonstrativo Contábil (módulo 1) semestral ou anual a critério do município, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Balancete analítico mensal; Demonstrativo de rateio de resultados internos.
- d) Possibilitar o *upload* do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 2) de modo automático a partir de uma única inscrição disparando para todas as outras da instituição, contendo: Identificação da declaração; Identificação da dependência; Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
- e) Possibilitar o *upload* do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN (módulo 4), contendo: Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.





™Página 59 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

# 8.2.4.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.4 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - BANCOS (DES-IF)

Serão considerados como atendidos os subitens 7.4 e 8.2.4 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.5 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

- a) Acesso seguro da "Empresa 2", criada conforme item 8.1.2.2, letra "e", obedecendo os critérios definidos no item 4, indicando o mês de competência;
- b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa não estabelecida no Município, cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser um Órgão Público Federal, que efetuará a emissão de documento de arrecadação individual para essa nota fiscal e ainda a emissão do recibo de retenção;
- c) Acesso seguro da "Empresa 1", criada conforme item 8.1.2.2, letra "e", obedecendo os critérios definidos no item 4, indicando o mês de competência;
- d) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços a empresa aberta conforme exigido no item 8.1.2.2, letra "a", cujo imposto será gerado para o comprador dos serviços que deverá ser a Prefeitura, que efetuará apenas a emissão do recibo de retenção, tendo o pagamento efetuado por encontro de contas;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.5.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS (ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL)

- a) Acesso seguro da "Empresa 2" criada conforme item 8.1.2.2, letra "e", obedecendo os critérios definidos no item 4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.5, letra "b":
- b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "b" do item 8.2.5;
- c) Acesso seguro da "Empresa 1" criada conforme item 8.1.2.2, letra "e", obedecendo os critérios definidos no item 4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.5, letra "d":
- d) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "d" do item 8.2.5;
- e) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento da escrituração da competência efetuada nas letras "a" e "b" deste item, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços comprados e respectivas alíquotas;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- f) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, emitido conforme letra "e" deste item;
- g) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.5.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS (ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO)

- a) Acesso seguro da "Empresa 2", criada conforme item 8.1.2.2, letra "e", obedecendo os critérios definidos no item 4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.5, letra "b" e no item 8.2.5.1;
- b) Efetuar escrituração retificadora, incluindo uma nota fiscal, através de dispositivo próprio, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 8.2.5.1, apontando como prestador uma empresa de dentro do Município, com imposto gerado para o comprador, efetuando a emissão do documento de arrecadação individual para essa nota fiscal + o recibo de retenção para fornecer ao prestador;
- c) Apresentar a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação dos documentos de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;
  - e) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.5.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.5 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS COMPRADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos os quesitos sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) <u>Verificação do item 8.2.5:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;
- b) <u>Verificação do item 8.2.5.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente;
- c) <u>Verificação do item 8.2.5.2:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados das notas fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

# 8.2.6 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS





™Página 61 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "f", obedecendo aos critérios definidos no item 4, ambos deste Anexo;
- b) Após informar o mês de competência, escriturar um documento fiscal digitando os dados mencionados no item 7.6, onde para o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro o sistema deverá disponibilizar para escolha do usuário, no mínimo, as seguintes opções: Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e, mediante a escolha disponibilizar os códigos de atividades correspondentes a cada tipo, onde deverá haver incidência de imposto para o prestador;
- c) Refazer o procedimento mencionado na letra "b" deste item utilizando o mesmo mês de competência, porém deverá ser selecionado tipo de estabelecimento diferente para proporcionar a comprovação do correto funcionamento do dispositivo, onde também deverá haver incidência de imposto para o prestador;
  - d) Sair do Sistema, efetuar novo acesso para comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.6.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS (ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL)

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "f", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após informar o mês de competência utilizado no item 8.2.6, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras "b" e "c" do item 8.2.6;
- c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.6.2 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS (ESCRITURAÇÃO RETIFICADORA DO LIVRO FISCAL E NOVO ENCERRAMENTO)

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "f", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após indicar o mês de competência utilizado no item 8.2.6, letra "b" e no item 8.2.6.1, escriturar uma nota fiscal, que será adicionada ao Livro Fiscal já escriturado e cuja competência foi encerrada, conforme item 8.2.1.1, com imposto gerado para o prestador;
- c) Alterar o valor da receita própria informado na escrituração efetuada no item 8.2.6 letra "b", majorando esse valor;
- d) Proceder ao encerramento da escrituração retificadora pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

retificação (inclusão de novo documento fiscal e alteração de valor) gerando documento de arrecadação complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas;

- e) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado, encerrado e retificado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação, com a diferença de valor do imposto gerado através da escrituração retificadora, bem como o documento de arrecadação gerado anteriormente;
  - f) Sair do Sistema para comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.6.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.6 - ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE DE CARTÓRIOS

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) <u>Verificação do item 8.2.6:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos tributários definidos em cada tipo de escrituração, onde o imposto seja calculado corretamente;
- b) <u>Verificação do item 8.2.6.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações e o documento de arrecadação, com todas as informações incluídas, corretamente;
- c) <u>Verificação do item 8.2.6.2:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante imprimir o Livro Fiscal, e nesse contiver todos os dados escriturados dos documentos fiscais, tanto da escrituração inicial quanto da retificadora, bem como os dados corretos dos documentos de arrecadação gerados.

# 8.2.7 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "g", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, conforme estabelece o item 7.7.1 letra "a", apontando como comprador dos serviços a empresa aberta na letra "b" do item 8.1.2.2, onde haverá incidência de imposto para o prestador;
- c) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.7.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL (ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL)

a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "g", obedecendo aos critérios definidos no item 4;





™Página 63 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- b) Após informar o mês de competência utilizado no item 8.2.7, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras "b" e "c" do item 8.2.7;
- c) Demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto a obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do DAS na Receita Federal, juntamente com os demais tributos;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 8.2.7;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.7.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.7.1 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - SIMPLES NACIONAL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) <u>Verificação do item 8.2.7:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos;
- b) <u>Verificação do item 8.2.7.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

