

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



CI nº 008/2016-SMPF

Boca da Mata/AL, em 01 de março de 2016.

Exmo. Senhor Prefeito,

Solicitamos a abertura de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada para os serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal devendo contemplar os módulos e suas funções básicas, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência anexo.

Outrossim, informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada: 07.0660.2016 (Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças) e 3390.39 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

Atenciosamente,


Antonio Thiago Melo da Rocha
Secretario Municipal de Planejamento e Finanças

EMBRANCC



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para os serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal devendo contemplar os módulos e suas funções básicas.

1.2. Os serviços previstos compreendem customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.

LOTE 01 – SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
1.1	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de licença de uso a fim de administrar cadastros do município, compreendendo cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, o aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, deverá também contemplar a fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instaladas no município, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da internet usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros. Os serviços previstos compreendem customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.	mês	12

2. RECURSOS E FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS:

IMOBILIÁRIO

Módulo deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

- Localização do imóvel, identificação do proprietário, endereço para correspondência, medidas do imóvel, dados do terreno, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, tabela de logradouros, tabela de face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, tabela de vencimentos, tabela de edificação,

RUA ROSALVO PINTO DÂMASO Nº 224, PRAÇA PADRE CÍCERO BOCA DA MATA – AL
CEP: 57680-000 TELEFONE: 3279-1309 / 3279-1487 E-MAIL: bocadamata@ig.com.br

Handwritten signature

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



tabela de níveis, de terreno, cadastro de loteamentos, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro.

MERCANTIL

Módulo será formado pelas informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF/CNPJ/RG/ Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividade econômica secundária, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação de no mínimo 03 sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico da intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Cadastro de gráficas e seleção das atividades inerentes a vigilância sanitária.

PROTOCOLO

Cadastro dos processos e Acompanhamento do andamento do processo.

Deve permitir o cadastro de processos com dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividades, referência geográfica de localização e endereçamento.

Possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino (roteiro por onde o processo deve circular).

Controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido indeferido com a respectiva descrição da situação, registro de taxas eventualmente cobradas.

Espaço específico para informações a respeito de pareceres, despachos, provas do pedido e informações complementares.

RECEITAS EXTERNAS

Feiras e Mercados – Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala. Módulo deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização. Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: tempo de atividade, localização do banco, endereço residencial do feirante, produto comercializado, medidas do banco e informações sócio-econômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes, infra-estrutura do local de comercialização entre outras.

A emissão de boletos de cobrança poderá ser por setor, seqüencial ou referencial de localização.

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

Matadouros – Cadastro de Marchantes, com controle por atividade e responsável pela cobrança dos valores devidos pelo abate de animais de forma individual.

Lançamento dos débitos conforme registro de peso dos animais abatidos e por tipo de animal, gerando automaticamente o valor a ser pago à vigilância sanitária.

FT/PP

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



Módulo deverá contemplar o controle de débitos vencidos e a vencer, emissão de segundas vias do exercício e de exercícios anteriores, controlar a produtividade dos agentes arrecadadores, a lista de animais abatidos por período e cortesias eventualmente concedidas.

TRANSPORTE ALTERNATIVO

Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.

Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.

Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.

Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.

Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade e dos condutores e permissionários.

RELATÓRIOS

Relatórios gerenciais em todos os módulos, para o acompanhamento efetivo da arrecadação e o planejamento da aplicação das receitas.

MÓDULO WEB

Sistema deverá permitir consultas aos dados cadastrais imobiliários, mobiliários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso as informações por chaves únicas de identificação do contribuinte. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, TLF, ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor(*) ou preenchido e ISSQN de terceiro ou retido na fonte sem valor(*) ou preenchido.

Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil possibilitando, a terceiros, validação dos documentos impressos através de numeração específica. Também, deve ser posto a serviço do contribuinte o acompanhamento dos processos em curso no protocolo.

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

REEMBOLSO DE ENERGIA ELÉTRICA

Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços instalados em mercados e outros ambientes públicos que se beneficiam da energia elétrica cedida pelo município. Esse cadastro deverá conter dados do permissionário e do respectivo medidor instalado no ambiente para controle do consumo mensal. A fatura deverá ser gerada mensalmente pelo próprio aplicativo, contendo os valores a serem ressarcidos e gráficos explicativos e comparativos do consumo efetuado.

Handwritten signature in blue ink

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

- Consultas e emissão dos dados da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referencia de loteamento;
- Consultas e emissão dos dados da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF / CNPJ e Cadastro Geral do Município – CGM;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para IPTU, ISSQN, ITBI, TLF, Habite-se e taxas diversas, possibilitando retroagir para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos, emissão de extratos e 2^{as} vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF /CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos em até 96 vezes conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - A.I.D.F. e respectivo controle de acompanhamento;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de transmissão Bens Imóveis Inter Vivos – I.T.B.I.;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento... etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dividas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva de débitos...);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (licença de construção, funcionamento, transporte alternativo, feirante...).

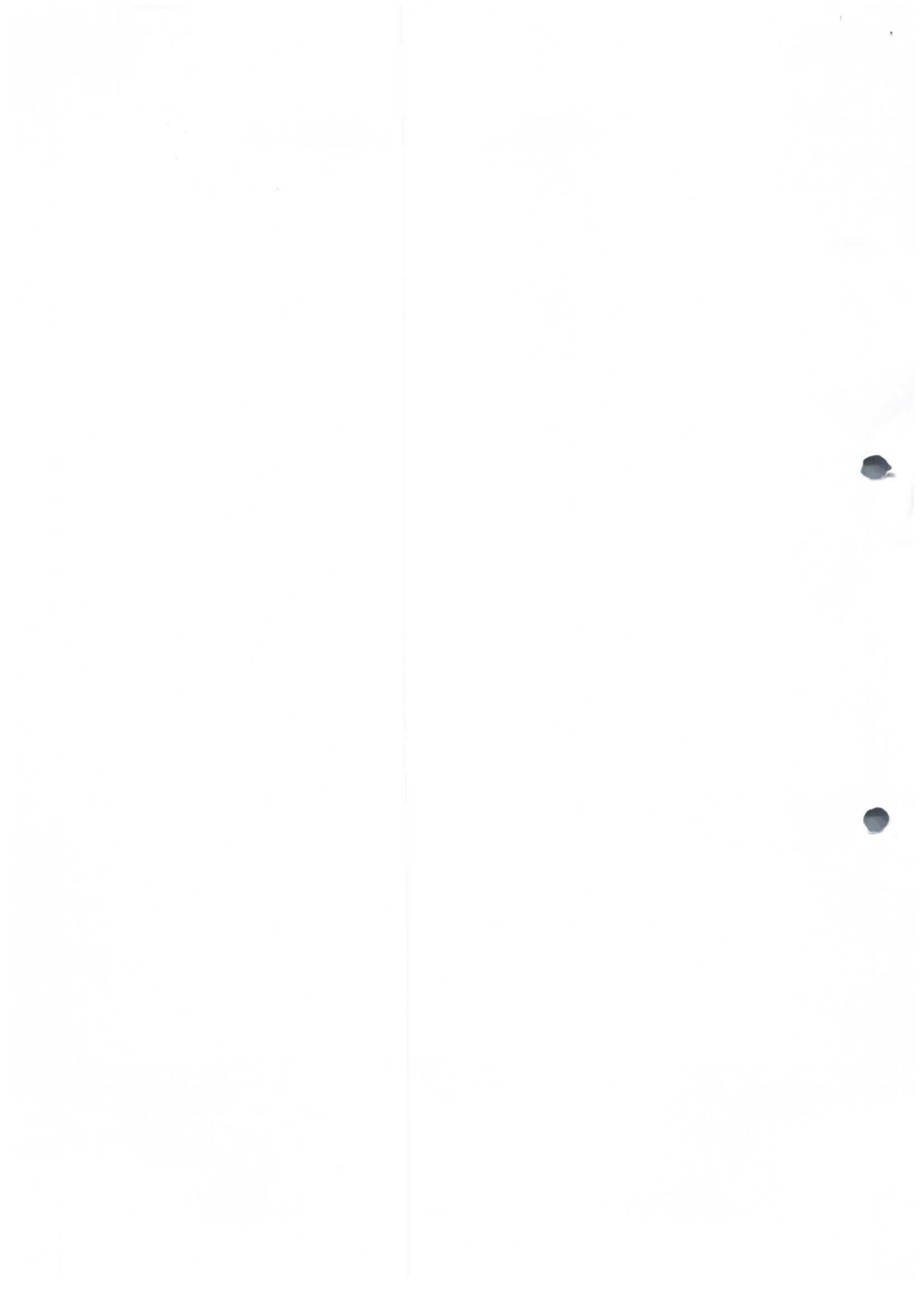
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA (Reúne os créditos tributários lançados e não arrecadados)

Módulo deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa. Sistema deverá gerar de forma automática:

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

Todos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

P. P. P.





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA (engloba todos demais créditos líquidos e certos da fazenda pública)

Sistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido. Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução. Neste módulo deverão ser gerados e impressos:

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

ARRECADAÇÃO

Controle diário dos recebimentos por retorno eletrônico enviado pelos órgãos arrecadadores. Além da classificação da receita por rubrica orçamentária, módulo deverá tratar de forma distinta os créditos recebidos por DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou por Ficha de Compensação Bancária, conforme padrão adotado pela FEBRABAN. Sistema deve conter opção para baixas de forma manual restringindo esse acesso a usuários indicados pelo gestor da arrecadação.

AÇÕES FISCAIS

Módulo deverá ter acesso restrito aos auditores e fiscais fazendários municipais, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz acompanhamento das ações fiscais desenvolvidas no âmbito do município. Essa opção deverá dispor dos seguintes documentos para auxílio a fiscalização:

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

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

RETORNO SIMPLES NACIONAL

Essa opção deverá atender ao controle do ente municipal sobre a arrecadação do ISSQN recolhido através do Documento de Arrecadação Simplificada – DAS, tratar de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuar as respectivas baixas de pagamentos e disponibilizar relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN

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

Além de disponibilizar recurso permitindo o lançamento de créditos oriundos de meses anteriores ao atual com as penalidades previstas na lei, módulo deverá tratar de forma distinta os lançamentos efetuados para ISS – Homologado, ISS – Retido na Fonte, ISS – Ofício, lançamentos complementares e retificações. Também, deverá conter opção para emissão de extratos anuais ou mensais para acompanhamento e planejamento da

Handwritten signature

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



fiscalização e permitir a geração de DAM's ou Fichas de compensação em branco ou sem valor para preenchimento pelo contribuinte (faturamento e imposto a pagar).

CADASTRO GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Instrumento que deverá unificar as informações relativas aos contribuintes do município através de consultas por CPF ou CNPJ, possibilitando um cruzamento de dados em toda base cadastral e de débitos.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá funcionar em conformidade com software tributário do município, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do software tributário do município, com o mínimo de informações a seguir:

- ✓ Dados do contribuinte/prestador;
- ✓ Atividade e alíquota prevista na Legislação Tributária Municipal c/c a Lei Complementar 116/2003;
- ✓ Data de vencimento do tributo;
- ✓ CNAE;
- ✓ Desconto condicionado;
- ✓ Incentivador Cultural;
- ✓ Atividades que permitem dedução na base de cálculo e o percentual permitido de dedução;
- ✓ Se a tributação é no município;
- ✓ Se a Tributação é fora do município;
- ✓ Se é Isento;
- ✓ Se é Imune;
- ✓ Se a Exigibilidade está suspensa por decisão judicial;
- ✓ Se a Exigibilidade está suspensa por procedimento administrativo;
- ✓ Se o ISSQN pode ser retido pelo tomador do serviço;
- ✓ Se o Contribuinte está enquadrado em Regime Especial de Tributação:
 - 1 – Microempresa Municipal;
 - 2 – Estimativa;
 - 3 – Sociedade de Profissionais;
 - 4 – Cooperativa;
 - 5 – Microempreendedor Individual (MEI);
 - 6 – Microempresário e Empresa de Pequeno Porte (ME EPP);
- ✓ Índices de juros, multa e atualização monetária;
- ✓ Taxas para composição do documento de arrecadação.

O MÓDULO DO APLICATIVO A SER UTILIZADO PELO CONTRIBUINTE DEVE PERMITIR:

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:

- Cadastramento de solicitação pelo CNPJ principal da empresa;
- Emissão de formulário para assinatura e entrega ao município para liberação de acesso;
- Cadastramento dos estabelecimentos da empresa;
- Alteração da senha do CNPJ principal quando o usuário achar conveniente;
- Solicitação de credenciamento à utilização de Nota Fiscal Eletrônica através da Opção pela emissão de NF-e;
- Recuperação de senha de acesso.

RUA ROSALVO PINTO DÂMASO Nº 224, PRAÇA PADRE CÍCERO BOCA DA MATA – AL
CEP: 57680-000 TELEFONE: 3279-1309 / 3279-1487 E-MAIL: bocadamata@ig.com.br

EM BRANCO



Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:

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

Configuração dos estabelecimentos:

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

Operações com Notas fiscais:

- Emissão e impressão de nota fiscal;
- Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
- Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal;
- Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
- Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
- Exportação de Notas fiscais em formato para importação em planilhas eletrônicas;
- Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador;

Operações com boletos bancários/guias para pagamento do ISSQN:

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

Operações com RPS – recibo provisório de serviços

- Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
- Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
- Validação via Web dos dados de RPS enviados;
- Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
- Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
- Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
- Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;
- Suporte a RPS para Notas Fiscais e Cupons fiscais;

MÓDULO UTILIZADO PELO FISCO DO MUNICÍPIO:

Controle de acesso

- Alteração da senha pessoal quando o administrador achar conveniente;

EM BRANCO



- Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais;

Atualização de cadastros e integração com outros sistemas

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

Suporte à fiscalização

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

Atendimento a solicitações dos contribuintes

- Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
- Visualizar, excluir(*), autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
- Relatórios com informações gerenciais(*)
 - As baixas dos boletos bancários recebidos por arquivo retorno fornecidos pela instituição financeira deverão ser processadas no software tributário do município.
 - ** Essa é uma opção que sempre possuem, mas no nfweb a baixa é necessária para atualizar o estado das NF-e.

Outras funcionalidades:

Auditoria para detecção de fraudes e acompanhamento de utilização

- Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco(*);
- Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso;

EM BRANCC



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



Informações abertas a contribuintes, tomadores e demais interessados

1. Publicação da Legislação Municipal
2. Listagem de Prestadores de Serviço (*)
3. Verificação de autenticidade de nota fiscal emitida pelo aplicativo;

Hospedagem do software

O Sistema Informatizado via internet, deverá estar hospedado em servidor de internet, contendo:

- Servidores de alta performance Dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas
- Links de alta velocidade dedicados e com redundância
- Protocolo de Internet Segura https://
- Rígido esquema de Backups
- Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365
- Segurança armada 24 x 7 x 365
- Rígido controle de acesso físico
- Câmeras de vigilância operadas remotamente
- Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água)
- Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410)
- Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar
- No Breaks Redundantes
- Múltiplos Geradores de energia com redundância
- Entrada de energia independente em média tensão

✓ Sala Cofre:

- Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem
- Funcionamento de equipamentos sem interrupções
- Data Center redundantes
- Balanceamento de carga nos links

MÓDULO ESPECIALIZADO EM ISSQN BANCÁRIO

Implantar ferramenta que possibilite de forma segura e eficaz as declarações de serviços das instituições financeiras.

O aplicativo deverá contemplar exclusivamente o acompanhamento e fiscalização das declarações efetuadas mensalmente e no fim do semestre cruzar as informações com o Balanço Semestral enviado ao Banco Central – BACEN, por todas as agências de bancos comerciais ou múltiplos instaladas no município. Este recurso deve contemplar toda lista de serviços tributáveis através do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF, permitindo o envio das declarações pela internet, gerando protocolo de envio e respectivo DAM ou Ficha de Compensação para pagamento do ISS próprio, retido na fonte e retificadoras de declaração. Essa ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, podendo estar hospedada em provedor próprio da Prefeitura ou qualquer outro que melhor lhe convier. Deve ainda preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários bancários, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



Prefeitura: Esse módulo captará as declarações enviadas pelas instituições financeiras, realizando uma pré-auditoria, indicando indícios de falhas para, se necessário, iniciar-se uma fiscalização.

Bancos: Tem por finalidade obter as informações corretas dos serviços prestados no período, de acordo com o COSIF e itens constantes na lista de serviços da Lei Complementar Nº 116/03, bem como dos serviços tomados de terceiros pelas instituições financeiras.

Funcionalidades Via WEB

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla 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 municipal.

3. IMPLANTAÇÃO E TRINAMENTO

Implantação:

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, Estadual e Municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte dias) 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 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, 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;

Treinamento

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;

P.T.M.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



- 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 03 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores;

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 Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
- A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- 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;
- 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 e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastro mobiliário e imobiliário da Contratante e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes, 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 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Será de responsabilidade de a Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

EM BRANCO



PROCESSO DE TESTES DO SISTEMA

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

SERVIÇOS DE HELP DESK, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA

Serviços de Help Desk, manutenção corretiva e evolutiva dos programas componentes dos Módulos apresentados. Durante o período do contrato, a CONTRATADA manterá estrutura de atendimento controle operacional dos serviços relativos ao provimento dos serviços; a CONTRATADA disponibilizará à Prefeitura atendimento técnico ininterrupto durante todo o expediente e vigência do contrato sendo realizado de forma on-line através da internet para orientação na utilização do Sistema e levantamento de novas funcionalidades.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de gestão tributária e fiscalização do ISSQN, coordenando e controlando os cadastros e tributos do município.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. emitida a solicitação a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para executar os serviços;

5.1.2. será considerado executado o serviço quando atestado por servidor especialmente designado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



- 6.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 6.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 6.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

- 7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;
- 7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. AVALIAÇÃO DO CUSTO

8.1. O custo estimado será apurado a partir da média aritmética de orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado com o objeto.

8.1.1. A estimativa de custo do objeto constará apenas nos autos do procedimento da licitação, podendo ser informada aos interessados mediante solicitação encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços físico e eletrônico constantes no respectivo Edital, nos termos do Acórdão 1153/2013 do Plenário do TCU.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA

Mais trabalho por você

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Município de Boca da Mata/AL, 01 de março de 2016.



Antonio Thiago Melo da Rocha
Secretario Municipal de Planejamento e Finanças

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Gabinete do Prefeito



PROCESSO Nº 301-021/2016

Interessado: **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**

Assunto: **Licitação para customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal**

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

Considerando a carência de serviços para customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, necessária para o exercício das atribuições desta municipalidade, DETERMINO que a Comissão Permanente de Licitações adote todas as providências necessárias à realização de licitação para a contratação deste serviço, pelo que, desde já, AUTORIZO a deflagração do certame, na forma do Termo de Referência apresentado.

Antes, sigam os autos ao Departamento de Compras para que proceda a pesquisa de mercado com, no mínimo, 03 (três) empresas, ato contínuo à CPL para as providências de praxe.

Boca da Mata/AL, 02 de Março de 2016.


Gustavo Dantas Feijó
Prefeito

EM BRANCO



Recife, 08 de Março de 2016.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Prezados Senhores,

Conforme solicitação dos senhores, estamos encaminhando nossa proposta orçamentária.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros do município, compreendendo cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, o aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, devesse também contemplar o módulo para inovar a administração tributária no tocante a fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instaladas no município possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da Internet usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros. Os serviços previstos compreendem customização, Implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.