# 8.2.8 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após informar o mês de competência, escriturar uma nota fiscal, utilizando a busca do prestador, informando o CNPJ da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "g", demonstrando que o prestador está enquadrado no Simples Nacional e que o sistema disponibiliza as alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração, será conforme os critérios estabelecidos no item 7.7.2 letra "a", cujo imposto será gerado para o prestador;
- c) Escriturar outra nota fiscal para o prestador mencionado na letra "b" deste item, informando como serviço comprado um subitem de serviço de retenção obrigatória e demonstrar que o sistema disponibiliza a alíquotas do Simples Nacional para o comprador proceder à escrituração, cujo imposto será gerado para o comprador, conforme os critérios estabelecidos no item 7.7.2 letra "b";
- d) Escriturar uma nota fiscal de um prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder positivamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas do Simples Nacional, conforme item 7.7.2 letra "c1";

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

TNI





### Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- e) Escriturar uma nota fiscal de outro prestador não estabelecido no município demonstrando que o sistema questiona o comprador se o prestador informado está ou não enquadrado no Simples Nacional. Responder negativamente e efetuar a retenção utilizando as alíquotas da lista de serviços do município, conforme item 7.7.2 letra "c2";
- f) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.8.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL (ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL)

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após informar o mês de competência utilizado no item 8.2.8, proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado nas letras de "b" até "e" do item 8.2.8;
- c) Demonstrar que o sistema gerou o documento de arrecadação municipal para as escriturações efetuadas no item 8.2.8 letras "c", "d" e "e";
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo as escriturações efetuadas no item 8.2.8, bem como o documento de arrecadação municipal mencionado na letra "c" deste item;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.8.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.7.2 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPRADOS - SIMPLES NACIONAL

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar como atendidos cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) <u>Verificação do item 8.2.8:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e concluir a escrituração do livro fiscal cumprindo todos os requisitos;
- b) <u>Verificação do item 8.2.8.1:</u> considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante efetuar o acesso e encerrar a escrituração do livro fiscal, constando todas as escriturações, com todas as informações incluídas, corretamente.

### 8.2.9 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "j", obedecendo aos critérios definidos no item 4, indicando o mês de competência;
- b) Escriturar uma nota fiscal, onde será apontada como prestador dos serviços uma empresa estabelecida fora do Município, cujo imposto será gerado para o tomador;
- c) Sair do sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.





™Página 65 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

# 8.2.9.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS (ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL)

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "j", obedecendo aos critérios definidos no item 4, indicando o mesmo mês de competência utilizado no item 8.2.9, letra "a";
- b) Proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "b" do item 8.2.9:
- c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com o código de identificação dos serviços prestados e respectivas alíquotas;
- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado, contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

### 8.2.9.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.8 - ESCRITURAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

Serão considerados como atendidos os subitens 7.8, 8.2.9 e 8.2.9.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.10 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.9 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "k", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após informar o mês de competência efetuar a escrituração de serviços prestados, conforme requisitos descritos no item 7.9;
- c) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.10.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.9 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO (ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DO LIVRO FISCAL)

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "k", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- b) Após informar o mês de competência utilizado no item 8.2.10, letra "b", proceder ao encerramento das escriturações pertinentes à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, conforme simulado na letra "b" do item 8.2.10;
- c) Demonstrar o documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- d) Apresentar o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que foi escriturado e encerrado contendo, inclusive, a identificação do documento de arrecadação;
- e) Sair do Sistema para efetuar novo acesso e comprovação de registro histórico dos dados.

# 8.2.10.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.9 - ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - TRANSPORTE PÚBLICO

Serão considerados como atendidos os subitens 7.9, 8.2.10 e 8.2.10.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.11 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e

- a) Efetuar o acesso seguro da Administração obedecendo aos critérios estabelecidos no item 4;
- b) Configurar o imposto/taxa que o contribuinte poderá utilizar os créditos, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.10 letra "g";
- c) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 8.1.2.2 letra "a", conforme demonstrado na letra "a" do item 8.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;
- d) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como Compradora a empresa mencionada no item 8.1.2.2 letra "b", após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico a licitante consultará o Livro Fiscal da empresa em utilização para a demonstração, que deverá conter a escrituração dessa nota fiscal emitida e escriturada eletronicamente, devendo figurar junto às notas fiscais não eletrônicas digitadas, todavia, com indicação visual que se trata de NFS-e, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.10 letras "b", "c" e "d";
- e) Efetuar o cadastro da empresa mencionada no item 8.1.2.2 letra "b" e consultar o crédito gerado através da letra "d" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 7.10 letras "e" e "f";
- f) Efetuar o acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "h", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- g) Efetuar a emissão de uma NFS-e apontando como Compradora a empresa mencionada no item 8.1.2.2 letra "b", após a emissão e impressão do documento fiscal eletrônico, demonstrar que o contribuinte apenas cumpriu sua obrigação de emitir a NFS-e e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal, exibindo mensagem instrutiva quanto a obrigatoriedade de cumprimento da obrigação principal ser efetuada através do PGDAS na Receita Federal.

### 8.2.11.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.10 - EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO AUTOMÁTICA DE NFS-e

Serão considerados como atendidos os subitens 7.10 e 8.2.11 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.





™Página 67 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

### Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

# 8.2.12 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.10.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES)

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 8.1.2.2 letra "a", utilizando dispositivos móveis (tablets ou smartphones);
- b) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item 7.10.1 letras de "a" até "g", apontando a empresa mencionada no item 8.1.2.2 letra "b" como compradora do serviço;
- c) Efetuar a emissão de uma NFS-e conforme requisitos descritos no item 7.10.1 letras de "a" até "g", apontando a empresa mencionada no item 8.1.2.2 letra "i" como compradora do servico;
- d) Consultar NFS-e conforme requisitos descritos no item 7.10.1 letra "h", devendo figurar as NFS-e emitidas nas letras "b" e "c" deste item;
- e) Cancelar a NFS-e emitida na letra "c" deste item conforme os requisitos descritos no item 7.10.1 letra "i" deste Anexo;
- f) Substituir NFS-e emitida na letra "b" deste item conforme os requisitos descritos no item 7.10.1 letra "j" deste Anexo.

# 8.2.12.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.10.1 - NFS-e ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (*TABLETS* OU *SMARTPHONES*)

Serão considerados como atendidos os subitens 7.10.1 e 8.2.12 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.13 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.10.2 - NFS-e - INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura conforme realizado na letra "a" do item 8.2.11;
- b) Configurar a empresa criada no item 8.1.2.2 letra "i" como Instituição de Ensino emissora de NFS-e, obedecendo aos critérios do item 7.10.2;
- c) Efetuar o acesso seguro da empresa enquadrada como Instituição de Ensino, criada conforme item 8.1.2.2 letra "i" e realizar as ações conforme requisitos descritos no item 7.10.2 deste Anexo.

### 8.2.13.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.10.2 - NFS-e - INSTITUIÇÕES DE ENSINO (ESCOLAS)

Serão considerados como atendidos os subitens 7.10.2 e 8.2.13 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.14 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.10.3 - NFS-e AVULSA — EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

a) Realizar o auto cadastro como Pessoa Física e/ou Jurídica e informar a senha que será realizado o acesso;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

TNI





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- b) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa;
- c) Emitir uma nota fiscal avulsa informando: os dados do tomador: CNPJ/CPF, Razão Social/Nome, o item de serviço eventual baseado na lei 116/2003, a descrição do serviço, o valor do serviço prestado, onde o sistema deverá gerar código de verificação da nota fiscal avulsa;
  - d) Realizar a impressão da guia gerada;
- e) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no item 4 e efetuar a baixa manual da guia gerada na simulação da letra "c" deste item;
- f) Realizar o acesso ao módulo de Nota Fiscal de Serviço Avulsa, conforme realizado na letra "b" deste item e consultar a nota fiscal emitida.

### 8.2.14.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.10.3 - NFS-e AVULSA - EMITIDA PELO CONTRIBUINTE

Serão considerados como atendidos os subitens 7.10.3 e 8.2.14 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.15 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.10.4 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa mencionada no item 8.1.2.2 letra "a", conforme demonstrado na letra "a" do item 8.2.11 e realizar o *download* do aplicativo;
  - b) Instalar o aplicativo;
- c) Acessar o aplicativo e demonstrar as funcionalidades conforme descritas no item 7.10.4.

# 8.2.15.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.10.4 - EMISSÃO DE RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS (RPS)

Serão considerados como atendidos os subitens 7.10.4 e 8.2.15 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

### 8.2.16 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.11 – MÓDULO DE LEASING

- a) Efetuar o auto cadastro de uma empresa prestadora de serviços de leasing conforme descrito no item 7.11.1;
- b) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito nos itens 7.11.2, 7.11.2.1 e 7.11.2.2;
- c) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido pela Prefeitura.

### 8.2.16.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.11 - MÓDULO DE LEASING

Serão considerados como atendidos os subitens 7.11 e 8.2.16 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.





™Página 69 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

### 8.2.17 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.12 - MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE

- a) Efetuar o auto cadastro de uma empresa prestadora de serviços de planos de saúde conforme descrito no item 7.12.1;
- b) Declarar serviços prestados de forma simplificada e completa, gerar guias, demonstrar sistema de remessa, conforme descrito nos itens 7.12.2, 7.12.2.1 e 7.12.2.2;
- c) Encerrar as operações demonstrando que o sistema calcula o valor do ISSQN que deverá ser recolhido pela Prefeitura.
- d) Efetuar acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no subitem 4 e realizar a declaração de tomador de serviços conforme descrito no item 7.12.3.

### 8.2.17.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.12 - MÓDULO DE PLANOS DE SAÚDE

Serão considerados como atendidos os subitens 7.12 e 8.2.17 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.18 — DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.13 - MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUINTES)

- a) Efetuar o auto cadastro de uma empresa operadora de cartão e efetuar a declaração das operações realizadas, conforme item 7.13.1 e realizar o encerramento da competência, cujo imposto será gerado para o prestador.
- b) Efetuar acesso seguro da empresa criada conforme item 8.1.2.2, letra "b", obedecendo aos critérios definidos no item 4;
- c) Efetuar o cadastramento de máquinas conforme item 7.13.2 letras "a" e "a1", em seguida efetuar declaração das operações conforme item 7.13.2 letra "b" e realizar o encerramento da competência.

# 8.2.18.1 – VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.13 - MÓDULO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (CONTRIBUINTES)

Serão considerados como atendidos os subitens 7.13 e 8.2.18 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.19 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.14.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 8.2.1, utilizando a competência seguinte à escolhida para aquela demonstração, apresentando as funções detalhadas nas letras "a", "b", "c" e "e" do item 7.14.1, imprimindo o documento de arrecadação, após sua emissão;
- b) Efetuar e encerrar a escrituração fiscal dessa competência e imprimir, em seguida, o Livro fiscal que comprove todas as operações e registros exigidos no item 7.14.1, letra "e";

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





# Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

c) Acessar o mês de competência que foi utilizado para comprovação da escrituração fiscal, conforme letra "a" do item 8.2.1 e comprovar a impossibilidade de emitir o documento de arrecadação objeto desta demonstração, atendendo a exigência do item 7.14.1, letra "d".

# 8.2.19.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.14.1 - EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE CONCLUIR A ESCRITURAÇÃO DO LIVRO FISCAL

Serão considerados como atendidos os subitens 7.14.1 e 8.2.19 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.20 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.14.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 8.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;
- b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá oferecer a possibilidade de consultar e reemitir os documentos que foram gerados para essa empresa, em todas as demonstrações para atendimento das escriturações fiscais e emissões sem conclusão da escrituração efetuadas, anteriormente, atendendo os demais quesitos obrigatórios;
- c) Demonstrar a emissão do documento de arrecadação, conforme exigido no item 7.14.2, letra "c", informando a data em que será efetuado o pagamento para que o sistema realize todos os cálculos exigidos;
- d) Apresentar e imprimir o relatório descrito no item 7.14.2, letra "d", com a análise de todos os documentos de arrecadação gerados anteriormente, e exigências ali detalhadas.

# 8.2.20.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.14.2 - DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 7.14.2 e 8.2.20 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões de documentos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.21 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.14.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

- a) Efetuar o acesso seguro da empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 8.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;
- b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;
- c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 7.14.3, letra "b", imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.





™Página 71 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

# 8.2.21.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.14.3 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA CONTRIBUINTES E CONTADORES

Serão considerados como atendidos os subitens 7.14.3 e 8.2.21 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.22 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.14.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

- a) Efetuar o acesso seguro através do escritório/contador cadastrado e liberado, conforme dispõe o item 7.14.4, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 8.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização, sendo que as empresas que serão cadastradas como cliente deverão ser aquelas criadas, conforme definido no item 8.1.2.2, letras de "a", "b" e "c";
- b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá permitir que o contador efetue escrituração para a empresa criada conforme letra "a" do item 8.1.2.2. A escrituração deverá ser uma retificadora, no mês já escriturado e encerrado, conforme demonstrado nos itens 8.2.1 e 8.2.1.1, encerrando a escrituração e imprimindo o Livro Fiscal daquela competência;
- c) Em seguida, a licitante fará o acesso seguro pela empresa prestadora, da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 8.2.1 para que seja demonstrado o dispositivo mencionado no subitem 7.14.4, letra "b", desvinculando esse contador utilizado nesta demonstração, oficializando o dispositivo. A comprovação final se dará com novo acesso do contador para verificar que a empresa não figura mais em sua lista de clientes, cuja tela deverá ser impressa;
- d) Enviar um questionamento/mensagem solicitando esclarecimentos para a Administração Municipal.