VALOR DA PROPOSTA

Para execução de todos os serviços contidos no objeto, cobraremos a Prefeitura Municipal de Boca da Mata, valor Global de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) em doze parcelas mensais de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.


TRIBUTUS INFORMÁTICA LTD.

EM BRANCO



CONSULTORES & ASSOCIADOS S/S LTDA
A SOLUÇÃO TRIBUTÁRIA PARA O SEU MUNICÍPIO
CNPJ/MF 03.852.539/0001-67
Desde 2000



Jaboatão dos Guararapes (PE), 09 de Março de 2016
Prefeitura Municipal de Boca da Mata

PROPOSTA DE SERVIÇOS

Estamos encaminhado a nossa proposta comercial conforme as solicitação deste município.

1.0 – EMPRESA

JNC – CONSULTORES & ASSOCIADOS S/S LTDA
CNPJ 03.852.539/0001-67

2.0 – OBJETIVO(S)

A presente proposta tem como objeto a aquisição de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros do município, compreendendo cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, o aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, devera também contemplar o modulo para inovar a administração tributária no tocante a fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instaladas no município possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da Internet usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros. Os serviços previstos compreendem customização, Implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.

3.0 – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PREÇOS

Cobraremos o valor global de R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais), forma de pagamento em 12 (doze) parcelas no valor de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)

Av. Bernardo Vieira de Melo, nº 7650/901, Barra de Jangada,
Jaboatão dos Guararapes-Pe, CEP.54460-030
Cel: (81)9976-1997, E-mail: jnc-consultores@bol.com.br

EM BRANCO



CONSULTORES & ASSOCIADOS S/S LTDA
A SOLUÇÃO TRIBUTÁRIA PARA O SEU MUNICÍPIO
CNPJ/MF 03.852.539/0001-67
Desde 2000



4.0 – VALIDADE DA PROPOSTA/CONDIÇÕES GERAIS

- A validade da presente proposta é de 60 dias a contar da sua apresentação.

Nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciário, fretes, impostos, taxas, encargos cabíveis, transportes, carregos e descarregos;


JNC CONSULTORES & ASSOCIADOS S/S LTDA.

Av. Bernardo Vieira de Melo, nº 7650/901, Barra de Jangada,
Jaboatão dos Guararapes-Pe, CEP.54460-030
Cel: (81)9976-1997, E-mail: jnc-consultores@bol.com.br

EM BRANCO



ELCONTRI

Assessoria e Consultoria
Fiscal e Tributária



São Cristovão (SE), 11 de Março de 2016

Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

Para atender a solicitação de V.Sas., estamos apresentando nossa Proposta para a execução dos serviços descritos a seguir.

1) SERVIÇOS:

Fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros do município, compreendendo cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, o aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, devesse também contemplar o modulo para inovar a administração tributária no tocante a fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instaladas no município possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da Internet usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros. Os serviços previstos compreendem customização, Implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.

EM BRANCO



ELCONTRI

Assessoria e Consultoria
Fiscal e Tributária



2) CONDIÇÕES COMERCIAIS:

O valor total para a prestação dos serviços acima descritos é de R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais).

O valor mensal para a prestação dos serviços acima descritos em 12 parcelas é de R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).

3) VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.


Elcontri Assessoria e Consultoria Fiscal e Tributária

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Departamento de Compras




MAPA DE PREÇOS

Nº	FORNECEDORES	CNPJ/CPF	TELEFONE	CONTATO	VALIDADE DA PROPOSTA	OBSERVAÇÕES
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA LTDA	11.701.238/0001-60			60 DIAS	
2	JNC CONSULTORES & ASSOCIADOS S/S LTDA	03.852.539/0001-67	(81) 9976-1997		60 DIAS	
3	TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP	23.593.761/0001-08	(81) 3424-9536		60 DIAS	

Lote 1 - SITEMA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	ELCONTRI	JNC	TRIBUTUS	Preço Médio	
		Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Anual
1.1	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de licença de uso a fim de administrar cadastros do município, compreendendo cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, o aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, deverá também contemplar a fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instaladas no município, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da internet usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros. Os serviços previstos compreendem customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.	R\$ 5.200,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
					RS	61.200,00


Rodolfo Barros
Responsável Setor de Compras

Boca da Mata/AL, 11 de março de 2016



EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Gabinete do Prefeito



PORTARIA Nº 082/2015

Dispõe sobre substituição de membro da Comissão Permanente de Licitações do Município de Boca da Mata, Alagoas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais conferida pelo art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando, ao fim, que a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 51, dispõe que a Comissão Permanente ou Especial de Licitações será composta de, no mínimo, 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsável pela licitação.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a servidora de provimento de cargo efetivo **Adna Antunes de Almeida**, para compor a Comissão Permanente de Licitação deste município em substituição ao servidor **Antonio Eraldo Gomes da Silva**.

Art. 2º. Considerando a Substituição mencionada no artigo acima, ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação e suas respectivas funções, quais sejam:

Bergson Araújo Leite – Presidente

Cristiane Honorato dos Santos Souza – Membro

Adna Antunes de Almeida – Membro

Art. 3º. As servidoras Adna Antunes de Almeida e Cristiane Honorato dos Santos Souza atuarão como Equipe de Apoio, sendo designado como Pregoeiro o servidor Bergson Araújo Leite, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 16 dias do mês de março do ano de 2015.


GUSTAVO DANTAS FEIJÓ
PREFEITO

Publicada, Registrada e Arquivada pela Secretaria Municipal de Administração, em 16 de março de 2015.


FERNANDO AUGUSTO DE ARAÚJO JORGE
Secretário Municipal de Administração

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

PROCESSO Nº: 301-021/2016

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

ASSUNTO: Licitação para serviços de solução em gestão tributária municipal

Termo de Abertura de Procedimento Licitatório

Por este Termo, AUTUA-SE o presente processo, da inicial aos documentos que a seguem, pelo que, certifica-se conter nos autos todos os elementos necessários ao pleno atendimento do disposto nos artigos 15 e 38 da Lei nº 8.666/1993, bem como no art. 3º da Lei nº 10.520/2002.

Ato contínuo, abre-se o procedimento licitatório **Pregão Presencial nº 08/2016** (Art. 1º da Lei 10.520/2002), para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, com exclusividade para ME/EPP, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, assim como pela legislação correlata.

Outrossim, **JUSTIFICA-SE** a não utilização do pregão na forma eletrônica pela indisponibilidade de eficiente serviço de internet na estrutura administrativa desta municipalidade, razão que impossibilita o regular trâmite do processo, além de acarretar vulnerabilidade na condução das sessões.

Isto posto, encaminhamos os autos à Procuradoria Jurídica para proceder ao exame e aprovação da minuta de edital anexa, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei 8.666/93.

CPL, em 14 de março de 2016.


Bergson Araujo Leite
Presidente da CPL

EM BRANCO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

OBJETO:

**Contratação do Serviço de
solução de gestão tributária
Municipal, com
Exclusividade para ME e EPP**

SESSÃO PÚBLICA:

XX/XX/20XX

XX:XXhs

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
PROCESSO Nº 301-021/2016

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____ CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

Fone(s)/Fax: _____ E-mail: _____

Contato: _____ Celular(es) contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local e data: _____ de _____ de _____.

Assinatura

Obs: Preenchimento com "letra de forma"

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito a V. Sª preencher o recibo de entrega acima e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação do Município de Boca da Mata/AL, através do e-mail cplbocadamata.al@hotmail.com.

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.


Bergson Araújo Leite
Pregoeiro


Bergson Araújo Leite
Pregoeiro

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



PROCESSO Nº 301-021/2016

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA**, torna público para conhecimento, exclusivamente, dos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido, estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo menor preço, mediante o regime de empreitada por preço total, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 2006, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: **xx de xxxxxx de xxxx**

Horário: **xx:xxhs (xxxxx horas – horário local)**

Endereço: Rua João Prudêncio, Centro (antigo USF Major José Tenório)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, com execução indireta mediante o regime de empreitada por preço total, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será subdividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse; deverá, porém, oferecer proposta para todos os itens que compõem cada lote em que pretende competir.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço TOTAL por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

1.4. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.4.1. ANEXO I - Termo de Referência

1.4.2. ANEXO II - Minuta de Contrato

1.4.3. ANEXO III - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)

1.4.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002)

1.4.5. ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007

1.4.6. ANEXO VI - Modelo de ficha de credenciamento

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, **exclusivamente**, os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido, estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1. Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



2.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, juntamente com a ficha de credenciamento devidamente preenchida e em papel timbrado do licitante (conforme modelo anexo).

3.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

3.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

3.2.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

3.2.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

EM BRANCO



3.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio no início da sessão, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

4.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

4.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

4.1.3. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

4.1.3.1. As declarações de que tratam os itens 4.1.1 e 4.1.2 poderão ser produzidas de próprio punho, na sessão do certame, ou reduzida a termo em ata, desde que o representante credenciado possua outorga de poderes para tanto.

4.1.4. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

4.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

EM BRANCO



4.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
SESSÃO EM XX/XX/20XX, ÀS XX:XX HORAS**

4.2.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

5.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

5.1.2. Valores unitário e total do lote, bem como valor GLOBAL da proposta em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência;

5.1.2.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

5.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.2.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto

EM BRANCO



inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

6.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

6.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL do lote.

7.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.4. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

EM BRANCO



b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.4.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.5. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. O licitante deverá apresentar a planilha de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.3. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. Será desclassificada a proposta final que:

8.4.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

8.4.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

8.4.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estimado pela Administração;

8.4.4. Apresentar preços unitários superiores àqueles estimados pela Administração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



8.5. Também será desclassificada a proposta final que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.7.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.9. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.1.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

9.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio na própria sessão, conforme forem sendo abertos os envelopes de habilitação, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

9.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



9.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as eventuais alterações;

a.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa;

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as eventuais alterações ou da consolidação respectiva;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do(s) documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação do(s) seu(s) administrador(es);

d. No caso de cooperativa:

d.1. A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

d.2. O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d.3. O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

d.4. Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

d.5. A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.1.1. Quando os documentos acima, cabíveis conforme a natureza do licitante, já tenham sido todos devidamente apresentados e juntados no credenciamento, não se fará necessária nova apresentação;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



9.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
- e. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.3.2.1. Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor;

9.3.2.2. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

EM BRANCO



b. Comprovação de que possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total ofertado, através de certidão expedida pela Junta Comercial da respectiva sede.

9.3.4. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Comprovação da capacitação técnico-operacional: apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços que compõem o objeto:

9.3.5. Documentos Complementares:

a. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

9.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.4.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.7. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.8.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por

EM BRANCO



igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.8.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.8.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.9. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final, contendo a planilha atualizada dos preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta escrita, contida no Envelope nº 1.

10.1.3. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e no momento de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

EM BRANCC



11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

EM BRANCO



13.2. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13.4. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

13.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

14.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

14.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

14.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido

EM BRANCO



declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

14.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

14.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

16.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

16.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.4.1. não produziu os resultados acordados;

16.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

EM BRANCO



16.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

16.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

16.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

17. DO REAJUSTE

17.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

EM BRANCO



b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

17.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

17.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

17.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

17.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

17.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

17.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Funcional Programática: 07.0660.2016 (Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças)

Elemento de Despesa: 3390.39 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

EM BRANCO



18.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

19.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

19.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Fizer declaração falsa;

19.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

19.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

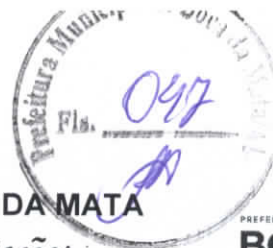
b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

19.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

EM BRANCC



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

19.6. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

19.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

20.1.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

20.2. Não serão admitidos recursos e impugnações enviados através de e-mail, devendo os mesmos serem apresentados, por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados, e protocolados no protocolo geral do órgão.

20.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

20.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

20.8. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

20.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.10. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

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

20.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.13. A ausência de apresentação de qualquer das declarações constantes deste Edital e seus anexos, poderá ser sanada na própria sessão, na fase correspondente, mediante a emissão da(s) mesma(s) pelo representante da licitante devidamente credenciado, de próprio punho ou reduzida a termo na ata da sessão pública;

20.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.15. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

20.16. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

20.17. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 13 horas.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



20.17.1. O Edital também poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail cplbocadamata.al@hotmail.com, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitante interessada.

20.18. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 13 horas.

20.19. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

20.20. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

20.21. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Boca da Mata, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro.

Município de Boca da Mata/AL, xx de xxxxxx de 20xx.


Bergson Araújo Leite
Pregoeiro

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para os serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal devendo contemplar os módulos e suas funções básicas.

1.2. Os serviços previstos compreendem customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.

LOTE 01 – SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
1.1	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de licença de uso a fim de administrar cadastros do município, compreendendo cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, o aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, deverá também contemplar a fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instaladas no município, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da internet usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros. Os serviços previstos compreendem customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.	mês	12

2. RECURSOS E FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS:

IMOBILIÁRIO

Módulo deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



- Localização do imóvel, identificação do proprietário, endereço para correspondência, medidas do imóvel, dados do terreno, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, tabela de logradouros, tabela de face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, tabela de vencimentos, tabela de edificação, tabela de níveis, de terreno, cadastro de loteamentos, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro.

MERCANTIL

Módulo será formado pelas informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF/CNPJ/RG/ Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividade econômica secundária, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação de no mínimo 03 sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Cadastro de gráficas e seleção das atividades inerentes a vigilância sanitária.

PROTOCOLO

Cadastro dos processos e Acompanhamento do andamento do processo.

Deve permitir o cadastro de processos com dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividades, referência geográfica de localização e endereçamento.

Possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino (roteiro por onde o processo deve circular).

Controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido indeferido com a respectiva descrição da situação, registro de taxas eventualmente cobradas.

Espaço específico para informações a respeito de pareceres, despachos, provas do pedido e informações complementares.

RECEITAS EXTERNAS

Feiras e Mercados – Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala. Módulo deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização. Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: tempo de atividade, localização do banco, endereço residencial do feirante, produto comercializado, medidas do banco e informações sócio-econômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes, infra-estrutura do local de comercialização entre outras .

A emissão de boletos de cobrança poderá ser por setor, seqüencial ou referencial de localização.

Módulo deve ter opções para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de

EM BRANCO



arrecadação semanal, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

Matadouros – Cadastro de Marchantes, com controle por atividade e responsável pela cobrança dos valores devidos pelo abate de animais de forma individual. Lançamento dos débitos conforme registro de peso dos animais abatidos e por tipo de animal, gerando automaticamente o valor a ser pago à vigilância sanitária. Módulo deverá contemplar o controle de débitos vencidos e a vencer, emissão de segundas vias do exercício e de exercícios anteriores, controlar a produtividade dos agentes arrecadadores, a lista de animais abatidos por período e cortêsias eventualmente concedidas.

TRANSPORTE ALTERNATIVO

Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.

Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.

Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.

Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.

Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade e dos condutores e permissionários.

RELATÓRIOS

Relatórios gerenciais em todos os módulos, para o acompanhamento efetivo da arrecadação e o planejamento da aplicação das receitas.

MÓDULO WEB

Sistema deverá permitir consultas aos dados cadastrais imobiliários, mobiliários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso as informações por chaves únicas de identificação do contribuinte. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, TLF, ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor(*) ou preenchido e ISSQN de terceiro ou retido na fonte sem valor(*) ou preenchido.

Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil possibilitando, a terceiros, validação dos documentos impressos através de numeração específica. Também, deve ser posto a serviço do contribuinte o acompanhamento dos processos em curso no protocolo.

Obs: Sem Valor (*) → documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema recepcionará o retorno

EM BRANCO



eletrônico identificando o declarado e lançando na grade de extratos para acompanhamento da fiscalização.

REEMBOLSO DE ENERGIA ELÉTRICA

Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços instalados em mercados e outros ambientes públicos que se beneficiam da energia elétrica cedida pelo município. Esse cadastro deverá conter dados do permissionário e do respectivo medidor instalado no ambiente para controle do consumo mensal. A fatura deverá ser gerada mensalmente pelo próprio aplicativo, contendo os valores a serem ressarcidos e gráficos explicativos e comparativos do consumo efetuado.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

- Consultas e emissão dos dados da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e emissão dos dados da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF / CNPJ e Cadastro Geral do Município – CGM;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para IPTU, ISSQN, ITBI, TLF, Habite-se e taxas diversas, possibilitando retroagir para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos, emissão de extratos e 2^{as} vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF /CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos em até 96 vezes conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - A.I.D.F. e respectivo controle de acompanhamento;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de transmissão Bens Imóveis Inter Vivos – I.I.B.I.;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva de débitos...);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (licença de construção, funcionamento, transporte alternativo, feirante...).

DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA (Reúne os créditos tributários lançados e não arrecadados)

Módulo deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa.

EM BRANCO



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

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

Todos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA (engloba todos demais créditos líquidos e certos da fazenda pública)

Sistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido. Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução. Neste módulo deverão ser gerados e impressos:

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

ARRECADAÇÃO

Controle diário dos recebimentos por retorno eletrônico enviado pelos órgãos arrecadadores. Além da classificação da receita por rubrica orçamentária, módulo deverá tratar de forma distinta os créditos recebidos por DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou por Ficha de Compensação Bancária, conforme padrão adotado pela FEBRABAN. Sistema deve conter opção para baixas de forma manual restringindo esse acesso a usuários indicados pelo gestor da arrecadação.

AÇÕES FISCAIS

Módulo deverá ter acesso restrito aos auditores e fiscais fazendários municipais, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz acompanhamento das ações fiscais desenvolvidas no âmbito do município. Essa opção deverá dispor dos seguintes documentos para auxílio a fiscalização:

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

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

RETORNO SIMPLES NACIONAL

Essa opção deverá atender ao controle do ente municipal sobre a arrecadação do ISSQN recolhido através do Documento de Arrecadação Simplificada – DAS, tratar de forma

EM BRANCC



diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuar as respectivas baixas de pagamentos e disponibilizar relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN

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

Além de disponibilizar recurso permitindo o lançamento de créditos oriundos de meses anteriores ao atual com as penalidades previstas na lei, módulo deverá tratar de forma distinta os lançamentos efetuados para ISS – Homologado, ISS – Retido na Fonte, ISS – Ofício, lançamentos complementares e retificações. Também, deverá conter opção para emissão de extratos anuais ou mensais para acompanhamento e planejamento da fiscalização e permitir a geração de DAM's ou Fichas de compensação em branco ou sem valor para preenchimento pelo contribuinte (faturamento e imposto a pagar).