# 8.2.22.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.14.4 - DISPOSITIVO PARA ESCRITURAÇÃO CENTRALIZADA DE USO EXCLUSIVO PARA CONTADORES

Serão considerados como atendidos os subitens 7.14.4 e 8.2.22 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.23 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.14.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

- a) Efetuar o acesso seguro, conforme demonstrado na letra "a" do item 8.2.1. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização. Em seguida será acessado o dispositivo para preenchimento da solicitação, que será enviada eletronicamente para que seja autorizada pela Administração;
- b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração, de acordo com os padrões estabelecidos no item 4, para efetuar a autorização da solicitação efetuada na letra "a" deste item;

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





### Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

c) Após a autorização para impressão de documentos fiscais será demonstrado o acesso ao dispositivo de verificação da autenticidade da autorização, cuja consulta deverá ser impressa.

# 8.2.23.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.14.5 - DISPOSITIVO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Serão considerados como atendidos os subitens 7.14.5 e 8.2.23 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.24 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.14.6 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

- a) Efetuar o acesso seguro do usuário da Administração, conforme os padrões estabelecidos no item 4;
- b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação;
  - c) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo;
  - d) Demonstrar os meios de acompanhamento.

# 8.2.24.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.14.6 - DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Serão considerados como atendidos os subitens 7.14.6 e 8.2.24 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.25 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.14.7 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO AVULSA - EMITIDA PELA PREFEITURA

- a) Efetuar o acesso seguro da Prefeitura conforme realizado na letra "a" do item 8.2.24;
- b) Emitir uma Nota Fiscal de Serviço Avulsa de prestação de serviço para um contribuinte eventual conforme requisitos descritos no item 7.14.7 deste Anexo.

# 8.2.25.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.14.7 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO AVULSA - EMITIDA PELA PREFEITURA

Serão considerados como atendidos os subitens 7.14.7 e 8.2.25 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

# 8.2.26 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.15 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 4;
- b) Emitir relatório dos acessos efetuados nas demonstrações anteriores, através das identificações e senhas das empresas criadas, para as comprovações deste edital, conforme





™Página 73 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

exigido nos subitens: 8.2.1 letra "f", 8.2.1.1 letra "e", 8.2.1.2 letra "f", 8.2.2 letra "f", 8.2.2.2 letra "f", 8.2.3 letra "g", 8.2.3.1 letra "d", 8.2.5 letra "e", 8.2.5.1 letra "g", 8.2.5.2 letra "e", 8.2.6.1 letra "e", 8.2.6.2 letra "f", 8.2.7 letra "c", 8.2.7.1 letra "e", 8.2.8 letra "f" e 8.2.8.1 letra "e", que deverá apresentar data, hora e identificação do usuário;

- c) Emitir relatório demonstrando a escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando a geração do imposto para o comprador, conforme escriturado na letra "c" do subitem 8.2.3, utilizando a empresa criada no item 8.1.2.2, letra "c", que indicou como compradora dos serviços a empresa criada na letra "b" do mesmo item 8.1.2.2;
- d) Emitir relatório demonstrando os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema, através do Canal de Comunicação (subitem 7.14.3), contendo: data, hora, identificação do usuário (que deverá ser a empresa mencionada no subitem 8.2.21, letra "a"), consulta ao conteúdo dos textos, bem como as notas atribuídas ao atendimento realizado;
- e) Emitir relatório de análise do Cadastro Mobiliário apontando a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento, onde seja possível detectar as 12 (doze) empresas que foram abertas para as demonstrações no item 8.1.2.2, identificando as datas de abertura;
- f) Efetuar consulta da situação da empresa aberta conforme letra "a" do item 8.1.2.2, quanto aos créditos fiscais gerados, observando as disposições da letra "e" do item 7.15.
  - g) Emitir os relatórios definidos no item 7.15 letras "f", "g" e "h" ("h1" e "h2").

## 8.2.26.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.15 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA ADMINISTRAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 7.15 e 8.2.26 se todos os relatórios forem impressos. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação dos relatórios obrigatórios, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 8.2.27 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.16 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 4;
- b) Após o acesso, efetuar as impressões dos relatórios definidos nas letras de "a" até "j" do item 7.16.

## 8.2.27.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.16 - RELATÓRIOS ADICIONAIS

Serão considerados como atendidos os subitens 7.16 e 8.2.27 se todos os relatórios forem impressos. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação dos relatórios obrigatórios, ocasionarão a desclassificação da licitante. Para o dispositivo mencionado na letra "e" do item 7.16 deverá ser feito o acesso, conforme previsto na letra "a" do subitem 8.2.4 para utilizar a empresa com atuação na área financeira, após a alteração feita pela Administração, para que seja comprovado, depois de declarar a atividade, gerar o imposto com a nova alíquota e imprimir a tela com o valor de base de cálculo e imposto gerado, comprovando que o sistema oferece o dispositivo.

## 8.2.28 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.17 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 4;
- b) Configurar um tipo de fiscalização definindo um título, o estágio de início e a quantidade de auditores, definir os prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento como requeridos e os demais como opcionais;
- c) Configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, base de cálculo, moeda utilizada para o cálculo da multa, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa;
- d) Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal permitindo que a Administração realize a criação e edição dos termos de início de ação fiscal, do termo de auto de infração, termo de encerramento, notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa;
- e) Cadastrar os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, possibilitando editar e excluir os documentos;
- f) Cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade;
- g) Acessar o e-mail informado no cadastro do usuário realizado na simulação da letra "f" deste item e demonstrar a ativação do cadastro através do e-mail enviado pelo sistema;
- h) Configurar os valores que serão utilizados para os cálculos de correções monetárias contendo data de atualização do índice, tipo de moeda e o valor do índice, disponibilizando condições para incluir, editar ou excluir as informações;
- i) Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora aberta no item 8.1.2.2 letra "a", permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura e constituição, endereço, regime tributário e atividades de prestação de serviço;
- j) Consultar as declarações fiscais geradas pela empresa prestadora consultada na letra "i" deste item, apresentando a movimentação total;
- k) Para estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca da empresa prestadora criada no item 8.1.2.2 letra "a" que sofrerá a ação fiscal, disponibilizando o seguinte filtro para busca: inscrição municipal;
- k1) Efetuar a seleção do fiscal cadastrado na simulação da letra "f" deste item para eventual fiscalização inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado;
- I) Para demonstrar o envio de mensagem eletrônica: enviar mensagem eletrônica para o Fiscal cadastrado na simulação da letra "f" deste item contendo campo para descrever o assunto e a mensagem;
- l1) Efetuar o acesso seguro do fiscal criado na simulação da letra "f" deste item e demonstrar o recebimento da mensagem eletrônica enviada na letra "l" deste item;
- m) Demonstrar a agenda de ação dos fiscais contendo o fiscal cadastrado na simulação da letra "f" deste item e o status da fiscalização (aguardando início, iniciada, encerrada e expirada);
- n) Para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: emitir notificação de ocorrências contendo histórico de atividades e o período a ser fiscalizado;
- n1) Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal contendo as informações mencionadas na letra "n" deste item, obedecendo às regras configuradas na simulação das letras "c" e "d" deste item e selecionar o documento cadastrado na simulação da letra "e" deste item;
  - n2) Gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de





™Página 75 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências, acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência;

- n3) Gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações geradas nas simulações das letras de "n" até "n2" deste item;
- o) Demonstrar as solicitações de documentos exigidos pela Administração, conforme simulado nas letras de "n" até "n2" deste item;
- p) Demonstrar as notificações de ocorrências emitidas pela Administração, conforme simulado na letra "n" deste item;
- q) Demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido na simulação da letra "n2" deste item;
- r) Para demonstrar as realizações dos trâmites referente a disponibilização de legislações: inserir uma legislação em um dos formatos descritos na letra "o" do item 7.17, possibilitando a edição ou exclusão das informações.

## 8.2.28.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.17 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

Serão considerados como atendidos os subitens 7.17 e 8.2.28 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 8.2.29 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.18 - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 4;
  - b) Efetuar o cancelamento da guia gerada no item 8.2.19;
- c) Verificar se a guia cancelada na letra "b" deste item não figura na relação de documentos de arrecadação, conforme realizado no item 8.2.20 letra "d";
  - d) Efetuar o estorno da guia cancelada na letra "b" deste item;
- e) Verificar se a guia estornada na letra "d" deste item voltou a figurar na relação de documentos de arrecadação, conforme realizado no item 8.2.20 letra "d";
- f) Gerar a guia substitutiva com valor menor referente a escrituração retificadora realizada na simulação do item 8.2.1.2 "c" e "d";
- g) Liberar a emissão de guia avulsa para que a empresa prestadora utilizada na simulação do item 8.2.1 possa emitir guia avulsa por tempo indeterminado, independente do encerramento de competências anteriores, informando: número do cadastro mobiliário da empresa e/ou CNPJ;
- h) Apresentar relação contendo todos os contribuintes que possuem permissão para emitir guia avulsa por tempo indeterminado, cuja tela deverá ser impressa;
- i) Efetuar a consulta das escriturações fiscais realizadas pela empresa compradora utilizada na simulação do item 8.2.2.2 demonstrando os números das notas fiscais (inicial e final), situação da nota fiscal, valor, série, dia, atividade bem como o CNPJ, a razão social e o endereço do prestador de serviços.
- j) Imprimir a guia gerada pela empresa enquadrada como Instituição Financeira na simulação do item 8.2.4 letra "d";

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

ΓNI





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- k) Imprimir o livro fiscal anual da empresa prestadora criada no item 8.1.2.2 letra "a" contendo, inclusive, identificação do documento de arrecadação gerado através da simulação do letra "f" deste item;
- Adicionar uma atividade de prestação de serviços para a empresa de construção civil aberta no item 8.1.2.2 letra "c" contendo data de inclusão, descrição da atividade, código da atividade, alíquota e a correlação com os itens da lista de serviços anexa a Lei Complementar 116/2003;
- m) Responder ao questionamento realizado pelo contador, conforme simulado no item 8.2.22 "d":
- n) Efetuar o acesso seguro do contador, conforme simulado no item 8.2.22 e demonstrar que o mesmo recebeu a resposta enviada na letra "m" deste item, cuja tela deverá ser impressa.

## 8.2.29.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.18 - ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Serão considerados como atendidos os subitens 7.18 e 8.2.29 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 8.2.30 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.19 - PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

- a) Acessar o módulo para visualização do cidadão:
- b) Inserir o período com data, mês e ano;
- c) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- d) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- e) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
  - f) Visualizar o valor faturado conforme o período selecionado;
  - g) Visualizar o valor do ISS gerado dentro do Município;
  - h) Visualizar o valor do ISS gerado fora do Município;
  - i) Visualizar o total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
- j) Acessar o módulo para visualização da Administração Pública, informando usuário e senha;
  - I) Informar o período com data, mês e ano;
- m) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas conforme o período selecionado;
- n) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas conforme o período selecionado;
- o) Visualizar a quantidade de notas fiscais eletrônicas canceladas conforme o período selecionado;
  - p) Visualizar o valor faturado conforme o período selecionado;
  - q) Visualizar o valor do ISS gerado dentro do Município;
  - r) Visualizar o valor do ISS gerado fora do Município;
  - s) Visualizar o total de deduções utilizadas pelos contribuintes;
  - t) Visualizar gráfico com os serviços mais utilizados.





™Página 77 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

## 8.2.30.1 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.19 - PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

Serão considerados como atendidos os subitens 7.19, 7.19.1, 7.19.2 e 8.2.30 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 8.2.31 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.20 - CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)

- a) Acesso seguro do usuário da Administração ao sistema, de acordo com os padrões estabelecidos no item 4;
- b) Após o acesso, deverão ser feitas as ações, consultas e impressões conforme definidos no item 7.20 letras de "a" até "f".