CADASTRO GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Instrumento que deverá unificar as informações relativas aos contribuintes do município através de consultas por CPF ou CNPJ, possibilitando um cruzamento de dados em toda base cadastral e de débitos.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá funcionar em conformidade com software tributário do município, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do software tributário do município, com o mínimo de informações a seguir:

- ✓ Dados do contribuinte/prestador;
- ✓ Atividade e alíquota prevista na Legislação Tributária Municipal c/c a Lei Complementar 116/2003;
- ✓ Data de vencimento do tributo;
- ✓ CNAE;
- ✓ Desconto condicionado;
- ✓ Incentivador Cultural;
- ✓ Atividades que permitem dedução na base de cálculo e o percentual permitido de dedução;
- ✓ Se a tributação é no município;
- ✓ Se a Tributação é fora do município;
- ✓ Se é Isento;
- ✓ Se é Imune;
- ✓ Se a Exigibilidade está suspensa por decisão judicial;
- ✓ Se a Exigibilidade está suspensa por procedimento administrativo;
- ✓ Se o ISSQN pode ser retido pelo tomador do serviço;
- ✓ Se o Contribuinte está enquadrado em Regime Especial de Tributação:
 - 1 – Microempresa Municipal;
 - 2 – Estimativa;
 - 3 – Sociedade de Profissionais;
 - 4 – Cooperativa;

EM BRANCO



- 5 – Microempreendedor Individual (MEI);
- 6 – Microempresário e Empresa de Pequeno Porte (ME EPP);
- ✓ Índices de juros, multa e atualização monetária;
- ✓ Taxas para composição do documento de arrecadação.

O MÓDULO DO APLICATIVO A SER UTILIZADO PELO CONTRIBUINTE DEVE PERMITIR:

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:

- Cadastramento de solicitação pelo CNPJ principal da empresa;
- Emissão de formulário para assinatura e entrega ao município para liberação de acesso;
- Cadastramento dos estabelecimentos da empresa;
- Alteração da senha do CNPJ principal quando o usuário achar conveniente;
- Solicitação de credenciamento à utilização de Nota Fiscal Eletrônica através da Opção pela emissão de NF-e;
- Recuperação de senha de acesso.

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:

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

Configuração dos estabelecimentos:

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

Operações com Notas fiscais:

- Emissão e impressão de nota fiscal;
- Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
- Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal;
- Emissão e Impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
- Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
- Exportação de Notas fiscais em formato para importação em planilhas eletrônicas;
- Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador;

Operações com boletos bancários/guias para pagamento do ISSQN:

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

EM BRANCO



Operações com RPS – recibo provisório de serviços

- o Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
- o Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
- o Validação via Web dos dados de RPS enviados;
- o Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
- o Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
- o Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
- o Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- o Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;
- o Suporte a RPS para Notas Fiscais e Cupons fiscais;

MÓDULO UTILIZADO PELO FISCO DO MUNICÍPIO:

Controle de acesso

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

Atualização de cadastros e integração com outros sistemas

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

Suporte à fiscalização

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

Atendimento a solicitações dos contribuintes

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



- Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
- Visualizar, excluir(*), autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
- Relatórios com informações gerenciais(*)
 - As baixas dos boletos bancários recebidos por arquivo retorno fornecidos pela instituição financeira deverão ser processadas no software tributário do município.
 - ** Essa é uma opção que sempre possuem, mas no nfweb a baixa é necessária para atualizar o estado das NF-e.

Outras funcionalidades:

Auditoria para detecção de fraudes e acompanhamento de utilização

- Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco(*);
- Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso;

Informações abertas a contribuintes, tomadores e demais interessados

1. Publicação da Legislação Municipal
2. Listagem de Prestadores de Serviço (*)
3. Verificação de autenticidade de nota fiscal emitida pelo aplicativo;

Hospedagem do software

O Sistema Informatizado via internet, deverá estar hospedado em servidor de internet, contendo:

- Servidores de alta performance Dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas
 - Links de alta velocidade dedicados e com redundância
 - Protocolo de Internet Segura https://
 - Rígido esquema de Backups
 - Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365
 - Segurança armada 24 x 7 x 365
 - Rígido controle de acesso físico
 - Câmeras de vigilância operadas remotamente
 - Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água)
 - Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410)
 - Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar
 - No Breaks Redundantes
 - Múltiplos Geradores de energia com redundância
 - Entrada de energia independente em média tensão
- ✓ Sala Cofre:
- Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem
 - Funcionamento de equipamentos sem interrupções
 - Data Center redundantes
 - Balanceamento de carga nos links

EM BRANCO



MÓDULO ESPECIALIZADO EM ISSQN BANCÁRIO

Implantar ferramenta que possibilite de forma segura e eficaz as declarações de serviços das instituições financeiras.

O aplicativo deverá contemplar exclusivamente o acompanhamento e fiscalização das declarações efetuadas mensalmente e no fim do semestre cruzar as informações com o Balanço Semestral enviado ao Banco Central – BACEN, por todas as agências de bancos comerciais ou múltiplos instaladas no município. Este recurso deve contemplar toda lista de serviços tributáveis através do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF, permitindo o envio das declarações pela internet, gerando protocolo de envio e respectivo DAM ou Ficha de Compensação para pagamento do ISS próprio, retido na fonte e retificadoras de declaração.

Essa ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, podendo estar hospedada em provedor próprio da Prefeitura ou qualquer outro que melhor lhe convier. Deve ainda preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários bancários, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

Prefeitura: Esse módulo captará as declarações enviadas pelas instituições financeiras, realizando uma pré-auditoria, indicando indícios de falhas para, se necessário, iniciar-se uma fiscalização.

Bancos: Tem por finalidade obter as informações corretas dos serviços prestados no período, de acordo com o COSIF e itens constantes na lista de serviços da Lei Complementar Nº 116/03, bem como dos serviços tomados de terceiros pelas instituições financeiras.

Funcionalidades Via WEB

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla 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 municipal.

3. IMPLANTAÇÃO E TRINAMENTO

Implantação:

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, Estadual e Municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte dias) 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 e seus

EM BRANCO



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, 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;

Treinamento

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 03 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores;

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 e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastro mobiliário e imobiliário da Contratante e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes, 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;
- 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 de a Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

PROCESSO DE TESTES DO SISTEMA

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

SERVIÇOS DE HELP DESK, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA

Serviços de Help Desk, manutenção corretiva e evolutiva dos programas componentes dos Módulos apresentados. Durante o período do contrato, a CONTRATADA manterá estrutura de atendimento controle operacional dos serviços relativos ao provimento dos serviços; a CONTRATADA disponibilizará à Prefeitura atendimento técnico ininterrupto durante todo o expediente e vigência do contrato sendo realizado de forma on-line através da internet para orientação na utilização do Sistema e levantamento de novas funcionalidades.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de gestão tributária e fiscalização do ISSQN, coordenando e controlando os cadastros e tributos do município.

EM BRANCO



5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. emitida a solicitação a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para executar os serviços;

5.1.2. será considerado executado o serviço quando atestado por servidor especialmente designado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

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

6.1.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

6.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

6.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;

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

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

7.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. AVALIAÇÃO DO CUSTO

8.1. O custo estimado será apurado a partir da média aritmética de orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado com o objeto.

EM BRANCO



8.1.1. A estimativa de custo do objeto constará apenas nos autos do procedimento da licitação, podendo ser informada aos interessados mediante solicitação encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços físico e eletrônico constantes no respectivo Edital, nos termos do Acórdão 1153/2013 do Plenário do TCU.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 301-021/2016

CONTRATO Nº PP08/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **XXXXXX**
(**LOTE(S) A SER(EM) CONTRATADO(S)**) QUE ENTRE SI
CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA**
MATA/AL, E A EMPRESA **XXXXXXXXXX**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL**, com sede na Rua Rosalvo Pinto Dâmaso, 224, Centro, Boca da Mata, Alagoas, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.264.396/0001-63, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Gustavo Dantas Feijó, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 767035 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 524.759.994-20, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 301-021/2016, e o resultado final do Pregão Presencial nº 08/2016, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, (**LOTE(S) A SER(EM) CONTRATADO(S)**), visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, de acordo com os valores ofertados pela Contratada, constantes em Anexo deste instrumento.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 08/2016, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



por preço total.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. emitida a solicitação a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para executar os serviços;

3.1.2. será considerado executado o serviço quando atestado por servidor especialmente designado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

4.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

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

4.1.5. apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

4.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

EN BRANCC



4.1.8. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.1.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.12. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1. proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

6.1.4. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

EM BRANCO



6.1.5. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

6.1.6. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor do contrato é de R\$ **XXXX (XXXXXXXXXXXX)**.

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

9.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

EM BRANCO



9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

9.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

9.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

EM BRANCO



I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

10. CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTE

10.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

10.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

10.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

10.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

10.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

10.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

EM BRANCO



b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

10.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

10.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

11. CLÁUSULA ONZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Funcional Programática: 07.0660.2016 (Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças)

Elemento de Despesa: 3390.39 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

12.1. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

12. CLÁUSULA DOZE – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e especificações do objeto contratual.

12.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA,

EM BRANCO



sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA TREZE - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

13.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

14.1.2. Apresentar documentação falsa;

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.4. Cometer fraude fiscal;

14.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Boca da Mata, pelo prazo de até dois anos;

d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

14.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

14.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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

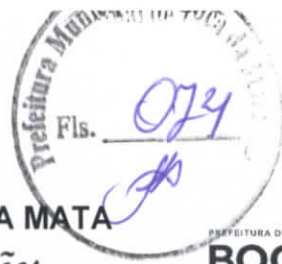
14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



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

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

15.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

15.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviços, nos prazos estipulados;

15.1.4. o atraso injustificado no início do serviço;

15.1.5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

15.1.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

15.1.7. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.1.9. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

15.1.10. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



15.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

15.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

15.1.13. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

15.1.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

15.1.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

15.1.16. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

15.1.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

15.1.18. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas cláusulas 15.1.1 a 15.1.12, 15.1.17 e 15.1.18;

15.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



15.3.3. judicial, nos termos da legislação.

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

15.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas cláusulas 15.1.12 a 15.1.17, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

15.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

15.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

15.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas correlatas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boca da Mata, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do

EMBRANCC



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Município de Boca da Mata, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATADA

Mimimuta

EN BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA

Mais trabalho por você

ANEXO DO CONTRATO Nº PP08/2016

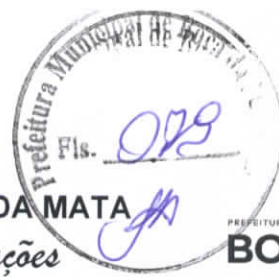
Este documento é parte do Contrato acima referenciado, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL** e a empresa **XXXXXXXXXX**, cujos itens e respectivos preços estão a seguir descritos na proposta de preços anexada, em face da realização do Pregão Presencial nº 08/2016.

Minuta

EM BRANCC



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI Nº 9.854/99
(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

PROCESSO Nº 301-021/2016

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal
abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente,
sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República
Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno,
perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis
anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos", para fins de habilitação no
Pregão Presencial nº 08/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

Local e data

(assinatura)

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 4º, INC. VII, DA LEI Nº 10.520/2002
(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

PROCESSO Nº 301-021/2016

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal
abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação
vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em
conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação
no Pregão Presencial nº 08/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

Local e data

(assinatura)

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA
ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

PROCESSO Nº 301-021/2016

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na
....., (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de
seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é
considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos
termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro
de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão
previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488,
de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar,
para fins de participação no Pregão Presencial nº 08/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da
Mata.

Local e data

(assinatura)

EM BRANCC



ANEXO VI

MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO
(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

PROCESSO Nº 301-021/2016

FICHA DE CREDENCIAMENTO

DADOS DO LICITANTE

RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

FONE(S): _____ FAX: _____ EMAIL: _____

PESSOA P/ CONTATO: _____ CARGO/FUNÇÃO: _____

DADOS DO REPRESENTANTE

NOME COMPLETO: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ RG: _____ CPF: _____

CELULAR(ES): _____ EMAIL(S): _____

(responsável p/ informações)

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA

Procuradoria Geral do Município



Processo Administrativo nº 301021/2016.

Modalidade: *Pregão Presencial nº 08/2016.*

Objeto: *Contratação do Serviço de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária municipal, com exclusividade para ME e EPP.*

Parte interessada: *Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.*

PARECER PGM GAB Nº 0199/2016.

EMENTA: FASE INTERNA. PROCESSO LICITATÓRIO. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO, ASSESSORAMENTO, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL. EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP. LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUBSIDIARIAMENTE DA LEI 8.666/93. REQUISITOS LEGAIS ATENDIDOS. CONTINUIDADE. DEFERIMENTO.

I – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO, ASSESSORAMENTO, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL;

II - PESQUISA DE PREÇO REALIZADA.

III - SERVIÇOS DISPONÍVEIS NO MERCADO.

Vieram os presentes autos, a esta Procuradoria Geral do Município, para análise inicial da solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para abertura de procedimento licitatório objetivando a eventual contratação **serviço de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária municipal, com exclusividade para ME e EPP.**

O presente procedimento administrativo fora deflagrado a partir da CI nº 008/2015 – SMPF, de 01 de março de 2016, que veio instruída com o termo de referência, em que consta o objeto, descrição dos serviços, unidade de medida, quantidade exigida, preço mensal, preço anual, dos serviços, justificativa, forma de prestação dos serviços, classificação dos serviços comuns, obrigações das partes, avaliação do custo, controle da execução dos serviços.

Consta dos autos a indispensável pesquisa de mercado, mediante as cotações de preços apresentadas pelas empresas:

1 – **TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.593.761/0001-08;

2 – **JNC CONSULTORES & ASSOCIADOS S/S LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.852.539/0001-67 e;

3 – **ELCONTRI - ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO FISCAL E TRIBUTARIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.701.238/0001-60.

Rua Ladislau Coimbra, nº 20, Centro,
Boca da Mata, Alagoas – CEP. 57680-000
pmbmata.pgm@gmail.com

EMBRANCC



A tramitação do pedido, ora em análise, foi validamente autorizada pelo senhor Prefeito.

O Secretário solicitante informou em sua exordial “*que as despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício (...)*”.

A Comissão Permanente de Licitações acostou ao caderno processual administrativo as Portarias de nomeações, ocasião em que lançou o termo de abertura de procedimento licitatório, acompanhado da minuta do edital de Pregão Presencial nº 08/2016, do termo de referência, da ata de registro de preços e do contrato de prestação dos serviços, encaminhando, ato contínuo, o presente procedimento administrativo a este Jurídico Municipal para análise inicial.

É, no essencial, o relatório.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA.

De início, mister esclarecer que o presente opinativo tem o condão de analisar tão somente a **legalidade** dos atos a serem praticados, verificando a existência ou não da possibilidade jurídica do pleito, entretanto, não se analisa a conveniência e oportunidade, eis que é ato discricionário da Administração, tendo o presente tão somente função **opinativa**, não sendo, então, vinculante ao gestor.

Superada a prefacial, passar-se-á a análise do pleito coligido nos autos.

Pois bem. Segundo o parágrafo único do art. 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o procedimento licitatório se caracteriza ato administrativo formal. De acordo com a doutrina, a licitação pode ser analisada sob foco interno ou externo, assim denominadas de *fase interna* e *fase externa* da licitação.

Assim sendo, os autos foram corretamente enviados a esta Procuradoria Jurídica para análise da legalidade do procedimento, de acordo com o que dispõe o art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, a saber:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

(...)

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (negrito e grifo nosso).

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA

Procuradoria Geral do Município



Conquanto, em regra, na presente fase processual, cabe a Procuradoria Geral, órgão de assessoramento direto do Poder Executivo, a análise jurídica, de modo a se vislumbrar se a minuta do Edital e do Contrato atendem os requisitos previstos na Lei de Licitações e Contratos, a teor do que dispõe o art. 38, parágrafo único, conforme anteriormente citado.

Outrossim, antes de analisar os instrumentos (*minutas de edital e contrato*), faz-se mister tecer considerações sobre a novel modalidade licitatória do pregão, em consonância com a doutrina e com a legislação.

Conforme entendimento doutrinário enunciado por Fernanda Marinela:

O pregão foi introduzido para a busca de algumas finalidades e vantagens, tais como: agilidade nas aquisições de bens e serviços; garantia de transparência; maior segurança; otimização de recursos; interação de diversos sistemas; redução de custos aos fornecedores; inibição à formação de cartéis.

Tal modalidade consiste na supremacia do interesse público, a fim de imprimir celeridade aos processos licitatórios de um modo geral, consubstanciando, contudo, a qualidade da aquisição do produto ou da prestação do serviço, bem como a ampla variedade de interessados pertinente ao ramo licitado.

O pregão foi instituído pela Lei nº 10.520/2002, o qual dispõe acerca de sua fase preparatória:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Destarte, o pregão é modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns que, consoante o disposto no art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, são “*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado*”.

In casu, o objeto da licitação, qual seja, **contratação de serviço de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária municipal, com exclusividade para ME e EPP**, que se



EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA

Procuradoria Geral do Município



BOCA DA MATA

Mais trabalho por você

configura como serviço comum, sendo, inclusive, tal objeto disponível e acessível no mercado, fato que por si só permite a realização do certame licitatório na modalidade pregão. Este é, inclusive, o entendimento defendido por Marçal Justen Filho na sua obra Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico, a saber:

O núcleo do conceito de bem ou serviço comum reside nas características da prestação a ser executada em prol da Administração Pública. O bem ou serviço é comum quando a Administração não formula exigências específicas para uma contratação determinada, mas se vale dos bens e serviços tal como disponíveis no mercado.

Por outro lado, é importante tecer quanto a exclusividade da presente licitação à Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a qual se justifica em face do valor previsto para a contratação dos serviços. Assim dispõe o art. 48 da LC nº 123/06:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

(...)

Assim, tal exclusividade se consubstancia na pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras do município, apresentado pela Secretaria interessada, o qual apresenta um valor médio de R\$ 61.200,00 (*sessenta e um mil e duzentos reais*).

Superadas as questões pedagógicas, convém salientar que a análise da fase interna leva em consideração os aspectos jurídicos da minuta do Edital e da minuta do Contrato, sendo que pontos relativos aos aspectos técnicos da prestação dos serviços são da competência da Secretária responsável/solicitante que conhece a necessidade da utilização dos mesmos.

Desta forma, para atender à finalidade da natureza da contratação bem como o interesse da Administração Pública para uma maior economia no cumprimento do contrato é que se verifica juridicamente possível a contratação ventilada, nos termos e requisitos pretendidos, insculpidos nas minutas de edital e contrato.

Convém também salientar que o objeto foi claramente delimitado, conforme Termo de Referência acostado aos autos.

Em sendo assim, cumpre consignar que a fase interna obedeceu ao trâmite legal, tendo em vista que as minutas do Edital e do Contrato atendem, em linhas gerais, as exigências da Lei nº 8.666/1993 e da Lei 10.520/02.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA

Procuradoria Geral do Município



PREFETURA DE
BOCA DA MATA
Mas trabalho por você

III – DA CONCLUSÃO.

Ante a todo o exposto, esta Procuradoria Geral do Município, por sua signatária representante, **OPINA** pela **REGULARIDADE** e **CONTINUIDADE** do **PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2016**, eis que, em estrita observância aos ditames legais, aplicáveis a espécie.

Eis o parecer, salvo melhor juízo.

Devolva-se o presente feito à Comissão Permanente de Licitações para as demais etapas do certame.

Ciência aos interessados.

Boca da Mata/AL, 15 de março de 2016.