# 8.2.31.1 – VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.20 - CONTROLE DE OPERAÇÕES REALIZADAS ATRAVÉS DE CARTÕES CRÉDITO, DÉBITO E CONGÊNERES (PREFEITURA)

Serão considerados como atendidos os subitens 7.20 e 8.2.31 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 8.3 - PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO DO MÓDULO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

Para possibilitar a demonstração do Módulo de Domicílio Tributário a proponente deverá trazer um certificado digital do tipo e-CNPJ padrão ICP-Brasil, do tipo A3 ou A1, válido, para demonstrar o acesso ao domicílio tributário e assinatura digital de comunicações trocadas através do portal do domicílio tributário.

## 8.4 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO E VERIFICAÇÃO DO MÓDULO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

## 8.4.1 - MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 7.21 - DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

- a) Efetuar auto cadastro de contribuinte e seu representante legal no domicílio tributário, utilizando dados que permitam o uso do certificado digital para o acesso, demonstrando que foi enviado SMS do tipo short code para ativação do cadastro;
- b) Efetuar acesso com o para CPF e Senha do Representante Legal cadastrado na alínea "a" deste item;
- c) Efetuar acesso com o certificado digital do contribuinte cadastrado na letra "a" deste item, mostrando que o navegador instala todos os componentes necessários para uso de certificado digital;
  - d) Utilizando usuário com perfil de administrador, acessar o portal destinado aos fiscais;
- e) No portal destinado aos fiscais cadastrar um tipo de comunicado, na cor azul, que conta prazo de 5 dias a partir da leitura do comunicado e exige ciência com certificado digital;
- f) Acessar o portal destinado a contribuintes cadastrados no domicílio tributário utilizando o e-CNPJ da empresa cadastrada na letra "a" deste item, demonstrando o recebimento do auto de infração gerado no item 8.2.28 em sua caixa postal, efetuando a leitura e executando a ciência com certificado digital.

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

## 8.4.2 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 7.21 - DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

Serão considerados como atendidos os subitens 7.21 e 8.4.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Qualquer uma das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.

## 9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 9.1 - PROPOSTA COMERCIAL

**9.1.1** - As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição dos serviços a serem prestados, conforme descritos neste Termo de Referência, bem como um cronograma detalhado das atividades a serem realizadas em cada fase dos serviços, conforme cronograma de execução também constante neste Termo de Referência.

## 9.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- **9.2.1** Quanto a qualificação técnica, além do atestado de capacidade técnica também deverá ser apresentada declaração das instalações.
- **9.2.2** As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- **9.2.2.1** Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário o comparecimento, mediante agendamento, pelo telefone (82) 91872810 e/ou email atendimentofiscalizacao.md@gmail.com, com o Sr. (a) Rosália Maria Cavalcante Peixoto, às 3ª, 4ª e 6ª, das 10hs às14hs.
- **9.2.2.2** As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.
- **9.2.3** A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita. O referido documento será fornecido pela Secretaria de Finanças, através da Coordenação de Fiscalização.
- **9.2.4.** A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- **9.2.4.1** A(s) licitante(s) **que optarem pela não realização** de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

#### 9.3 – PRAZO DE VIGÊNCIA





™Página 79 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

**9.3.1** - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

## 9.4 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- **9.4.1** Os serviços e licenciamento serão pagos conforme cronograma de execução/desembolso financeiro estabelecido no item 10 deste Termo de Referência, nas seguintes condições:
- **9.4.1.1 Serviços de implantação do sistema: Fase 1** Após a realização das atividades inerentes de implantação, Fase 1, constante da Proposta de Preços, o pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação da fatura correspondente; **Fase 2** Após a realização das atividades inerentes de implantação, Fase 2, constante da Proposta de Preços, o pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação da fatura correspondente.
- **9.4.1.2 <u>Serviços de treinamento</u>**: **Fase 2** O pagamento será efetuado após a realização dos serviços referentes ao Treinamento, em até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação da fatura.
- **9.4.1.3** <u>Licenciamento e Suporte</u>: Fase 3 A primeira e a última fatura referentes ao licenciamento e suporte deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços, naqueles meses e, serão pagas até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura.
- 9.4.2 Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.
- **9.4.3** Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação *pro rata die* do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*.

## 9.5 - REAJUSTE DE PREÇOS

- 9.5.1 Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.
- 9.5.2 Havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso e suporte FASE 3, esse preço mensal será reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

## 9.6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

**9.6.1** – Emitir Ordem de Serviço Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

#### **9.6.2** - Fornecer à CONTRATADA:

- a) Todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação relativa ao ISSQN, para a execução dos serviços pela Contratada.
- b) Cópia fiel dos Cadastros Técnico e Fiscal, em mídia, conforme "layout" fornecido pela Contratada.
- c) Orientação quanto à utilização da Lista de Serviços/Atividades utilizada pelo Município, conforme definidas no Código Tributário do Município, para configuração do sistema.
- d) Mensalmente, durante toda a vigência deste contrato, o detalhamento da conta pertinente ao "Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza" (valores arrecadados individualmente, por regime, considerando fixo, por homologação incluídos os estimados, e a receita indireta do Simples Nacional, bem como de todas as retenções ocorridas) constante das Receitas Orçamentárias Realizadas, conforme balancete analítico.
- **9.6.3** Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema das áreas de fiscalização, tecnologia da informação, cadastros técnico e fiscal e da contabilidade, bem como para cumprir os quesitos detalhados nas letras de "a" até "d" do item 9.6.2, anterior, pelo que a realização dos serviços contratados deve ocorrer dentro do cronograma e proposta apresentados pela Contratada e das condições previstas no edital, que são partes integrantes deste contrato.
- a) O servidor responsável pela área de fiscalização que será designado para gerir o sistema será também o responsável encaminhar à CONTRATADA, oficialmente, toda alteração da Legislação pertinente ao ISSQN, solicitando as providências de alterações cabíveis no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido pelo sistema, conforme exigido no edital que integra o presente contrato.
- **9.6.4** Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
- **9.6.5** Fica designada como gestora do contrato a servidora pública Rosália Maria Cavalcante Peixoto, inscrita na matrícula n.º 9557, ora ocupante do cargo de fiscal de tributos do Município de Marechal Deodoro.
- **9.6.6** Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 9.67 Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.
- **9.6.7** Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.
- **9.6.8** Após o cumprimento de todas as atividades relativas à implantação, e conforme cronograma apresentado pela CONTRATADA, fazer editar norma que estabeleça que o sistema





™Página 81 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

implantado é a forma exclusiva de cumprimento das obrigações principais e acessórias para o controle do ISSQN por homologação.