KEILIANE MARINHO SILVA
Procuradora Geral do Município
OAB/AL 10.067 - Portaria n° 258/2014

ANTONIO MARX ALMEIDA LEITE
Assessor Jurídico
OAB/AL 11.653 – Portaria n° 320/2014

EM BRANCO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

OBJETO:

**Contratação do Serviço de
solução de gestão tributária
Municipal, com
Exclusividade para ME e EPP**

SESSÃO PÚBLICA:

**01/04/2016
09:00hs**

EN BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
PROCESSO Nº 301-021/2016**

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____ CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

Fone(s)/Fax: _____ E-mail: _____

Contato: _____ Celular(es) contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Obs: Preenchimento com "letra de forma"

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito a V. S^a preencher o recibo de entrega acima e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação do Município de Boca da Mata/AL, através do e-mail cplbocadamata.al@hotmail.com.

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.


Bergson Araújo Leite
Pregoeiro


Bergson Araújo Leite
Pregoeiro

EMBRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



PROCESSO Nº 301-021/2016

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA**, torna público para conhecimento, exclusivamente, dos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido, estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo menor preço, mediante o regime de empreitada por preço total, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 2006, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: **01 de abril de 2016**

Horário: **09:00hs (nove horas - horário local)**

Endereço: Rua João Prudêncio, Centro (antigo USF Major José Tenório)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, com execução indireta mediante o regime de empreitada por preço total, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será subdividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse; deverá, porém, oferecer proposta para todos os itens que compõem cada lote em que pretende competir.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço TOTAL por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



1.4. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.4.1. ANEXO I - Termo de Referência

1.4.2. ANEXO II - Minuta de Contrato

1.4.3. ANEXO III - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)

1.4.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002)

1.4.5. ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007

1.4.6. ANEXO VI - Modelo de ficha de credenciamento

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, **exclusivamente**, os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido, estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1. Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



2.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, juntamente com a ficha de credenciamento devidamente preenchida e em papel timbrado do licitante (conforme modelo anexo).

3.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

3.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

3.2.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

3.2.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

EM BRANCO



3.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio no início da sessão, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

4.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

4.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

4.1.3. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

4.1.3.1. As declarações de que tratam os itens 4.1.1 e 4.1.2 poderão ser produzidas de próprio punho, na sessão do certame, ou reduzida a termo em ata, desde que o representante credenciado possua outorga de poderes para tanto.

4.1.4. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

4.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



4.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
SESSÃO EM 01/04/2016, ÀS 09:00 HORAS**

4.2.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

5.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

5.1.2. Valores unitário e total do lote, bem como valor GLOBAL da proposta em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência;

5.1.2.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

5.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.2.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto

EM BRANCO



inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

6.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

6.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL do lote.

7.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.4. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

EN BRANCO



b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.4.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.5. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. O licitante deverá apresentar a planilha de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.3. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. Será desclassificada a proposta final que:

8.4.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

8.4.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

8.4.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estimado pela Administração;

8.4.4. Apresentar preços unitários superiores àqueles estimados pela Administração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

EM BRANCO



8.5. Também será desclassificada a proposta final que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.7.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.9. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.1.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

9.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio na própria sessão, conforme forem sendo abertos os envelopes de habilitação, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

9.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

EM BRANCO



9.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as eventuais alterações;

a.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa;

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as eventuais alterações ou da consolidação respectiva;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do(s) documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação do(s) seu(s) administrador(es);

d. No caso de cooperativa:

d.1. A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

d.2. O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d.3. O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

d.4. Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

d.5. A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.1.1. Quando os documentos acima, cabíveis conforme a natureza do licitante, já tenham sido todos devidamente apresentados e juntados no credenciamento, não se fará necessária nova apresentação;

EM BRANCC



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



9.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
- e. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.3.2.1. Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor;

9.3.2.2. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

EM BRANCO



b. Comprovação de que possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total ofertado, através de certidão expedida pela Junta Comercial da respectiva sede.

9.3.4. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Comprovação da capacitação técnico-operacional: apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços que compõem o objeto:

9.3.5. Documentos Complementares:

a. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

9.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.4.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.7. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.8.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por

EM BRANCC



igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.8.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.8.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.9. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final, contendo a planilha atualizada dos preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta escrita, contida no Envelope nº 1.

10.1.3. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e no momento de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

EM BRANCO



11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



13.2. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13.4. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

13.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

14.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

14.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

14.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido

EM BRANCO



declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

14.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

14.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

16.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

16.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.4.1. não produziu os resultados acordados;

16.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



16.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

16.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

16.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

17. DO REAJUSTE

17.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

17.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

17.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

17.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

17.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

17.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

17.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Funcional Programática: 07.0660.2016 (Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças)

Elemento de Despesa: 3390.39 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

EM BRANCO



18.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

19.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

19.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Fizer declaração falsa;

19.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

19.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

19.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

EM BRANCO



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

19.6. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

19.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

20.1.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

20.2. Não serão admitidos recursos e impugnações enviados através de e-mail, devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados, e protocolados no protocolo geral do órgão.

20.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

20.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

20.8. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

20.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.10. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

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

20.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.13. A ausência de apresentação de qualquer das declarações constantes deste Edital e seus anexos, poderá ser sanada na própria sessão, na fase correspondente, mediante a emissão da(s) mesma(s) pelo representante da licitante devidamente credenciado, de próprio punho ou reduzida a termo na ata da sessão pública;

20.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.15. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

20.16. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

20.17. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 13 horas.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

20.17.1. O Edital também poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail cplbocadamata.al@hotmail.com, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitante interessada.

20.18. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 13 horas.

20.19. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

20.20. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

20.21. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Boca da Mata, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro.

Município de Boca da Mata/AL, 16 de março de 2016.


Bergson Araújo Leite
Pregoeiro

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para os serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal devendo contemplar os módulos e suas funções básicas.

1.2. Os serviços previstos compreendem customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.

LOTE 01 – SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
1.1	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de licença de uso a fim de administrar cadastros do município, compreendendo cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, o aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, deverá também contemplar a fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instaladas no município, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da internet usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros. Os serviços previstos compreendem customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.	mês	12

2. RECURSOS E FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS:

IMOBILIÁRIO

Módulo deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

EM BRANCC



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



- Localização do imóvel, identificação do proprietário, endereço para correspondência, medidas do imóvel, dados do terreno, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, tabela de logradouros, tabela de face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, tabela de vencimentos, tabela de edificação, tabela de níveis, de terreno, cadastro de loteamentos, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro.

MERCANTIL

Módulo será formado pelas informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF/CNPJ/RG/ Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividade econômica secundária, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação de no mínimo 03 sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico da intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Cadastro de gráficas e seleção das atividades inerentes a vigilância sanitária.

PROTOCOLO

Cadastro dos processos e Acompanhamento do andamento do processo.

Deve permitir o cadastro de processos com dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividades, referência geográfica de localização e endereçamento.

Possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino (roteiro por onde o processo deve circular).

Controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido indeferido com a respectiva descrição da situação, registro de taxas eventualmente cobradas.

Espaço específico para informações a respeito de pareceres, despachos, provas do pedido e informações complementares.

RECEITAS EXTERNAS

Feiras e Mercados – Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala. Módulo deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização. Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: tempo de atividade, localização do banco, endereço residencial do feirante, produto comercializado, medidas do banco e informações sócio-econômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes, infra-estrutura do local de comercialização entre outras .

A emissão de boletos de cobrança poderá ser por setor, seqüencial ou referencial de localização.

Módulo deve ter opções para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de

EM BRANCO



arrecadação semanal, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

Matadouros – Cadastro de Marchantes, com controle por atividade e responsável pela cobrança dos valores devidos pelo abate de animais de forma individual.

Lançamento dos débitos conforme registro de peso dos animais abatidos e por tipo de animal, gerando automaticamente o valor a ser pago à vigilância sanitária.

Módulo deverá contemplar o controle de débitos vencidos e a vencer, emissão de segundas vias do exercício e de exercícios anteriores, controlar a produtividade dos agentes arrecadadores, a lista de animais abatidos por período e cortesias eventualmente concedidas.

TRANSPORTE ALTERNATIVO

Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.

Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.

Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.

Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.

Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade e dos condutores e permissionários.

RELATÓRIOS

Relatórios gerenciais em todos os módulos, para o acompanhamento efetivo da arrecadação e o planejamento da aplicação das receitas.

MÓDULO WEB

Sistema deverá permitir consultas aos dados cadastrais imobiliários, mobiliários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso as informações por chaves únicas de identificação do contribuinte. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, TLF, ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor(*) ou preenchido e ISSQN de terceiro ou retido na fonte sem valor(*) ou preenchido.

Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil possibilitando, a terceiros, validação dos documentos impressos através de numeração específica. Também, deve ser posto a serviço do contribuinte o acompanhamento dos processos em curso no protocolo.

Obs: Sem Valor (*) → documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema recepcionará o retorno

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



eletrônico identificando o declarado e lançando na grade de extratos para acompanhamento da fiscalização.

REEMBOLSO DE ENERGIA ELÉTRICA

Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços instalados em mercados e outros ambientes públicos que se beneficiam da energia elétrica cedida pelo município. Esse cadastro deverá conter dados do permissionário e do respectivo medidor instalado no ambiente para controle do consumo mensal. A fatura deverá ser gerada mensalmente pelo próprio aplicativo, contendo os valores a serem ressarcidos e gráficos explicativos e comparativos do consumo efetuado.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

- Consultas e emissão dos dados da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referencia de loteamento;
- Consultas e emissão dos dados da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF / CNPJ e Cadastro Geral do Município – CGM;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para IPTU, ISSQN, ITBI, TLF, Habite-se e taxas diversas, possibilitando retroagir para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos, emissão de extratos e 2^{as} vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF /CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos em até 96 vezes conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - A.I.D.F. e respectivo controle de acompanhamento;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de transmissão Bens Imóveis Inter Vivos – I.T.B.I.;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento... etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva de débitos...);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (licença de construção, funcionamento, transporte alternativo, feirante...).

DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA (Reúne os créditos tributários lançados e não arrecadados)

Módulo deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



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

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

Todos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA (engloba todos demais créditos líquidos e certos da fazenda pública)

Sistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido. Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução. Neste módulo deverão ser gerados e impressos:

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

ARRECADAÇÃO

Controle diário dos recebimentos por retorno eletrônico enviado pelos órgãos arrecadadores. Além da classificação da receita por rubrica orçamentária, módulo deverá tratar de forma distinta os créditos recebidos por DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou por Ficha de Compensação Bancária, conforme padrão adotado pela FEBRABAN. Sistema deve conter opção para baixas de forma manual restringindo esse acesso a usuários indicados pelo gestor da arrecadação.

AÇÕES FISCAIS

Módulo deverá ter acesso restrito aos auditores e fiscais fazendários municipais, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz acompanhamento das ações fiscais desenvolvidas no âmbito do município. Essa opção deverá dispor dos seguintes documentos para auxílio a fiscalização:

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

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

RETORNO SIMPLES NACIONAL

Essa opção deverá atender ao controle do ente municipal sobre a arrecadação do ISSQN recolhido através do Documento de Arrecadação Simplificada – DAS, tratar de forma

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuar as respectivas baixas de pagamentos e disponibilizar relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN

Sistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência. Além de disponibilizar recurso permitindo o lançamento de créditos oriundos de meses anteriores ao atual com as penalidades previstas na lei, módulo deverá tratar de forma distinta os lançamentos efetuados para ISS – Homologado, ISS – Retido na Fonte, ISS – Ofício, lançamentos complementares e retificações. Também, deverá conter opção para emissão de extratos anuais ou mensais para acompanhamento e planejamento da fiscalização e permitir a geração de DAM's ou Fichas de compensação em branco ou sem valor para preenchimento pelo contribuinte (faturamento e imposto a pagar).

CADASTRO GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Instrumento que deverá unificar as informações relativas aos contribuintes do município através de consultas por CPF ou CNPJ, possibilitando um cruzamento de dados em toda base cadastral e de débitos.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá funcionar em conformidade com software tributário do município, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do software tributário do município, com o mínimo de informações a seguir:

- ✓ Dados do contribuinte/prestador;
- ✓ Atividade e alíquota prevista na Legislação Tributária Municipal c/c a Lei Complementar 116/2003;
- ✓ Data de vencimento do tributo;
- ✓ CNAE;
- ✓ Desconto condicionado;
- ✓ Incentivador Cultural;
- ✓ Atividades que permitem dedução na base de cálculo e o percentual permitido de dedução;
- ✓ Se a tributação é no município;
- ✓ Se a Tributação é fora do município;
- ✓ Se é Isento;
- ✓ Se é Imune;
- ✓ Se a Exigibilidade está suspensa por decisão judicial;
- ✓ Se a Exigibilidade está suspensa por procedimento administrativo;
- ✓ Se o ISSQN pode ser retido pelo tomador do serviço;
- ✓ Se o Contribuinte está enquadrado em Regime Especial de Tributação:
 - 1 – Microempresa Municipal;
 - 2 – Estimativa;
 - 3 – Sociedade de Profissionais;
 - 4 – Cooperativa;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



- 5 – Microempreendedor Individual (MEI);
- 6 – Microempresário e Empresa de Pequeno Porte (ME EPP);
- ✓ Índices de juros, multa e atualização monetária;
- ✓ Taxas para composição do documento de arrecadação.

O MÓDULO DO APLICATIVO A SER UTILIZADO PELO CONTRIBUINTE DEVE PERMITIR:

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:

- Cadastramento de solicitação pelo CNPJ principal da empresa;
- Emissão de formulário para assinatura e entrega ao município para liberação de acesso;
- Cadastramento dos estabelecimentos da empresa;
- Alteração da senha do CNPJ principal quando o usuário achar conveniente;
- Solicitação de credenciamento à utilização de Nota Fiscal Eletrônica através da Opção pela emissão de NF-e;
- Recuperação de senha de acesso.

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:

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

Configuração dos estabelecimentos:

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

Operações com Notas fiscais:

- Emissão e impressão de nota fiscal;
- Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
- Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal;
- Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
- Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
- Exportação de Notas fiscais em formato para importação em planilhas eletrônicas;
- Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador;

Operações com boletos bancários/guias para pagamento do ISSQN:

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

EM BRANCO



Operações com RPS – recibo provisório de serviços

- Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
- Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
- Validação via Web dos dados de RPS enviados;
- Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
- Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
- Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
- Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;
- Suporte a RPS para Notas Fiscais e Cupons fiscais;

MÓDULO UTILIZADO PELO FISCO DO MUNICÍPIO:

Controle de acesso

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

Atualização de cadastros e integração com outros sistemas

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

Suporte à fiscalização

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

Atendimento a solicitações dos contribuintes

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



- Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
- Visualizar, excluir(*), autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;

- Relatórios com informações gerenciais(*)
 - As baixas dos boletos bancários recebidos por arquivo retorno fornecidos pela instituição financeira deverão ser processadas no software tributário do município.
 - ** Essa é uma opção que sempre possuem, mas no nfweb a baixa é necessária para atualizar o estado das NF-e.

Outras funcionalidades:

Auditoria para detecção de fraudes e acompanhamento de utilização

- Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco(*);
- Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso;

Informações abertas a contribuintes, tomadores e demais interessados

1. Publicação da Legislação Municipal
2. Listagem de Prestadores de Serviço (*)
3. Verificação de autenticidade de nota fiscal emitida pelo aplicativo;

Hospedagem do software

O Sistema Informatizado via internet, deverá estar hospedado em servidor de internet, contendo:

- Servidores de alta performance Dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas
 - Links de alta velocidade dedicados e com redundância
 - Protocolo de Internet Segura https://
 - Rígido esquema de Backups
 - Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365
 - Segurança armada 24 x 7 x 365
 - Rígido controle de acesso físico
 - Câmeras de vigilância operadas remotamente
 - Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água)
 - Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410)
 - Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar
 - No Breaks Redundantes
 - Múltiplos Geradores de energia com redundância
 - Entrada de energia independente em média tensão
- ✓ Sala Cofre:
- Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem
 - Funcionamento de equipamentos sem interrupções
 - Data Center redundantes
 - Balanceamento de carga nos links

EM BRANCO



MÓDULO ESPECIALIZADO EM ISSQN BANCÁRIO

Implantar ferramenta que possibilite de forma segura e eficaz as declarações de serviços das instituições financeiras.

O aplicativo deverá contemplar exclusivamente o acompanhamento e fiscalização das declarações efetuadas mensalmente e no fim do semestre cruzar as informações com o Balanço Semestral enviado ao Banco Central – BACEN, por todas as agências de bancos comerciais ou múltiplos instaladas no município. Este recurso deve contemplar toda lista de serviços tributáveis através do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, permitindo o envio das declarações pela internet, gerando protocolo de envio e respectivo DAM ou Ficha de Compensação para pagamento do ISS próprio, retido na fonte e retificadoras de declaração.

Essa ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, podendo estar hospedada em provedor próprio da Prefeitura ou qualquer outro que melhor lhe convier. Deve ainda preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários bancários, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

Prefeitura: Esse módulo captará as declarações enviadas pelas instituições financeiras, realizando uma pré-auditoria, indicando indícios de falhas para, se necessário, iniciar-se uma fiscalização.

Bancos: Tem por finalidade obter as informações corretas dos serviços prestados no período, de acordo com o COSIF e itens constantes na lista de serviços da Lei Complementar N° 116/03, bem como dos serviços tomados de terceiros pelas instituições financeiras.

Funcionalidades Via WEB

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla 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 municipal.

3. IMPLANTAÇÃO E TRINAMENTO

Implantação:

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, Estadual e Municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte dias) 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 e seus

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



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, 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;

Treinamento

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 03 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores;

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 e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

EM BRANCO



ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastro mobiliário e imobiliário da Contratante e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes, 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;
- 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 de a Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

PROCESSO DE TESTES DO SISTEMA

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

SERVIÇOS DE HELP DESK, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA

Serviços de Help Desk, manutenção corretiva e evolutiva dos programas componentes dos Módulos apresentados. Durante o período do contrato, a CONTRATADA manterá estrutura de atendimento controle operacional dos serviços relativos ao provimento dos serviços; a CONTRATADA disponibilizará à Prefeitura atendimento técnico ininterrupto durante todo o expediente e vigência do contrato sendo realizado de forma on-line através da internet para orientação na utilização do Sistema e levantamento de novas funcionalidades.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de gestão tributária e fiscalização do ISSQN, coordenando e controlando os cadastros e tributos do município.

EM BRANCO



5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. emitida a solicitação a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para executar os serviços;

5.1.2. será considerado executado o serviço quando atestado por servidor especialmente designado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

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

6.1.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

6.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

6.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na

EM BRANCO



condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;

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

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

7.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. AVALIAÇÃO DO CUSTO

8.1. O custo estimado será apurado a partir da média aritmética de orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado com o objeto.

EMBRANCO



8.1.1. A estimativa de custo do objeto constará apenas nos autos do procedimento da licitação, podendo ser informada aos interessados mediante solicitação encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços físico e eletrônico constantes no respectivo Edital, nos termos do Acórdão 1153/2013 do Plenário do TCU.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.2. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 301-021/2016

CONTRATO Nº PP08/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **XXXXXX**
(**LOTE(S) A SER(EM) CONTRATADO(S)**) QUE ENTRE SI
CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA**
MATA/AL, E A EMPRESA **XXXXXXXXXX**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL**, com sede na Rua Rosalvo Pinto Dâmaso, 224, Centro, Boca da Mata, Alagoas, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.264.396/0001-63, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Gustavo Dantas Feijó, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 767035 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 524.759.994-20, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 301-021/2016, e o resultado final do Pregão Presencial nº 08/2016, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, (**LOTE(S) A SER(EM) CONTRATADO(S)**), visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, de acordo com os valores ofertados pela Contratada, constantes em Anexo deste instrumento.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 08/2016, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada

EMBRANCO



por preço total.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. emitida a solicitação a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para executar os serviços;

3.1.2. será considerado executado o serviço quando atestado por servidor especialmente designado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

4.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

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

4.1.5. apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

4.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



4.1.8. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.1.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.12. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1. proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

6.1.4. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

EM BRANCO



6.1.5. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

6.1.6. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor do contrato é de R\$ **XXXX (XXXXXXXXXXXXX)**.

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

9.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

9.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

9.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

10. CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTE

10.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

10.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

10.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

10.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

10.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

10.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

EM BRANCO



b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

10.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

10.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

11. CLÁUSULA ONZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Funcional Programática: 07.0660.2016 (Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças)

Elemento de Despesa: 3390.39 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

12.1. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

12. CLÁUSULA DOZE – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e especificações do objeto contratual.

12.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA,

EM BRANCO



sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA TREZE - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

13.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

14.1.2. Apresentar documentação falsa;

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.4. Cometer fraude fiscal;

14.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

EM BRANCO



b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Boca da Mata, pelo prazo de até dois anos;

d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

14.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

14.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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

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

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



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

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

15.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

15.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviços, nos prazos estipulados;

15.1.4. o atraso injustificado no início do serviço;

15.1.5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

15.1.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

15.1.7. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.1.9. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

15.1.10. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

15.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

15.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

15.1.13. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

15.1.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

15.1.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

15.1.16. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

15.1.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

15.1.18. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas cláusulas 15.1.1 a 15.1.12, 15.1.17 e 15.1.18;

15.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

EM BRANCO



15.3.3. judicial, nos termos da legislação.

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

15.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas cláusulas 15.1.12 a 15.1.17, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

15.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

15.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

15.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas correlatas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boca da Mata, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Município de Boca da Mata, **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATADA

Bergson Araújo Leite
Pregoeiro

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



ANEXO DO CONTRATO N° PP08/2016

Este documento é parte do Contrato acima referenciado, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL** e a empresa **XXXXXXXXXX**, cujos itens e respectivos preços estão a seguir descritos na proposta de preços anexada, em face da realização do Pregão Presencial n° 08/2016.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI Nº 9.854/99
(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

PROCESSO Nº 301-021/2016

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal
abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente,
sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República
Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno,
perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis
anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos", para fins de habilitação no
Pregão Presencial nº 08/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

Local e data

(assinatura)

EMBRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 4º, INC. VII, DA LEI Nº 10.520/2002
(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

PROCESSO Nº 301-021/2016

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal
abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação
vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em
conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação
no Pregão Presencial nº 08/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

Local e data

(assinatura)

EM BRANCO



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA
ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

PROCESSO Nº 301-021/2016

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na
....., (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de
seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é
considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos
termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro
de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão
previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488,
de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar,
para fins de participação no Pregão Presencial nº 08/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da
Mata.

Local e data

(assinatura)

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



ANEXO VI

MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO
(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

PROCESSO Nº 301-021/2016

FICHA DE CREDENCIAMENTO

DADOS DO LICITANTE

RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

FONE(S): _____ FAX: _____ EMAIL: _____

PESSOA P/ CONTATO: _____ CARGO/FUNÇÃO: _____

DADOS DO REPRESENTANTE

NOME COMPLETO: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ RG: _____ CPF: _____

CELULAR(ES): _____ EMAIL(S): _____

_____, ____ de _____ de _____.

(responsável p/ informações)

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2016

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, TORNA PÚBLICO que encontra-se aberto o Pregão Presencial nº 08/2016, Tipo Menor Preço, que tem como objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, com exclusividade para ME e EPP.

O recebimento e a abertura dos envelopes ocorrerão no dia 01 de abril de 2016 às 09:00hs (nove horas), no endereço Rua João Prudêncio, Centro (antigo USF Major José Tenório).

O Edital em inteiro teor poderá ser lido e/ou obtido no endereço acima, em dias úteis, no horário das 08 às 13 horas em dias úteis, ou mediante solicitação enviada ao e-mail cplbocadamata.al@hotmail.com.

Bergson Araujo Leite
Pregoeiro

Cópia publicada no Quadro de Avisos
desta Prefeitura em 17/03/2016.



Servidor responsável

EM BRANCO



Diário dos Municípios

Prefeitura de Arapiraca

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONCORRÊNCIA N° 001/2016
REPUBLICAÇÃO

Objeto: OBRAS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.

ABERTURA: 18 de abril de 2016, às 09 horas (HORÁRIO LOCAL), na CPL, sede da Escola de Governo, situado na Rua José Jailson Nunes, s/n - Santa Edwiges, Arapiraca/AL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/93 e alterações posteriores. INFORMAÇÕES: Edital disponível exclusivamente no site www.arapiraca.al.gov.br

Arapiraca, 16 de março de 2016

Délcio Deliberato
Presidente

Comissão Especial de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia Arapiraca/AL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONCORRÊNCIA N° 003/2016
REPUBLICAÇÃO

Objeto: OBRAS E SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE VIAS DE ACESSO A PONTOS TURÍSTICOS NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL. ABERTURA: 19 de abril de 2016, às 09 horas (HORÁRIO LOCAL), na CPL, sede da Escola de Governo, situado na Rua José Jailson Nunes, s/n - Santa Edwiges, Arapiraca/AL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/93 e alterações posteriores. INFORMAÇÕES: Edital disponível exclusivamente no site www.arapiraca.al.gov.br

Arapiraca, 16 de março de 2016

Délcio Deliberato
Presidente

Comissão Especial de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia Arapiraca/AL

Prefeitura de Boca da Mata

MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
EXTRATO DE CONVÊNIO

Convênio n° 304020. Processo n° 304020/2016. Conveniente: Município de Boca da Mata, Alagoas, CNPJ 12.264.396/0001-63. Conveniada: Rádio Comunitária Boca da Mata FM 104,9 MHz, CNPJ 01.334.845/0001-86. Objeto: subvenção social mediante apoio cultural com repasse financeiro no valor mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais), para custeio de transmissão da Rádio Boca da Mata FM 104,9 MHz, bem como pagamento de aluguel, energia, água, telefone, internet, compra e manutenção de equipamentos e pagamento de pessoal de apoio administrativo. Fundamentação legal: art. 116, da Lei 8.666/93. Valor total: R\$ 180.000,00, a ser repassado em parcelas de acordo com o cronograma de desembolso que integra o plano de trabalho. Vigência: 09/03/2016 a 09/03/2021.

O presente extrato de convênio será publicado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Boca da Mata e no Diário Oficial do Estado de Alagoas.

Boca da Mata/AL, 16 de março de 2016.

Magda Cristina Lima de Omena Sampaio
Chefe de Gabinete

MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2016-SRP

Modalidade/N°: Pregão Presencial n° 07/2016-SRP - Tipo: Menor Preço - Objeto: registro de preços para equipamentos de informática e suprimentos diversos, com exclusividade de lotes para ME e EPP - Data/Horário: 01 de abril de 2016 às 11:00hs (onze horas) - Local: Rua João Prudêncio, Centro (antigo USF Major José Tenório) - Edital e Informações: No endereço acima, de 08 às 13 horas em dias úteis, ou mediante solicitação enviada ao e-mail cplbocadamata.al@hotmail.com.

Bergson Araujo Leite
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2016

Modalidade/N°: Pregão Presencial n° 08/2016 - Tipo: Menor Preço - Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, com exclusividade para ME e EPP - Data/Horário: 01 de abril de 2016 às 09:00hs (nove horas) - Local: Rua João Prudêncio, Centro (antigo USF Major José Tenório) - Edital e Informações: No endereço acima, de 08 às 13 horas em dias úteis, ou mediante solicitação enviada ao e-mail cplbocadamata.al@hotmail.com.

Bergson Araujo Leite
Pregoeiro

Prefeitura de Campestre

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 110/2016

PROCESSO LICITATÓRIO N° 006/2016

TOMADA DE PREÇOS N° 002/2016

EXTRATO DE CONTRATO CPL/PMC N° 007/2016

Contratante: Município de Campestre/AL;
CNPJ n°: 01.631.604/0001-07;

Contratada: MVK CONSTRUTORA LTDA;
CNPJ n°: 22.381.037/0001-40;

Objeto: Contratação de empresa para construção de creche tipo 2 FNDE/ Proinfância/PAC II;

Rubrica orçamentária: 12.365.0007.1018 ; 3.4.4.9.0.51.99;

Data da Ordem de Serviço: 4/mar/2016

Vigência: 4/mar/2016 a 4/nov/2016;

Informações: Rua do Comércio, s/n, Centro, Campestre - AL, CEP 57.968-000, telefone/fax (82) 3257.3356 ou e-mail cplcampestre_al@hotmail.com.

Campestre/AL, 4 de março de 2016.

AMARO GILVAN DE CARVALHO
Prefeito

NOTA AO CANDIDATO

Os candidatos que efetuaram a inscrição no Concurso Público do Edital 001/2015, cujas inscrições foram pagas, não precisarão efetuar nova inscrição, uma vez que já estão automaticamente inscritos neste novo processo.

Os interessados em cancelar a inscrição do processo anterior, deverão solicitar seu cancelamento até 03 de abril de 2016, enviando requerimento assinado com cópia dos seguintes documentos:

- RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de Inscrição;

EM BRANCO

Noticias do Interior

EDMILSON TEIXEIRA | jornalista@gmail.com

Coruripe - rebate



Assessoria de Comunicação da Eletrobras em Alagoas nos enviou comunicado, afirmando que a empresa não tem conhecimento algum do corte por falta de pagamento da energia elétrica de um Posto de Saúde no distrito do Pindorama, em Coruripe, conforme foi noticiado nesta coluna na última semana, por meio de informação do pré-candidato a prefeito **Edinho do Hélio**. Detalhe: o denunciante chegou a fotografar o local e postou no seu Facebook. Relatou que uma médica até chegou a pedir ao funcionário da Eletrobras que não cortasse a energia, pois no Posto havia vacinas e medicamentos que se mantêm por clima de refrigeração.

Cajueiro

Os ex-prefeitos cajueirenses, Luiz Filho e Palmery Neto almoçaram ontem na residência do prefeito do Pilar, Carlos Alberto Canuto, durante os festejos dos 144 anos de emancipação política piaense. Palmery disse que já está em plena campanha para eleição deste ano, quando tem buscado alianças, a fim de retornar ao comando da Prefeitura. Luiz Filho e Palmery chegaram a presidir a Associação dos Municípios Alagoanos (AMA) durante seus mandatos. "Estou apoiando a candidatura de meu primo Palmery", disse orgulhoso Luiz Filho.

Capela

Quem também marcou presença ontem no Pilar, foi o ex-prefeito de Capela, Adelmirino Calheiros. Além de um evento que contou com muita gente do PMDB, partido do prefeito Carlos Alberto Canuto. Aos mais íntimos, Adelmirino abriu um envelope contendo o resultado final de uma pesquisa interna que teria recomendado em Capela, a fim de mostrar seu nome na liderança da preferência popular. O candidato está unido com dois ex-prefeitos, João de Paula e Antônio Melo (Totinha).

Palmeira dos Índios

Sobre a ação da Secretaria de Educação de Palmeira, de ter impedido que os professores da rede municipal de ensino participassem do manifesto nacional de três dias de greve da categoria, o vereador **Júlio César da Silva (PSB)** repudiou o disse que foi uma forma arbitrária, desrespeitosa e antidemocrática. Entende que órgão não compreendeu a importância e negou um direito constitucional dos trabalhadores da educação de fazerem adesão à greve nacional. A greve começou na terça-feira e termina nesta quinta. A ordem era para participarem apenas no primeiro dia.

Palmeira - apoio

"Reformar ou construir escolas é muito importante, porém nada é mais importante do que reconhecer o papel e a importância dos trabalhadores, seus direitos, motivação, valorização e condições de trabalho dos profissionais. Todavia, atividades como estas mostram tão somente que estamos na contramão da história, daí o meu repúdio publicamente e o meu incondicional apoio a estes 'professores' detronou **Júlio César**".

Rio Largo

Prefeita **Elza Alves**, informa que brevemente a comunidade da Mata do Rolo será contemplada com uma academia de saúde. Disse que a academia visa a melhoria na qualidade de vida das pessoas e que o espaço representa mais saúde, pois muitas terão a oportunidade de praticar atividade física que, de uma certa forma, melhora também o psicológico das pessoas.

Porto Calvo

A Prefeitura em parceria com a Associação dos Notários e Registrados do Brasil, prosseguirá com a entrega de 350 escrituras de casas do Projeto Moradia Legal II nesta quinta-feira. A ação visa regularizar todos os imóveis do bairro de Manganzal, onde vivem cerca de 10 mil pessoas. Calcula-se que para regularizar um imóvel no município, o proprietário teria que desembolsar uma média de R\$ 2.500, 00 importância que os moradores de baixa renda não têm como bancar.

Sementes

Secretaria de Estado da Agricultura, alerta que amanhã termina o prazo para inscrições no Programa de Distribuição de Sementes, para o plantio na safra 2016. As inscrições podem ser feitas por prefeituras, sindicatos, associações e cooperativas de trabalhadores rurais, bem como por representantes constituídos de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e indígenas, com foco na agricultura familiar.

Sementes - dados

Para realizar a inscrição, as entidades devem apresentar suas propostas à Comissão Estadual de Sementes da Seagri, localizada na Rua Cincinnati Pinto, 348, Centro de Maceió, ao lado da Polícia Republicana dos Bombeiros. Os envelopes devem conter, entre outros documentos, o endereço de encaminhamento assinado pelo representante legal da entidade interessada, proposta de acesso às sementes, CNPJ e endereço da entidade.

Girau do Ponciano - orgulho

Silvana Ferreira se transformou numa celebridade em Girau do Ponciano, sua terra natal, depois de obter uma grande façanha no último domingo em São Paulo, ao conquistar a primeira etapa da Copa Brasil de Paracanoagem. É que na categoria K1, foi a primeira mulher a vencer o apoio das brancas para a ramada, ela foi a mais rápida a completar os 200m dentro da água em 1m11:56,2.

Girau do Ponciano - USP

A prova foi classificatória para o Campeonato Mundial que será realizado na Alemanha, em maio, quando serão definidos os nomes para os Jogos Paralímpicos 2016. "Foi ótimo participar da Copa e mais uma vez estar no topo do pódio. Este é o resultado de um trabalho diário ao lado da minha equipe no Centro de Treinamento de Paracanoagem, na Universidade de São Paulo. Fico muito feliz por representar o Nordeste em uma das principais provas do meu esporte", comemorou Silvana.

Pesquisa: bacalhau sobe 13,76% nesta Páscoa

Consumidor que não pesquisar poderá pagar mais caro, alerta Seplag

Faltando poucos dias para a Páscoa, os consumidores maceioenses já estão se movimentando para adquirir os tradicionais produtos dessa época do ano. E na tentativa de ajudá-los, a Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio (Seplag), por meio do Índice de Preço ao Consumidor, realizou uma pesquisa nos principais centros de compras da capital.

De acordo com os dados, entre os itens mais requisitados estão produtos como peixes, vinhos, caixa de bombom e ovos de páscoa, além de iguarias utilizadas para a preparação do tradicional almoço de Páscoa, como sardinha em lata, azeitona, palmito e alface.

E por conta do aumento na demanda e da alta recente no dólar, os peixes, itens mais procurados no período da quaresma, apresentaram variações em seus valores. É o caso, por exemplo, do bacalhau sardinha fresca e camarão, que tiveram elevações de 13,76%, 12,80% e 11,51%, respectivamente.

"Entre outros elementos, a alta do dólar é o principal fator para os valores, já que muitos produtos são importados, como no caso do bacalhau. No entanto, a



Bacalhau, sardinha fresca e camarão tiveram elevações de 13,76%, 12,80% e 11,51%, respectivamente

pesquisa também apontou que sardinha em lata, o bacalhau fresco e o salmão não sofreram uma alta muito elevada", avalia o supervisor de Estudos e Análises da Seplag Gilvan Sinésio.

ALTAS SIMILARES

No caso dos tradicionais chocolates e vinhos, o levantamento revelou que eles tiveram altas similares aos demais itens analisa-

dos. Os produtos derivados de chocolates, como a caixa de bombom apresentou uma alta de 10,70%. Já os vinhos, segundo o apontado, tiveram aumento de 10,60%.

"Nesse ano, os ovos de páscoa apresentaram variação positiva de 7,80%. Porém, é importante salientar que esses são os itens mais procurados nessa época do ano. Além disso, os fabricantes têm apostado em uma

redução no tamanho do produto, com finalidade de não perder participação no mercado", resalta Sinésio.

Em linhas gerais, a recomendação é que os consumidores fiquem atentos e pesquem os preços dos produtos. Para verificar mais dados sobre a pesquisa e ter acesso a outros levantamentos coletados pela Seplag, acesse o site alagoas.seplag.gov.br.

PESCADO

Feira do Peixe Vivo vai dispor de dez toneladas

Depois do sucesso das duas edições de 2015 a Feira do Peixe Vivo promovida pelo Governo do Estado por meio da Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura (Seagri), tem sua primeira edição de 2016 nos dias 23 e 24 deste mês, na vigília da Semana Santa. A feira acontece no Parque José da Silva Nogueira, do Parque da Pecuária, das 7h às 13h.

A previsão é de que sejam comercializadas, nesta edição da feira, 10 toneladas de pescado. Nas duas edições realizadas em 2016, um total de 18 toneladas. Segundo o superintendente de Agricultura da Seagri Manoel Sampaio, os consumidores poderão encontrar na Feira diversas variedades de pescado como tambaqui, tilápia, carpa, pescada, entre outros, além de frutos do mar, como camarão, ostras, sururu, entre outros espécies, sempre com preços abaixo do mercado.

A grande atração são os exemplares de carpa, tilápia e tambaqui que podem ser escolhidos ainda vivos. Em área reservada, afastada do local da venda, o consumidor

também pode solicitar gratuitamente a limpeza do pescado.

De acordo com o secretário de Estado da Agricultura, Alvaro Vasconcelos, a Feira do Peixe Vivo serve como incentivo à aquicultura familiar alagoana e abrindo espaço para a comercialização da produção de pescado de comunidades rurais.