## 9.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- **9.7.1** A CONTRATADA deverá questionar a CONTRATANTE por escrito, toda dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente.
- **9.7.2** Após análise, pela CONTRATADA, da Legislação vigente, deverá realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações.
- **9.7.3** Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- **9.7.4** Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- **9.7.5** Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- **9.7.6** Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedêlas a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- 9.7.7 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.
- **9.7.8** Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.
- **9.7.8.1** Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 6.1 do Anexo I Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

## 10 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/DESEMBOLSO FINANCEIRO

DESCRIÇÃO		UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
FASE 1 (1º mês de vigência contratual)	Implantação do sistema incluindo as atividades descritas nos subitens 5.1 alínea "b", 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 do Anexo I.	Serviço	01 (um)			

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

TNI





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

FASE 2  (2º mês de vigência	Implantação do sistema incluindo as atividades descritas nos subitens 5.1 alínea "d", 5.1.4, 5.1.5 e 5.1.6 do Anexo I.	Serviço	01 (um)		
contratual)	Treinamento, incluindo as atividades descritas no item 5.2 e seus subitens do Anexo I.	Serviço	01 (um)		
FASE 3 (do 3º ao 12º mês de vigência contratual)	Licenciamento de uso do sistema, incluindo suporte, conforme as especificações constantes do item 7 e seus subitens do Anexo I.	Mês	10 (dez)		

- **10.1** As proponentes deverão utilizar a tabela acima como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 12 (doze) meses de vigência contratual.
- **10.2** Todos os itens e subitens constantes no cronograma acima referem-se ao Termo de Referência.
- **10.3** Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

Marechal Deodoro, 20 de maio de 2019.

Rosália Maria Cavalcante Peixoto

Fiscal de Tributos Mat.: 9557

**Everaldo Pereira Lopes Júnior** 

Fiscal de Tributos Mat.: 9385





™Página 83 de 97

## ESTADO DE ALAGOAS

**Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL - № 029/2019

## **ANEXO II (DO EDITAL)**

## MODELO REFERENCIAL DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

(este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado da licitante)

PROCURAÇÃO								
Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ, com sede na, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado, nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr. FULANO DE TAL, portador da cédula de identidade nº, expedida pela, inscrito no CPF nº, residente em à qual OUTORGA AMPLOS PODERES PARA representá-la em todos os atos								
inerentes ao PREGÃO nº XXX/2019 da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, podendo inclusive,								
formular lances verbais, complementar propostas, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição								
de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar								
todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.								
Cidade, de de 2019.								
Razão Social								
Representante(s) legal(is) com carimbo da Licitante								
[Reconhecer Firma]								

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

## **ANEXO III (DO EDITAL)**

## MODELO DE PROPOSTA<sup>1</sup>

(este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado da licitante)

	(este arrexo e arrivio	acio e acre	301 mmp10330	em paper emiorado da	notarreey			
PREGÃO PRES	ENCIAL № XXX/2019							
sob nº		prop	 oõe fornecer	ao Município de MA	estabelecida na , inscrita no CNPJ RECHAL DEODORO, em me abaixo discriminado			
Item	Descrição do Item	Unidade	Quant.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)			
01				(duas casas decimais)	(duas casas decimais)			
planilha dos it Obs. 2: junto	Obs. 1: a sequência do preenchimento dos itens deve acompanhar rigorosamente a ordem descrita na planilha dos itens e quantidades do Termo de Referência.  Obs. 2: junto à proposta impressa, deverá ser entregue arquivo digital no Pen Drive em planilha do Excel.  VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ XXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx							
prêmios despesas despesas Marecha objeto.  • Validade pública o Forma de entrega, e horário	de seguro, taxas, instanta de seguro, taxas, instanta de seguro, todos se obrigações finance de la Proposta: 120 (con de pregão).  e da Proposta: 120 (con de pregão). e entrega, prazo e loco	nclusive de os encargos iras de qual os os compo ento e vinte al: A propor ecido no Edi rão ser entre	administraç s trabalhistas quer naturez nentes de cu e) dias corrio nente DECLAI tal do proces egues.	ão, emolumentos, tra s, sociais, previdenciário a, frete, carga e descar sto necessários à perfei dos, contados da data RA ter ciência e aceitar so licitatório de referêr	ntram incluída tributos, nsporte, ou quaisquer os, fiscais e comerciais, rga para o Município de ita execução do referido da abertura da sessão os prazos e a forma de icia, bem como, do local			
	C	idade,	de	de 2019.				
Assinatura do Representante Legal ou Procurador								
Nome: Qualificação (				ISTRO				

<sup>1</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.





™Página 85 de 97

## ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

## **ANEXO IV (DO EDITAL)**

MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR №123/2006²

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE							
PREGÃO PRESENCIAL № XXX/2019							
A empresa							
( ) - MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;							
( ) - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.							
( ) - COOPERATIVA, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.							
Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.							
(nome/RG/cargo/assinatura)							

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos envelopes de Proposta e Habilitação.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

TN

## **ANEXO V (DO EDITAL)**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO<sup>3</sup>

(Este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO							
A empresa inscrita no CNPJ nº estabelecida na							
DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, que							
cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Município de							
Marechal Deodoro, Pregão Presencial nº XXX/2019, estando com os documentos devidamente atualizados							
na forma da legislação vigente.							
Cidade, de de 2019.							
(nome/RG/cargo/assinatura)							

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos envelopes de Proposta e Habilitação.





™Página 87 de 97

## ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

## **ANEXO VI (DO EDITAL)**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO⁴

(Este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO							
A (Nome da Empresa), registrada no CNPJ sob o número, sediada a,							
por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades							
da Lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº XXX/2019 que:							
<ul> <li>Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos;</li> </ul>							
Ressalva:							
Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz ( )*							
<ul> <li>Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de toda as informações;</li> </ul>							
<ul> <li>Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;</li> </ul>							
<ul> <li>Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declara ocorrências posteriores.</li> </ul>							
Cidade, de de 2019.							
(nome/RG/cargo/assinatura)							

(OBS.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima)

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada dentro do envelope de Habilitação.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

## **ANEXO VII (DO EDITAL)**

#### MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2019

TERMO DE CONTRATO ADMINISTATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO E A EMPRESA XXXXXX PARA CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COM ÊNFASE NO SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS.