"A Seagri promove a Feira do Peixe Vivo duas vezes por ano: nas vésperas da Semana Santa e no mês de setembro. Com ela, nós fechamos a cadeia produtiva do pescado, que tem início com o Programa de Distribuição de Alevinos, por meio do qual entregamos no ano passado quase dois milhões de alevinos a pequenos aquicultores e comunidades rurais em todo o Estado. Ou seja, os alevinos distribuídos para esses produtores agora vão à mesa do consumidor maceioense. Essa iniciativa faz parte do trabalho do governador Renan Filho por uma nova Alagoas, valorizando o produtor e levando o alimento saudável para a mesa do alagoano", explicou Vasconcelos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONCORRÊNCIA Nº 003/2016
REPUBLICAÇÃO

Objeto: OBRAS E SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE VIAS DE ACESSO A PONTOS TURÍSTICOS NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL. ABERTURA: 19 de abril de 2016, às 09 horas (HORÁRIO LOCAL), na CPL, sede da Escola de Governo, situada na Rua José Julião Nunes, s/n - Santa Edúiges, Arapiraca/AL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666-93 e alterações posteriores. INFORMAÇÕES: Edital disponível exclusivamente no site www.arapiraca.al.gov.br

Arapiraca, 16 de março de 2016

Ofício Deliberação
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONCORRÊNCIA Nº 001/2016
REPUBLICAÇÃO

Objeto: OBRAS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL. ABERTURA: 18 de abril de 2016, às 09 horas (HORÁRIO LOCAL), na CPL, sede da Escola de Governo, situada na Rua José Julião Nunes, s/n - Santa Edúiges, Arapiraca/AL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666-93 e alterações posteriores. INFORMAÇÕES: Edital disponível exclusivamente no site www.arapiraca.al.gov.br

Arapiraca, 16 de março de 2016

Ofício Deliberação
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTSEROPHIS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2016
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM REGISTRO DE PREÇO

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de combustível, destinado a frota municipal, conforme anexos Edital.

LOCAL/DATA: Sala de reuniões desta Prefeitura, na Travessa Municipal, s/n, Centro, dia 30 de março de 2016 às 10:00 horas. HORA/ABERTURA: 31 de março de 2016, às 09:00 horas. HORA/ABERTURA: 01 de abril de 2016, às 12:00 e 14:14, e, subsequentemente, das disposições da Lei nº 8.666/93 e demais alterações. INFORMAÇÕES: O Edital encontra-se e 4 de interessados das 10:00 às 12:00 horas. Montserópolis/AL, 16 de março de 2016. Paulo Roberto Nogueira da Silva - Pregueiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS A RESPOSTA DO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL. ABERTURA: 31 de março de 2016, às 09:00 horas. HORA/ABERTURA: 01 de abril de 2016, às 12:00 e 14:14, e, subsequentemente, das disposições da Lei nº 8.666/93 e demais alterações. INFORMAÇÕES: O Edital encontra-se e 4 de interessados das 10:00 às 12:00 horas. Lagoa da Canoa, 16 de março de 2016. Marcos Paulo Araújo Lima - Presidente Comissão Licitação

MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2016-SRP
Modalidade: Pregão Presencial nº 07/2016-SRP - Tipo: Menor Preço - Objeto: registro de preço para equipamentos de informática e suprimentos diversos, com exclusividade de preço para ME e EPP - Data/Horário: 01 de abril de 2016 às 11:00h (exceto horas) - Local: Rua João Francisco, Centro (antigo USP Major José Toró) - Edital e informações: No endereço acima, de 08 às 17 horas em dias úteis, ou mediante solicitação enviada ao e-mail cpbocadamatamg@igbrasil.com.

Bonfim Anjojo Leite
Pregueiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016 - Tipo: Menor Preço - Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento integral de solução de gestão tributária municipal, com exclusividade para ME e EPP - Data/Horário: 01 de abril de 2016 às 09:00h (exceto horas) - Local: Rua João Francisco, Centro (antigo USP Major José Toró) - Edital e informações: No endereço acima, de 08 às 17 horas em dias úteis, ou mediante solicitação enviada ao e-mail cpbocadamatamg@igbrasil.com.

Bonfim Anjojo Leite
Pregueiro

GOVERNO FEDERAL
Ministério de Minas e Energia
BRASIL
PATRIA EDUCADORA

CENTRAIS ELÉTRICAS BRASILEIRAS S.A. - ELETROBRAS
ELETROBRAS/ALAGOAS

AVISO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA Nº 048-2016

Para melhorar a qualidade da energia elétrica, em benefício às populações alagoanas, a ELETROBRAS DISTRIBUIÇÃO ALAGOAS avisa que realizará serviços de manutenção e de substituição de para isso praticará o interseção o fornecimento nas seguintes localidades:

QUINTA-FEIRA 24/03/2016
Das 7h às 12h: JACINTHO - Rua e Travessa Aurélio Duarte, Rua e Travessa São José, Rua e Travessa São João, Travessa São Vicente, Travessa Santa Rosa e adjacências. Das 8h às 12h: JACINTHO - Rua e Travessa Celo Carneiro, Rua São Domingos, Rua do Escarlate e adjacências. Das 7h às 12h: RIACHO DOCE - Rua Antônio Felix, Rua Alto do Chuzeiro, Rua Antônio Felício, Rua Roberto, Contorno Vale Verde e adjacências. Das 8h às 14h: BENEDITO BENTES - Conjunto Habus Nair, Conjunto Moror Andrade e adjacências. Das 8h às 16h: CLIMA BOM - Rua da Paz, Rua 5 de Abril, Rua Santo Antônio, Rua e Travessa São Luiz, Rua Fátima Correia de Araújo e adjacências. Das 8h às 14h: SANTA AMÉLIA - Travessa Nova Brasília, Travessa São Antônio, Rua Doutor João Alfredo de F. Meirelles, Rua e Loteamento São Gerardo e adjacências. Das 7h às 11h: UNIÃO DOS PALMARES - Povoado Tênis e adjacências. Das 8h às 13h: ATALAIA - Favela Sava Cruz e adjacências. Das 8h às 12h: CIMA PRETA - Povoado Laureano e adjacências. Das 8h às 12h: JACUIPE - Rua da Travessa, Rua São Vito, Rua Nova e adjacências. Das 8h às 14h: IGACI - Rua Olinda, Rua Rio de Janeiro, Rua São Pedro, Rua José Francisco, Rua Venâncio José Laureano Soares, Loteamento Lourivaldo Ferreira, Rua Amazônica, Rua Prefeito Manoel Correia Sampaio, Rua São Paulo, Rua Brasília e adjacências. Das 8h às 14h: MARCHEVAL DEODORO - Loteamento Carlos Serrão do Bonfim e Bussaco, Povoado Cabeiras e adjacências. Das 12h às 12h: LAGOA DA CANOA - Povoado Mata Linda e adjacências. Das 12h às 15h: CORURUPE - Povoado Mãe de Gira e adjacências. Das 14h às 17h: ATALAIA - Avenida e Corrego São Sebastião, Loteamento Paraíso e adjacências. Das 14h30 às 17h30: ARAPIRACA - Largo João José da Silva, Rua Juventina Pereira Silva, Rua Estelânea Rodrigues da Silva Soares, Rua Paulo José dos Santos, Rua Estelânea Regina Ferreira B. Oliveira, Rua Sargento Otávio Lourenço de Souza, Rua Coronel Vereze Rancos e adjacências.

ATENÇÃO: Se os serviços de manutenção e manutenção forem concluídos antes da hora prevista, a rede elétrica será energizada independentemente de novo comunicado. Como medida de segurança o cliente deve considerar energizadas todas as suas instalações elétricas durante o período mencionado neste aviso.

Site: www.eletrabrasalagoas.com
A DIRETORIA

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



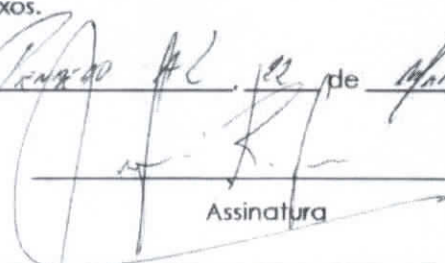
PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
PROCESSO Nº 301-021/2016

Razão Social: Janilson Souza Nascimento - ME
Nome Fantasia: Jan Consultoria e Cont. CNPJ Nº: 13.067.449/0001-19
Endereço: Rua São Miguel, 16 - Centro - Penedo/AL
Fone(s)/Fax: (82) 99624-3355 E-mail: MANAO.JANILSON@GMAIL.COM
Contato: Manao / Sílvio Celular(es) contato: (82) 99624-3355

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local e data: Penedo/AL, 02 de Março de 2016.


Assinatura

CNPJ: 13.067.449/0001 - 19
Janilson Souza Nascimento - ME
Rua São Miguel, Nº 16 - Centro
CEP: 57.200-000 - Penedo/AL

Obs: Preenchimento com "letra de forma"

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito a V. Sª preencher o recibo de entrega acima e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação do Município de Boca da Mata/AL, através do e-mail cplobocadamata.al@hotmail.com.

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.


Bergson Araújo Leite
Pregoeiro


Bergson Araújo Leite
Pregoeiro

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
PROCESSO Nº 301-021/2016

Razão Social: TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-EPP
Nome Fantasia: TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CNPJ Nº: 23.593.761/0001-08
Endereço: AV. DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE, Nº 4351 JANGA-PAULISTA-PE
Fone(s)/Fax: 81-34249636 E-mail: comercial@tributosmunicipais.com.br
Contato: Luam Oliveira Celular(es) contato: 81-99111150

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local e data: Recife, 28 de Março de 2016.

Luam Tadeu Paz de Oliveira
Assinatura

Obs: Preenchimento com "letra de forma"

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito a V. Sª preencher o recibo de entrega acima e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação do Município de Boca da Mata/AL, através do e-mail cplbocadamata.al@hotmail.com.

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Bergson Araújo Leite
Pregoeiro

Bergson Araújo Leite
Pregoeiro

EM BRANCO



FICHA DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA DE BOCA DA MATA - AL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
PROCESSO Nº 301-021/2016

FICHA DE CREDENCIAMENTO

DADOS DO LICITANTE

RAZÃO SOCIAL: TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO LTDA - EPP
CNPJ: 23.593.761/0001-08
ENDEREÇO COMPLETO: Avenida Doutor Claudio José Gueiros Leite, 4351,
Loja 12 – Caixa Postal 107 – Janga – Paulista/PE
FONE(S): 81 - 34249536 FAX: 81 - 34249536
EMAIL: comercial@tributosmunicipais.com.br
PESSOA P/ CONTATO: Manoel Henrique Duarte Neto
CARGO/FUNÇÃO: Sócio Diretor

DADOS DO REPRESENTANTE

NOME COMPLETO: Luan Tadeu Paz de Oliveira
CARGO/FUNÇÃO: Procurador
RG: 6.381.814 SSP-PE CPF: 058.147.784-74
CELULAR: 81 – 991171750
EMAIL: comercial@tributosmunicipais.com.br

Recife, 01 de Abril de 2016.



MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO
SÓCIO - DIRETOR
CPF: 062.537.764-87
RG. 770.278 – SSP/PE

CNPJ: 23.593.761/0001-08
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP
Av. Doutor Claudio Jose Gueiros Leite 4351 LJ 12 CXPST 107
Janga - CEP 53.435-000
PAULISTA- PE

EM BRANCO



PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP.
CNPJ: 23.593.761/0001-08 / Localizada na AV. DR. CLÁUDIO JOSÉ GUEIROS LEITE,
Nº 4351 – LOJA 12 – JANGA – PAULISTA – PE - CEP: 53.435-000.

OUTORGADO: LUAN TADEU PAZ DE OLIVEIRA – CPF: 058.147.784-74 –
RG: 6.381.814 / SSP-PE

PODERES: Praticar todos os atos relativos ao Pregão Presencial nº 008/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da Mata - AL que ocorrerá dia 01/04/2016 as 09:00h, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, formular verbalmente lances, negociar preços, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, assinar atas, propostas, declarações e documentos, assinar contratos, a que tudo será dado como legal, firme e valioso.

Recife, 28 de Março de 2016.


Manoel Henrique Duarte Neto
Sócio - Diretor
CPF: 062.537.764-87
RG: 770.278 – SSP/PE



EM BRANCO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
NACIONAL DE TRÂNSITO
NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME: LUAN TADEU PAZ DE OLIVEIRA
DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF: 6381814 SSP PE
CPF: 058.147.784-74 DATA NASCIMENTO: 02/01/1986
FILIAÇÃO: ANTONIO TADEU DE OLIVEIRA, ALCIONE SOARES PAZ DE OLIVEIRA
PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB: B
Nº REGISTRO: 03714515331 VALIDADE: 12/09/2020 1ª HABILITAÇÃO: 26/10/2005

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1107043704

OBSERVAÇÕES: A: X

ASSINATURA DO PORTADOR: *Luán Tadeu Paz de Oliveira*
DATA EMISSÃO: 14/09/2015
LOCAL: RECIFE - PE
ASSINATURA DO EMISSOR: *[Signature]*
41962279740
PE068528116

PROIBIDO PLASTIFICAR 1107043704

Confere c/ o original

01 / 09 / 2016

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

EM BRANCO



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE



CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR INTERNET
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Certidão gerada em 4/11/2015 10:10:29
PROTOCOLO SIARCO 15/838627-2

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR INTERNET

EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.
NIRE 26.2.0228668-3
ATO 090 - CONTRATO
EVENTO(S) 090 - CONTRATO

ASSINADO POR

Assinatura válida

Digitally signed by JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO:1005453000197
Date: 2015.11.05 11:37:13 -05'00
Reason: DOCUMENTO DE REGISTRO E COMERCIO
Location: RECIFE-PE

ARQUIVADO EM 4/11/2015 10:10:29

AUTENTICIDADE 1510.0062.F83D.5C15

Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>

Recife, 04 de novembro de 2015

André Ayres Bezerra da Costa
André Ayres Bezerra da Costa
Secretário Geral



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 05/11/2015 11:37:12
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>

CHANCELA DIGITAL

NIRE 26.2.0228668-3
Nº PROTOCOLO 15/838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 26202286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Handwritten signatures and initials in blue ink.

EM BRANCO

**CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**



Pelo presente Instrumento Particular de Contrato Social:

1. MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO nacionalidade brasileira, nascido em 30/06/1949, divorciado, comerciante, CPF/MF nº 062.537.764-97, carteira de identidade nº 770278, órgão expedidor SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - PE, residente e domiciliado no(a) RUA FRANCISCO JACINTO, 255, SANTO AMARO, RECIFE, PE, CEP 50.100-350, BRASIL;
2. JORGE VIEIRA BARROS nacionalidade brasileira, nascido em 23/04/1960, casado em comunhão universal de bens, comerciante, CPF/MF nº 195.798.884-34, carteira de identidade nº 1660655, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - PE, residente e domiciliado no(a) RUA CAPITÃO DOMINGOS DA COSTA, 490, AREIAS, RECIFE, PE, CEP 50.870-280, BRASIL;
3. MARCELO DA CUNHA SILVA nacionalidade brasileira, nascido em 06/04/1964, casado em comunhão parcial de bens, comerciante, CPF/MF nº 409.469.754-34, carteira de identidade nº 1689061, órgão expedidor SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - PE, residente e domiciliado no(a) RUA OSCAR DE BARROS, 138, CASA AMARELA, RECIFE, PE, CEP 52.070-150, BRASIL;
4. GIVALDO GERCINO DA SILVA nacionalidade brasileira, nascido em 08/12/1971, casado em comunhão parcial de bens, comerciante, CPF/MF nº 775.757.924-49, carteira de identidade nº 4144157, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - PE, residente e domiciliado no(a) RUA MAJOR ARMANDO DE SOUZA MELO, 116, APTO. 101, BOA VIAGEM, RECIFE, PE, CEP 51.030-180, BRASIL;

Resolvem constituir uma sociedade limitada mediante as seguintes cláusulas:

DO NOME EMPRESARIAL, DA SEDE E DAS FILIAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade gira sob o nome empresarial TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. e nome fantasia TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade tem sede: AVENIDA DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE, 4351, LOJA 12 CXPST 107, JANGA, PAULISTA, PE, CEP 53.435-000.

CLÁUSULA TERCEIRA. A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual, desde que aprovado pelos votos correspondentes dos sócios, no mínimo, a três quartos do capital social, nos termos do art. 1.076 da Lei nº 10.406/2002.

DO OBJETO SOCIAL E DA DURAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA. A sociedade tem por objeto social:

- 62.09-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
- 62.04-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação;
- 63.99-2/00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente (Concepção, desenvolvimento e implantação de sistemas e métodos administrativos e de informação integrados a sistemas computacionais para entidades

Valdete Rangel Calça
Analista de Processos -
Unidade de Análise de Processos
Mat. 1107 - 0



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:29
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodaef/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>
Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/09/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor consoante E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2º

CHANCELA DIGITAL
NIRE 26.2.0228668-3
Nº PROTOCOLO 15/03627 3 PROTOCOLO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 26202286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO




Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

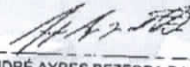
EM BRANCO



31 11 14

193000


JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
 CERTIFICO O REGISTRO EM: 04/11/2015
 SOB Nº: 26202286683
 Protocolo: 15/838627-2


ANDRÉ AYRES BEZERRA DA COSTA
 SECRETARIO-GERAL

1824 1889
 TRIBUTUS SERVIÇOS EM
 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
 Data - 4/11/2015 10:10:29
 Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
 Junta Comercial de Pernambuco
 Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>
 Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor conforme E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2º

CHANCELA DIGITAL

NIRE 26.2.028668-3
 Nº PROTOCOLO 15/838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
 Nº ARQUIVAMENTO 26202286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
 EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO





EM BRANCO



**CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**

públicas e privadas; Prestação de Serviços de Levantamento cadastral e/ou recadastramento para entidades públicas e privadas; Consultoria nos campos de atuação indicados; Prestação de Serviços de Divulgação);

95.11-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;

46.14-1/00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves; Representação e assistência técnica de produtos, equipamentos e sistemas de informática);

73.19-0/04 - Consultoria em publicidade;

78.20-5/00 - Locação de mão-de-obra temporária (Prestação de Serviços de Terceirização de Mão de Obra em Informática);

85.99-6/03 - Treinamento em informática;

18.22-9/01 - Serviços de encadernação e plastificação;

18.22-9/99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação (Prestação de Serviços Gráficos);

71.19-7/01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia (Elaboração de bases cartográficas para fins de cadastramento e recadastramento imobiliário; Elaboração de cartas e mapas com base em dados georreferenciados obtidos por aerolevantamento fotogramétrico ou levantamento por sistema de posicionamento global - gps/gnss; Realização de levantamentos de dados cadastrais em campo; Elaboração de cadastro técnico multifinalitário urbano; Levantamento de dados por sensoriamento remoto orbital, aéreo e terrestre; Levantamento de dados por perfilamento a laser, aerotransportado e terrestre; Desenvolvimento, customização e instalação de sistemas de informações geográficas - gis; Consultoria em geoprocessamento; Treinamentos em geoprocessamento e sistemas de informações geográficas - gis);

74.90-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Organização, administração, planejamento, programação, controle estatístico e operacional de sistemas e serviços urbanos operados por entidades públicas e privadas);

71.19-7/99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente (Elaboração de plantas temáticas e plantas genérica de valores);

82.11-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo.

CLÁUSULA QUINTA. A empresa iniciará suas atividades a partir da data do arquivamento e seu prazo de duração é indeterminado.

DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA SEXTA: O capital social subscrito será de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais) dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do país.

Parágrafo Único: O capital social fica assim distribuído entre os sócios:

Sócio	Nº de Quotas	%	Valor R\$
MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO	20.700	41,40	20.700,00
JORGE VIEIRA BARROS	9.400	18,80	9.400,00
MARCELO DA CUNHA SILVA	13.600	27,20	13.600,00
GIVALDO GERCINO DA SILVA	6.300	12,60	6.300,00
Total	50.000	100,00	50.000,00

Handwritten signatures and stamps:
 Valdete Rangel Calaça
 Analista de Processos -
 Unidade de Análise de Processos
 Mat. 1107-0
 Eury Alho



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
 Data - 4/11/2015 10:10:29
 Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
 Junta Comercial de Pernambuco
 Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>
 Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor consoante E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.º

CHANCELA DIGITAL
 NIRE 26.2.0228668-3
 Nº PROTOCOLO 15.833827-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 15:03:00
 Nº ARQUIVAMENTO 28202386683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
 EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Handwritten signatures and initials:
 A
 D. ROJO
 J.A.

EM BRANCO



**CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**

CLÁUSULA SÉTIMA. As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA OITAVA. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

DA ADMINISTRAÇÃO E DO PRO LABORE

CLÁUSULA NONA. A administração da sociedade caberá aos sócios, MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO e JORGE VIEIRA BARROS, com os poderes e atribuições de Administradores que poderão assinar em conjunto ou separados, autorizado o uso do nome em presença, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA. Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as cláusulas convencionadas nesse instrumento contratual, bem como as disposições regulamentares pertinentes ao assunto na legislação nacional.

DO BALANÇO PATRIMONIAL DOS LUCROS E PERDAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

§ 1º. Por deliberação dos sócios a distribuição de lucros poderá ser em qualquer período do ano a partir de resultado do período apurado.

§ 2º. A distribuição dos lucros poderá não obedecer a participação do sócio desde que aprovada pelos sócios cotistas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es), quando for o caso.

DO FALECIMENTO DE SÓCIO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os legítimos sucessores e herdeiros do mesmo que estejam em pleno gozo de sua capacidade civil ou devidamente representados ou assistidos, conforme disciplinado pela legislação pertinente, na qualidade de sócio-sucessor. Em circunstância excepcional, em não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) nesse sentido, o valor de seus haveres será

Handwritten signatures and stamps:
 Valdete Rangel Calazá
 Analista de Processos -
 Unidade de Análise de Processos
 Mat. 1107-0
 Other illegible signatures and initials.



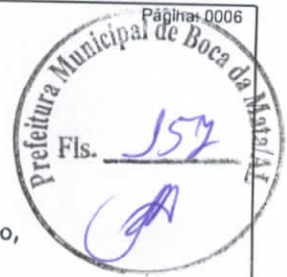
Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
 Data - 4/11/2015 10:10:29
 Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
 Junta Comercial de Pernambuco
 Autenticidade http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15
 Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/09/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor consoante E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2º

CHANCELA DIGITAL
 NIRE 26.2.0228698-3
 Nº PROTOCOLO 15/83827-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
 Nº ARQUIVAMENTO 26202286983 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
 EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

EM BRANCO



CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço levantado especialmente para esta finalidade.

§ 1º. Será garantido aos interessados o direito de contratar empresa especializada em auditoria independente para mensuração dos valores pecuniários referentes aos bens materiais e imateriais da TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., dentre os quais, "softwares" de propriedade da empresa; carteira de clientes; valor da marca; contratos vigentes e vindouros; entre outros.

a) os valores apurados e atestados pelos sócios remanescentes servirão, junto com aqueles determinados em balanço, para todos os fins de direito.

§ 2º. Consigna-se nesta que fica assegurada, também, ao "cônjuge" do sócio falecido e, proporcionalmente em condições de igualdade, aos "herdeiros necessários e/ou dependentes econômicos" do respectivo sócio, ainda que não sejam, pois, seus sucessores imediatos na referida sociedade, a garantia de percepção do rateio de remuneração, a título de "pro labore", referente a cota parte do de cujus na sociedade, durante o período dos próximos 5 (Cinco) anos, a contar da comprovação de sua morte, atestada por documento próprio, sem prejuízo de outros benefícios auferidos pelos demais sócios no mencionado período.

§ 3º. O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a qualquer dos sócios remanescentes.

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade (art. 1.011, § 1º, CC/2002).

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso dos sócios, com observância da Lei nº 10.406/2002.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. Fica eleito o foro de PAULISTA/PE para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, lavram este instrumento.

[Handwritten signatures]
Valdete Rangel Calazas
Analista de Processos -
Unidade de Análise de Processos
Mat. 1107 - 0

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:29
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>
Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, em vigor conforme E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2º

CHANCELA DIGITAL
NIRE 26.2.0228666-3
Nº PROTOCOLO 15/33827-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 26202286663 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



[Handwritten signatures and initials]

EM BRANCO

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

PAULISTA, 21 de Setembro de 2015.

4 11 15



PORTO VIRGINIO
MANOEL HENRIQUE QUARTE NETO
CPF: 062.537.764-87

Jorge Vieira Barros
JORGE VIEIRA BARROS
CPF: 195.798.884-34

Marcelo da Cunha Silva
MARCELO DA CUNHA SILVA
CPF: 409.469.754-34

Givaldo Gercino da Silva
GIVALDO GERCINO DA SILVA
CPF: 775.757.924-49

Testemunhas:

Flávio Henrique Ferreira Pires
Nome: Flávio Henrique Ferreira Pires
Ident. nº 014882 - CRC/PE
CPF nº 684.034.294-87

Emily Freire de Castro Melo
Nome: Emily Freire de Castro Melo
Ident. nº 8.261.695 - SDS/PE
CPF nº 069.692.094-82

Valdete Rangel calaça
Valdete Rangel calaça
Analista de Processos -
Unidade de Análise de Processos
Mat. 1107-0



Reconheço por semelhança as firmas indicadas de
MANOEL HENRIQUE QUARTE NETO, JORGE VIEIRA BARROS
Recife, 27/10/2015 (9h59min).
Antonio Gomes da Silva Santos - Escrivão Autorizado
Emol.: R\$ 5,92 TSMR: R\$ 1,98 Total: R\$ 7,90
** Selo Digital 0076562.TFF07201501.17322 e
0076562.DDB07201501.17323 **
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital

Reconheço por semelhança as firmas indicadas de
MARCELO DA CUNHA SILVA, GIVALDO GERCINO DA SILVA
Recife, 27/10/2015 (9h59min).
Antonio Gomes da Silva Santos - Escrivão Autorizado
Emol.: R\$ 5,92 TSMR: R\$ 1,98 Total: R\$ 7,90
** Selo Digital 0076562.TFF07201501.17330 e
0076562.LYX07201501.17331 **
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:29
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>
Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor conforme E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2

CHANCELA DIGITAL
NIRE 26.2.0226668-3
Nº PROTOCOLO 15833627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 26202266683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Handwritten signatures and initials

EM BRANCO

31 11 15

15/838627-2



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
 CERTIFICO O REGISTRO EM: 04/11/2015
 SOB Nº 26202286683
 Protocolo: 15/838627-2

AAZ
ANDRÉ AYRES BEZERRA DA COSTA
 SECRETARIO-GERAL

1710 1817

1824 1889

AAZ



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
 Data - 4/11/2015 10:10:29
 Código de Autenticação 1510 0062 F83D 5C15
 Endereço eletrônico de Consulta: www.jucepe.pe.gov.br/infra-estrutura/validacao-digital.asp?cd=15100062F83D5C15

CHANCELA DIGITAL

NIRE 26.2.0228668-3
 Nº PROTOCOLO 15/838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:06
 Nº ARQUIVAMENTO 26202286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
 EMPRESA TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO



Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor consoante E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2º

AAZ
AAZ

EM BRANCO

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.593.761/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL
DATA DE ABERTURA 04/11/2015	
NOME EMPRESARIAL TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. - EPP	
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 85.99-6-03 - Treinamento em informática	
TIPO DE ENTIDADE EMPRESARIAL 206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA	
LOGRADOURO AV DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE	NÚMERO 4351
COMPLEMENTO LOJA 12 CXPST 107	
CEP 53.435-000	BAIRRO/DISTRITO JANGA
MUNICÍPIO PAULISTA	UF PE
ENDEREÇO ELETRÔNICO HDUARTE@TRIBUTOSMUNICIPAIS.COM.BR	TELEFONE (81) 9117-0932 / (81) 9974-9983
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/11/2015
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 04/11/2015 às 11:15:30 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social]

[Voltar]

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/cnpj/cnpjreva/Cnpjreva_Comprova... 04/11/2015



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:29
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>

CHANCELA DIGITAL
NIRE 26.2.028696-3
Nº PROTOCOLO 15838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 2620286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO



Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor conforme E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2º

EM BRANCO

DECLARAÇÃO – ART. 4º, INC. VII, DA LEI Nº 10.520/2002

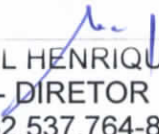
À
PREFEITURA DE BOCA DA MATA - AL



PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
PROCESSO Nº 301-021/2016

A TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP, com sede na Avenida Doutor Claudio José Gueiros Leite, 4351, Loja 12 – Caixa Postal 107 – Janga – Paulista/PE, inscrita no CNPJ nº 23.593.761/0001-08, por intermédio de seu representante legal o Sr. Manoel Henrique Duarte Neto, portador da Carteira de Identidade nº 770.278 – SSP/PE e do CPF-MF nº 062.537.764-87, declara expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial nº 08/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

Recife, 01 de Abril de 2016.



MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO
SÓCIO - DIRETOR
CPF: 062.537.764-87
RG: 770.278 – SSP/PE

CNPJ: 23.593.761/0001-08
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP
Av. Doutor Claudio Jose Gueiros Leite 4351 LJ 12 CXPST 107
Janga - CEP 53.435-000
PAULISTA- PE

EM BRANCO

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART.
34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007**



À
PREFEITURA DE BOCA DA MATA - AL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
PROCESSO Nº 301-021/2016

A TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP, com sede na Avenida Doutor Claudio José Gueiros Leite, 4351, Loja 12 – Caixa Postal 107 – Janga – Paulista/PE, inscrita no CNPJ nº 23.593.761/0001-08, por intermédio de seu representante legal o Sr. Manoel Henrique Duarte Neto, portador da Carteira de Identidade nº 770.278 – SSP/PE e do CPF-MF nº 062.537.764-87, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

Gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Presencial nº 08/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

Recife, 01 de Abril de 2016.

MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO
SÓCIO - DIRETOR
CPF: 062.537.764-87
RG: 770.278 – SSP/PE

CNPJ: 23.593.761/0001-08
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP
Av. Doutor Claudio Jose Gueiros Leite 4351 Loja 12 CEPST 107
Janga - CEP 53.435-000
PAULISTA- PE

EM BRANCO



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE



18/03/2016

Página: 001 / 002

CERTIDÃO SIMPLIFICADA VIA INTERNET

Código de Autenticação 0E5B.1069.D387.2009
Certidão gerada em 17/03/2016 às 10:41:19
PROTOCOLO SIARCO 16/935880-1

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial
TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. EPP
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)	CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
26.2.0228668-3	23.593.761/0001-08	04/11/2015	04/11/2015

Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP)
AVENIDA DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE, 4351, LOJA 12 CXPST 107, JANGA, PAULISTA, PE, 53.435-000

Objeto Social
62.09-1-00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO , 71.19-7-99 - ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E ARQUITETURA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE , 73.19-0-04 - CONSULTORIA EM PUBLICIDADE , 62.04-0-00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO , 78.20-5-00 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA , 63.99-2-00 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE , 74.90-1-99 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE , 95.11-8-00 - REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS , 46.14-1-00 - REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMÉRCIO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, EMBARCAÇÕES E AERONAVES , 82.11-3-00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO , 18.22-9-99 - SERVIÇOS DE ACABAMENTOS GRÁFICOS, EXCETO ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO , 71.19-7-01 - SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA , 18.22-9-01 - SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO , 85.99-6-03 - TREINAMENTO EM INFORMÁTICA

Capital: R\$	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei nº 123/2006)	Prazo de duração
50.000,00 CINQUENTA MIL REAIS	EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Indeterminado
Capital Integralizado: R\$ 50.000,00 CINQUENTA MIL REAIS		

Sócios/Participação no Capital, Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato				Término do Mandato
Nome/CPF ou CNPJ	Participação no Capital	Espécie de Sócio	Administrador	
GIVALDO GERCINO DA SILVA 775.757.924-49	6.300,00	SOCIO	Não	
JORGE VIEIRA BARROS 195.798.884-34	9.400,00	ADMINISTRADOR	SIM	
MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO 062.537.764-87	20.700,00	ADMINISTRADOR	SIM	
MARCELO DA CUNHA SILVA 409.469.754-34	13.600,00	SOCIO	Não	

Recife, 18 de março de 2016

André Ayres Bezerra da Costa
Secretário Geral



Documento disponibilizado a FLAVIO HENRIQUE FERREIRA PIRES
Em 18/3/2016 16:45:44
Código de Autenticação 0E5B.1069.D387.2009
Junta Comercial de Pernambuco
Acesse <http://www.jucepe.pe.gov.br/> para verificar a autenticidade
Documento Assinado em: 18/03/2016 16:45:44 - 100545830-1007

Assinatura válida

Digitally signed by JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO-100545830-1007
Date: 2016.03.18 16:45:44 -03'00'
Reason: DOCUMENTO DE REGISTRO E COMERCIO
Local: RECIFE-PE-100545830-1007

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

EM BRANCO



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE



18/03/2016

Continuação

CERTIDÃO SIMPLIFICADA VIA INTERNET

Código de Autenticação 0E5B.1069.D387.2009
Certidão gerada em 17/03/2016 as 10:41:19
PROTOCOLO SIARCO 16/935880-1

Página: 002 / 002

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial
TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. EPP
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)
26.2.0228668-3

CNPJ
23.593.761/0001-08


Último Arquivamento

Data: 04/11/2015 Número: 20158386264
Ato: ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Evento(s):
ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Situação:
REGISTRO ATIVO




Status
SEM STATUS

Recife, 18 de março de 2016


André Ayres Bezerra da Costa
Secretário Geral



Documento disponibilizado a FLAVIO HENRIQUE FERREIRA PIRES
Em 18/3/2016 16:46:44
Código de Autenticação 0E5B.1069.D387.2009
Junta Comercial de Pernambuco
Acesse <http://www.jucepe.pe.gov.br/> para verificar a autenticidade
Documento Assinado por meio digital conforme MP nº 2.200-2 de 24/04/2001, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, em vigor conforme EC nº 92 de 08/12/2001 - Art. 2º

EM BRANCO



**ENVELOPE -01- PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA - AL**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016

DATA: 01/04/2016 – HORA: 09:00

**LICITANTE: TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP
CNPJ: 23.593.761/0001-08**

Avenida Doutor Claudio José Gueiros Leite, 4351, Loja 12 – Caixa Postal 107 – Janga – Paulista/PE.
Tel./Fax. (81) 34249536 – Email: comercial@tributosmunicipais.com.br

EE

Lytko

—

B →



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Proposta de Cessão de Uso da Solução Gestão Tributária

Proposta Comercial

Data 01 de Abril de 2016
Pregão Presencial n.08/2016
Processo Licitatório n.301-021/2016
Hora 09:00.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA
DA MATA

Proposta de Cessão de Uso da Solução
Gestão Tributária

EM BRANCO

Proposta Comercial

Data de 04 de Abril de 2015
Pregão Presencial n.º 08/2015
Processo Licitação n.º 01/2015
Hora 09:00



Recife, 01 de Abril de 2016.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Conforme solicitação, é com satisfação que apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de licença de uso para atender a demanda do Município de Boca da Mata, mediante as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

OBJETO DA PROPOSTA

- I. **Cessão de Uso do GESTOR INTEGRADO** - Solução TRIBUTUS para Gestão Tributária Municipal
- II. **Serviços Técnicos**
Consultoria de Modelagem de Processos
Customização, Implantação, Manutenção Mensal e Treinamento nos módulos do GESTOR

DETALHAMENTO DO OBJETO

Fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros do município, compreendendo cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, o aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, devesse também contemplar o modulo para inovar a administração tributária no tocante a fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instaladas no município possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da Internet usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros. Os serviços previstos compreendem customização, Implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.

SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Visando a plena utilização pela Prefeitura, a TRIBUTUS dará manutenção Técnica às seguintes funções do Sistema:

Cadastro Geral do Município:

O Sistema deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura. Essas informações estarão disponíveis para que os usuários os utilizem em cadastros de dados no restante do sistema, evitando redundância de informações e permitindo através de filtros, consultas por nome do contribuinte, endereço, CPF ou CNPJ, efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema.

Cadastro Imobiliário:

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

- Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação do proprietário, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão

LA VANTAGE DE BOA IN RATA

... de

...

... ..

...

... ..

EM BRANCO

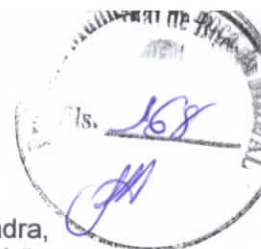
SISTEMA DE CESTÃO TRIBUNARIA

... ..

... ..

...

... ..



características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro.

Cadastro Mercantil:

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

Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividade econômica secundária, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação de no mínimo 03 sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código da gráfica e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

Protocolo:

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

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

As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde o mesmo poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através de acessos por senhas individuais.

Módulo deverá dispor de recursos que possibilitem a integração de todas as secretarias municipais, objetivando a implantação do Protocolo Único.

ITBI:

Opção para registro das transações imobiliárias, contemplando a espécie da transação (compra e venda, incorporação, usufruto), registrando o valor declarado da transação, valor avaliado, valor financiado, valor coletado, alíquota, percentual de redução e dados do transmitente e adquirente (nome, CPF/CNPJ).

Deverá efetuar lançamentos complementares com saldos pendentes, atualizados monetariamente e acréscimos legais calculados até a data de emissão.

Subsistema deverá possibilitar a emissão automática do DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação, conforme normas estabelecidas pela FEBRABAN.

Cadastro de Gráficas:

Instrumento que deve contemplar o registro das atividades gráficas instaladas ou não no município, possibilitando ao Fisco Municipal o acompanhamento de forma eficaz e segura das

...

CONCLUSÃO

...

PROPOSTA

...

EM BRANCO

ASSINATURA

...

...

ASSINATURA

...



transações efetuadas por este segmento. Entrada de dados composta por nome da gráfica, responsável jurídico, localização de ambos, CPF/CNPJ e AIDF recebidas.

Retorno Simples Nacional:

Esta opção deverá atender ao controle do ente municipal sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, denominados "DAF 607", tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

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

ISSQN Eletrônico:

Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação. O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento. O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do **CONTRIBUINTE** e **ADMINISTRATIVO** (Fisco Municipal).

Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

- Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;
- Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos inseridos na base cadastral do município;
- Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);
- Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;
- Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município, habilitando o preenchimento das seguintes informações na entrada de dados do PERFIL: Código da obra, número da Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., número do Cadastro Específico do INSS – CEI, nome e localização da obra, data de início dos serviços, data prevista para término, data da paralisação, responsável pela empresa (CPF e nome) e identificação da empresa e/ou contador responsável (CNPJ/CPF e nome);
- Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
- Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;
- Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;
- Dispor na entrada de dados de campos para informação do número de empregados e área do estabelecimento em M² (metros quadrados);
- Possibilitar adoção do *Documento Auxiliar para Escrituração da Prestação de Serviços*, tornando-o obrigatório para todo prestador de fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
- Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas

... para a realização de eleições locais e para a realização de eleições locais...