**CONTRATANTE**: O **Município de Marechal Deodoro**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.200.275/0001-58, com sede administrativa na Rua Tavares Bastos, s/nº, Centro, no município de Marechal Deodoro, Alagoas, representado por seu Prefeito, Sr. **Cláudio Roberto Ayres da Costa**, brasileiro, casado, portador do RG de nº xxxxx - SSP/AL e do CPF de nº xxxxxx;

**CONTRATADA**: A empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. **XXXXXXXXXX** e estabelecida na **XXXXXXXXXXX**, representada pelo seu **XXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n. **XXXXXXXXXXXX**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXX, situada a xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxx;

Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COM ÊNFASE NO SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COM ÊNFASE NO SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º XXX/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

™Página 89 de 97

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

2.1 O objeto deste CONTRATO envolverá a execução dos serviços caracterizados no Termo de referência, devendo ser executados por profissionais especializados, com metodologias, técnicas, materiais e equipamentos específicos e apropriados, bem como em estrita observância às normas técnicas vigentes e ao Termo de referência.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. O valor global deste contrato é de **R\$ XXXXXX (XXXXXX)**.
- 3.2. Os valores unitários dos serviços contratados são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxxxxxx	xxxxx	xxxxxx
VALOR TOTAL					<b>XXXXXX</b>

## CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1. A despesa com a prestação do serviço de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário:

## Órgão:

00- Secretaria Municipal de .......

0000 – Secretaria Municipal de .......

#### **ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:**

- 1. PROGRAMA: 0001 manutenção de secretaria municipal de ......
- 2. AÇÃO PROJETO ATIVIDADE: 0000 ......

## **CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:**

- 3. FUNÇÃO: 00 ......
- 4. SUBFUNÇÃO: 000 Administração Geral

## CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0.0.0.0.0.0 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

#### CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 O regime de execução da presente avença é a execução indireta por empreitada por preço global, sendo originário da licitação na modalidade de Pregão, sob o nº XXX/2019, do tipo menor preço.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

TN

6.1. O prazo de vigência e execução deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/93.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 7.1. Cabe ao CONTRATANTE:
  - 7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
  - 7.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de execução dos serviços dentro das normas do contrato;
  - 7.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
  - 7.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
  - 7.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
  - 7.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
  - 7.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
  - 7.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial do estado
- 7.2. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
  - 7.2.1. Prestar os serviços contratados obedecendo às condições, especificações e as quantidades discriminadas no **Termo de Referência** do Edital do Pregão Presencial n.º XXX/2019;
  - 7.2.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
  - 7.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
  - 7.2.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
  - 7.2.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 7.2.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
  - 7.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

™Página 91 de 97

TN

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 7.2.9. Realizar, sob suas expensas, a execução do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
- 7.2.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de execução dos serviços, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato;
- 7.2.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- 7.2.12. Disponibilizar todas as ferramentas tecnológicas exigidas no Termo de Referência;
- 7.2.13. Efetuar as correções nas falhas detectadas pelo gestor do Contrato;
- 7.2.14. Garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, bem como a operação e manutenção, na forma das funcionalidades acima descritas.
- 7.3. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
  - 7.3.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
  - 7.3.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência:
  - 7.3.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
  - 7.5.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
  - 7.5.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
  - 7.5.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor a ser designado por autoridade competente.

#### CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a execução dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será realizado de forma parcelada, correspondente ao período de 30 (trinta) dias de uso do software, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal dos serviços efetivamente executados, devidamente atestada pelo servidor responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = IxNxVP

Onde:

**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, assim apurada:

 $I = (\underline{TX})$ 

365

**TX** = Percentual de Taxa Anual (6%).

I = (6/100)

365

I = 0,0001644

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A suspensão dos serviços por atraso no pagamento somente poderá ocorrer quando o mesmo for superior a 90 (noventa) dias contínuos, contados a partir do primeiro dia após a data limite constante no caput, sendo imprescindível a prévia comunicação à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA não terá direito ao recebimento da atualização monetária de que trata o Parágrafo Segundo caso concorra de alguma forma para o atraso de pagamento, como, por exemplo, se não apresentar quaisquer dos documentos ou informações indicados no *caput*.

- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
  - 9.3.1. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.





™Página 93 de 97

#### ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento das obrigações da Cláusula Sétima, deste contrato.
  - 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.
- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
  - 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.
  - 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
  - 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.

## CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE

- 10.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação, pela CONTRATADA, das devidas justificativas adequadas a este contrato.
- 10.2. Os valores fixados nesta avença poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), aferido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou pelo índice que venha a substituí-lo.
- 10.3. De acordo com os termos da Lei nº 10.192/01, a periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data limite para apresentação da proposta.
- 10.4. O reajuste de preços somente será efetuado mediante apresentação pela CONTRATADA de solicitação por escrito.

## CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
  - 11.1.1. Advertência formal;





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 11.1.2. Multa de 0,3% (três décimos percentuais);
- 11.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- 11.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento);
- 11.1.5 Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
- 11.1.6 Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
  - 11.4.1. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.1.;
  - 11.4.2. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.4., por ocorrência;
  - 11.4.3. Por dia de atraso quanto ao prazo de início do fornecimento, aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.2., até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
  - 11.4.4. Por dia de interrupção do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;
  - 11.4.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista no subitem 11.4.3.: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
- 11.5. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 11.6. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6 poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4.





™Página 95 de 97

## ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 11.7. As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.8. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução dos serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.11. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
  - 11.11.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
  - 11.11.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
  - 11.11.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
    - 11.11.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
    - 11.11.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.12. O prazo previsto no item 11.11.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 11.13. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
  - 11.13.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
  - 11.13.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

#### CLÁUSULA DOZE - DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro, CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58. Telefone: (82) 9 9144.2241 | Horários de Atendimento: 08h às 14h.





## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
  - 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
  - 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
  - 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual

## CLÁUSULA TREZE - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO E À PROPOSTA

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
  - 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
  - 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
  - 13.1.3 No Decreto Federal nº 7.892/2013;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº 0529052/2019, especialmente à proposta do licitante, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Presencial nº XXX/2019.

#### CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

#### CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marechal Deodoro/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Marechal Deodoro - Alagoas, XX de XXXXXXXXX de 2019.





™Página 97 de 97

## ESTADO DE ALAGOAS

## Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO № 0529052/2019 PREGÃO PRESENCIAL – № 029/2019

MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO

Contratante

Cláudio Roberto Ayres da Costa

Prefeito

## SECRETARIA DE FINANÇAS

Interveniente
Carlos Roberto Ferreira Costa

EMPRESA [Razão Social da Empresa]

Contratada

Representante legal: [nome completo]

Cargo

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]