Resumo da situação

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

Resumo da situação

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

Resumo da situação

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

EM BRANCO

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...

... a situação atual das eleições locais e para a realização de eleições locais...



Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;

- Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
- Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN.

Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

- Permitir ao administrador detentor da senha MASTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do fisco;
- Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;
- Enquadrar seus contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Desenquadrar ou bloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Atualizar os dados cadastrais de seus contribuintes;
- Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;
- Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;
- Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitará o "deferimento" e "indeferimento" das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da WEB;
- Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
- Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
- Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
- Deverá dispor de auditor dinâmico editável pelo administrador;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.

Nota Fiscal Eletrônica:

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico (3.8), permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do perfil delineado pelo administrador da empresa. Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do **CONTRIBUINTE** e **ADMINISTRATIVO** (Fisco Municipal).

Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

EM BRANCO

... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...

... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...

... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...

... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...

... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...

... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...
... de ...

... de ...



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

- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:
 - Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;
 - Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
 - Recuperação de senha de acesso.

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

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

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

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

TRIBUTOS

Este documento tem por finalidade informar aos contribuintes a respeito dos procedimentos a serem adotados para a entrega das declarações de imposto de renda, bem como das obrigações decorrentes da entrega das mesmas.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues até o dia 30 de março de cada ano, em qualquer dia útil, até as 17h30min, em qualquer agência bancária credenciada para esse fim, ou diretamente ao Serviço de Atendimento ao Contribuinte (SATC) da Receita Federal do Brasil.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em triplicata, sendo que uma delas será arquivada pelo contribuinte, uma será entregue ao SATC e a terceira será entregue ao órgão de arrecadação competente.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

EM BRANCO

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em papel de qualidade adequada, com fonte de impressão legível e tamanho adequado para ser arquivado.

As declarações de imposto de renda devem ser entregues em original e em cópia, sendo que a cópia será arquivada pelo contribuinte.

- Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;
- Suporte a RPS para Notas Fiscais e Cupons fiscais.



Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

- Controle de acesso:
 - Alteração da senha pessoal quando o administrador achar conveniente;
 - Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais;
- Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:
 - Cadastro de Contribuintes e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;
 - Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;
 - Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
 - Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
 - Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;
 - Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência .
- Suporte à fiscalização:
 - Pesquisa, autorização, exclusão , suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
 - Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
 - Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;
 - Relatórios com informações gerenciais.
- Atendimento a solicitações dos contribuintes:
 - Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
 - Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
 - Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais , desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.
- Auditorias :
 - Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;
 - Possibilitar o registro eletrônico da AIDF - Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;
 - Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.

ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil :



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

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

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

A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O sistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.

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

A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos: um destinado às agências bancárias, através do qual os funcionários credenciados preencherão, mensalmente, todos os dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN, nos termos da LC 116/03 e valendo-se do Plano de Contas COSIF, além de enviar, semestralmente, o próprio COSIF enviado ao Banco Central do Brasil; outro destinado à Prefeitura, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

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

Funcionalidades adicionais:

- Emitir relatórios diversos e permitir a geração de relatórios customizáveis;
- Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos

... e a finalidade principal do presente é a de estabelecer as condições de trabalho e de remuneração dos empregados da empresa...

... e a finalidade principal do presente é a de estabelecer as condições de trabalho e de remuneração dos empregados da empresa...

EM BRANCO

... e a finalidade principal do presente é a de estabelecer as condições de trabalho e de remuneração dos empregados da empresa...

... e a finalidade principal do presente é a de estabelecer as condições de trabalho e de remuneração dos empregados da empresa...

os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);

- Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;
- Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.

Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária:

O Módulo deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa. A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitarão a quitação dos mesmos.

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

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

Todos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

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

Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária:

O Sistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido. Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução. Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

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

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

Ações Fiscais:

Esta opção deverá contemplar acesso restrito aos auditores e fiscais fazendários da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz

EMBRANCO

... ..

... ..

EMBRANCO

... ..

... ..

... ..

realizar o planejamento das ações fiscais, efetuar o cadastramento dos auditores e fiscais fazendários, delinear o acesso pela hierarquia das funções, parametrização das infrações conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM, e acompanhamento das ações fiscais desenvolvidas no âmbito do município. Deverá dispor das seguintes opções para auxílio a fiscalização.

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

Além de estarem em consonância com o Código Tributário Municipal – CTM, todos devem ser disponibilizados para consultas, intervenções diversas e impressos de forma automática. O sistema deverá propiciar controle de produtividade fiscal, onde haverá opção para o Gestor do Departamento indicar pontuação conquistada pelo fiscal na execução do processo, desde a abertura da Ordem de Serviço para determinada fiscalização até sua conclusão através do Termo Final da Ação Fiscal. O sistema deixará a cabo do gestor, ou usuário por ele delegado, controlar intervenções na Ordem de Serviços, liberar pontuação, deferindo ou indeferindo itens que possam aumentar ou reduzir pontuação, conforme disposto em regulamento.

Parcelamentos e Confissão de Débitos:

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

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

Caixas Internos:

O Sistema deverá ofertar opção para recebimento e autenticação das guias de recebimento (DAM) no próprio documento ou através de ticket ou cupom, de qualquer tipo de tributo municipal, pagos pelo contribuinte na Tesouraria da Secretaria de Finanças, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa (caixas da Feira Municipal e Matadouro Público) da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, efetuando a baixa automática do pagamento por transmissão de dados, evitando desta forma, rotinas e procedimentos manuais na migração das informações, gerando também, relatórios de fechamento de caixa, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

Gestão da Arrecadação:

O Sistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes, processando os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

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

Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado, bem como a gravação dos mesmos em arquivos, com saída em formatos PDF e/ou TXT, que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

Certidões e Relatórios:

Certidões: O Sistema disponibilizará a geração e impressão de certidões negativas e positivas do Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa (Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica), nos setores de atendimento ao contribuinte da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, e através da Internet, gerando códigos de verificação para confirmar autenticidade dos documentos. Recurso deverá bloquear a emissão se CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos ou em aberto, bem como a ocorrência de omissões na escrituração do ISSQN eletrônico, todas em conformidade com o disposto no Código Tributário Municipal – CTM .

Relatórios: Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerencias do sistema (arrecadação, dívida ativa, fiscalização e auditoria de acessos e intervenções no sistema), além de possibilitar a elaboração de filtros para geração, agrupamento e classificação de dados, visando auxiliar as atividades diárias do atendimento ao contribuinte e a Gestão Fazendária da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

Atendimento ao Cidadão:

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

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



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

Feiras e Mercados:

Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala. Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização. Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Boca da Mata no local da comercialização.

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

O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação por agentes fiscais, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Boca da Mata.

A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança.

Especificações do Sistema:

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

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

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

O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash).

EM BRANCO



Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento ..

Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

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

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

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

Deverão estar aptos a serem utilizados por equipamentos modernos e leves, com alta tecnologia, que atenda as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO:

- Aparelho celular/tablet sem chip de operadora;
- Impressora térmica;
- Equipamento será carregado com dados dos contribuintes diretamente na Secretaria da Fazenda;
- Equipamento fará descarga automática dos pagamentos para baixa e atualização no ambiente da Secretaria da Fazenda.

Matadouro Público:

O Sistema deverá dispor de opção específica para atender as necessidades do Matadouro Público Municipal da Prefeitura de Boca da Mata, visando o controle dos abates e respectiva arrecadação das tarifas estipuladas em regulamento. Os abates são realizados de forma individual e por tipo de animal (bovino, caprino ou suíno).

O Sistema deverá recepcionar através de migração de dados, informações contidas nos cupons impressos na pesagem do animal abatido na balança eletrônica. Através destes dados, efetuará o processamento das informações, gerando o lançamento dos débitos conforme registro do peso e do tipo de animal abatido, possibilitando a impressão do DAM para pagamento de forma individual (unidade de animal abatido), ou por marchante, desta forma, DAM seria gerado e impresso reunindo os animais, por marchante, numa única guia de recolhimento.

Invariavelmente, o pagamento do DAM impresso, será efetuado através de caixas internos colocados à disposição do marchante na Tesouraria, Central de Atendimento ao Cidadão ou Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

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

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

EM BRANCO

Reembolso de Energia Elétrica:

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

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

Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Boca da Mata. A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

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

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

Transporte Alternativo:

O Sistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo_Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável. A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

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

* Sem Valor → documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema

EM BRANCO



recepcionará o retorno eletrônico identificando o declarado e lançando na grade de extratos para acompanhamento da fiscalização.

- O módulo WEB disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica. Também, deve ser posto a serviço do contribuinte o acompanhamento dos processos em curso no protocolo.

Portal do Cidadão:

Sistema deverá permitir consultas aos dados cadastrais imobiliários, mobiliários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, TLF, ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor (*) ou preenchido e ISSQN de terceiro ou retido na fonte sem valor (*) ou preenchido.

Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil, possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal - CTM. Também, deve ser posto a serviço do contribuinte o acompanhamento dos processos em curso no protocolo.

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

Módulo para Manutenção das Funções do Aplicativo :

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

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

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

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

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

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

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

... de acordo com o que foi estabelecido no contrato de prestação de serviços em vigor...

... a fim de garantir a continuidade das atividades e a satisfação dos clientes...

EM BRANCO

... para garantir a segurança e a integridade das informações...

... a fim de assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços...

... para garantir a transparência e a accountability das ações...

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

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

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

Tabela de Agentes Arrecadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

Módulo de Auditoria:

O Sistema deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos os procedimentos realizados. Estes procedimentos deverão cobrir todos os módulos do Sistema, aí incluídos o CGM, Cadastros Imobiliário e Mobiliário, Situações de Créditos e Débitos Tributários e Não Tributários, inclusive Dívida Ativa, Protocolo, baixas manuais, alteração de tabelas e tudo mais que o Sistema contemplar.

Deverá o Sistema disponibilizar opções de geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data e por período. Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar.

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

SERVIÇOS TÉCNICOS

Consultoria de MP - Modelagem de Processos

Modelar os processos é peça fundamental para o sucesso de qualquer sistema de gestão. Sem processos estruturados, organizados e documentados, as pessoas não sabem o que devem fazer com quem deve interagir, o grau de autonomia da sua função e como devem ser tratadas as exceções durante a operação no dia-a-dia – para citar apenas alguns desconhecimentos.

Baseada em um know-how de décadas de bem sucedidas implantações de sistemas de gestão em diversas Prefeituras, a implantação do GESTOR é sistematicamente lastreada por um conjunto de

Atividades que envolvem a análise e modelagem dos processos de negócio de modo a garantir a

Introdução segura das novas regras, tempos, rotas e papéis funcionais no ambiente organizacional decorrente da implantação do novo sistema.

A MP que suporta a implantação do GESTOR tem um cunho bem prático e eficaz. Na medida em que cada processo é modelado, é procedida a implantação e treinamento na área modelada da Prefeitura.

Este documento é uma cópia de uma proposta de prestação de serviços de consultoria em informática, elaborada por uma empresa de consultoria em informática, para ser apresentada ao Poder Judiciário, em virtude de uma demanda judicial. A proposta contém informações sobre o escopo dos serviços, o prazo de execução, o valor e as condições de pagamento. A proposta é válida por 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão.

VALOR DA PROPOSTA E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor total da proposta é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), a ser pago em duas parcelas mensais de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). O pagamento deverá ser efetuado em nome do Poder Judiciário, em favor do Ministério Público, para custeio dos serviços de consultoria em informática.

OBJETO DA PROPOSTA E DOS SERVIÇOS

O objeto da proposta é a prestação de serviços de consultoria em informática, visando a implementação de um sistema de gestão de processos judiciais.

PREÇO DE VALORES DA PROPOSTA

EM BRANCO

A proposta é válida por 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão. O valor total da proposta é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), a ser pago em duas parcelas mensais de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). O pagamento deverá ser efetuado em nome do Poder Judiciário, em favor do Ministério Público, para custeio dos serviços de consultoria em informática.

Este documento é uma cópia de uma proposta de prestação de serviços de consultoria em informática, elaborada por uma empresa de consultoria em informática, para ser apresentada ao Poder Judiciário, em virtude de uma demanda judicial.



Ou seja, esta forma de trabalho é diferente das MP feitas de forma dissociada da implantação do sistema de gestão -- por vezes adotada por empresas de consultoria --, que em geral consomem grandes períodos para depois voltar à implantação propriamente dita, gerando custos bem mais elevados e alongando a perder de vista o usufruto do sistema pela Prefeitura.

A MP garante o compartilhamento do conhecimento de todos os participantes e a gerência desse conhecimento no cotidiano das operações ligadas ao uso do novo sistema.

VALOR DA PROPOSTA E DA FORMA DE PAGAMENTO

Para execução de todos os serviços contidos no objeto, cobraremos a Prefeitura Municipal de Boca da Mata, valor global de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em doze parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

O prazo previsto para execução dos trabalhos será de 12 (doze) meses.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

CONDIÇÕES GERAIS

A Tributus se coloca à disposição para prestar esclarecimentos adicionais e agradece a oportunidade que lhe foi apresentada.

Declara que no nosso preço estão incluso todos os encargos das obrigações sociais, impostos, despesas de frete, taxas, etc, e despesas necessárias a entrega do objeto, como também declara que atende a todas as especificações exigidas..

Atenciosamente,

Tributus – Serviços em Tecnologia da Informação
Ltda EPP

EMBRANCC



**ENVELOPE -02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA - AL**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016

DATA: 01/04/2016 – HORA: 09:00h

**LICITANTE: TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP
CNPJ: 23.593.761/0001-08**

Avenida Doutor Claudio José Gueiros Leite, 4351, Loja 12 – Caixa Postal 107 – Janga – Paulista/PE.
Tel./Fax. (81) 34249536 – Email: comercial@tributosmunicipais.com.br

~~11/30~~

~~11/30~~

~~11/30~~



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE



CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR INTERNET
 Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
 Certidão gerada em 4/11/2015 10:10:29
 PROTOCOLO SIARCO 15/838627-2

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR INTERNET


EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.
NIRE 26.2.0228668-3
ATO 090 - CONTRATO
EVENTO(S) 090 - CONTRATO

ASSINADO POR

Assinatura válida

Digitally signed by JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO.1005453300197
 Date: 2015.11.05 11:37:13 -05'00'
 Reason: DOCUMENTO DE REGISTRO E COMÉRCIO
 Location: RECIFE-PE

ARQUIVADO EM 4/11/2015 10:10:29
AUTENTICIDADE 1510.0062.F83D.5C15
 Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>

Recife, 04 de novembro de 2015

 André Ayres Bezerra da Costa
 Secretário Geral



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
 Data - 05/11/2015 11:37:12
 Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
 Junta Comercial de Pernambuco
 Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>

CHANCELA DIGITAL
 NIRE 26.2.0228668-3
 Nº PROTOCOLO 15/838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
 Nº ARQUIVAMENTO 26202286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
 EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, em vigor conforme E.O. nº32 de 11/09/2001 - Art 2º

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

EM BRANCO

**CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**



Pelo presente Instrumento Particular de Contrato Social:

1. MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO nacionalidade brasileira, nascido em 30/06/1949, divorciado, comerciante, CPF/MF nº 062.537.764-97, carteira de identidade nº 770278, órgão expedidor SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - PE, residente e domiciliado no(a) RUA FRANCISCO JACINTO, 255, SANTO AMARO, RECIFE, PE, CEP 50.100-350, BRASIL;
2. JORGE VIEIRA BARROS nacionalidade brasileira, nascido em 23/04/1960, casado em comunhão universal de bens, comerciante, CPF/MF nº 195.798.884-34, carteira de identidade nº 1660655, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - PE, residente e domiciliado no(a) RUA CAPITÃO DOMINGOS DA COSTA, 490, AREIAS, RECIFE, PE, CEP 50.870-280, BRASIL;
3. MARCELO DA CUNHA SILVA nacionalidade brasileira, nascido em 06/04/1964, casado em comunhão parcial de bens, comerciante, CPF/MF nº 409.469.754-34, carteira de identidade nº 1689061, órgão expedidor SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - PE, residente e domiciliado no(a) RUA OSCAR DE BARROS, 138, CASA AMARELA, RECIFE, PE, CEP 52.070-150, BRASIL;
4. GIVALDO GERCINO DA SILVA nacionalidade brasileira, nascido em 08/12/1971, casado em comunhão parcial de bens, comerciante, CPF/MF nº 775.757.924-49, carteira de identidade nº 4144157, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - PE, residente e domiciliado no(a) RUA MAJOR ARMANDO DE SOUZA MELO, 116, APTO. 101, BOA VIAGEM, RECIFE, PE, CEP 51.030-180, BRASIL;

Resolvem constituir uma sociedade limitada mediante as seguintes cláusulas:

DO NOME EMPRESARIAL, DA SEDE E DAS FILIAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade gira sob o nome empresarial TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. e nome fantasia TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade tem sede: AVENIDA DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE, 4351, LOJA 12 CXPST 107, JANGA, PAULISTA, PE, CEP 53.435-000.

CLÁUSULA TERCEIRA. A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual, desde que aprovado pelos votos correspondentes dos sócios, no mínimo, a três quartos do capital social, nos termos do art. 1.076 da Lei nº 10.406/2002.

DO OBJETO SOCIAL E DA DURAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA. A sociedade tem por objeto social:

- 62.09-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
- 62.04-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação;
- 63.99-2/00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente (Concepção, desenvolvimento e implantação de sistemas e métodos administrativos e de informação integrados a sistemas computacionais para entidades

[Handwritten signatures and stamps]

Valdete Rangel Calça
Analista de Processos -
Unidade de Análise de Processos
Mat. 1107 - 0



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:28
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>

CHANCELA DIGITAL

NIRE 26.2.028668-3
Nº PROTOCOLO 15838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 2620286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO




Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor conforme E.C nº 32 de 11/09/2001 - Art.2º

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.]

EMBRANCC

31 11 14
14 30 00



 **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO**
CERTIFICO O REGISTRO EM 04/11/2015
SOB Nº: 26202286683
Protocolo: 15/838627-2

TRIBUTUS SERVIÇOS EM
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. **ANDRÉ AYRES BEZERRA DA COSTA**
SECRETARIO-GERAL



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:29
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>

CHANCELA DIGITAL

NIRE 26.2.0228668-3
Nº PROTOCOLO 15/838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 26202286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, em vigor conforme E.C. nº 12 de 11/03/2011 - Art.2º

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

EM BRANCO

**CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**



públicas e privadas; Prestação de Serviços de Levantamento cadastral e/ou recadastramento para entidades públicas e privadas; Consultoria dos campos de atuação indicados; Prestação de Serviços de Divulgação);

95.11-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;

46.14-1/00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves; Representação; assistência técnica de produtos, equipamentos e sistemas de informática);

73.19-0/04 - Consultoria em publicidade;

78.20-5/00 - Locação de mão-de-obra temporária (Prestação de Serviços de Terceirização de Mão de Obra em Informática);

85.99-6/03 - Treinamento em informática;

18.22-9/01 - Serviços de encadernação e plastificação;

18.22-9/99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação (Prestação de Serviços Gráficos);

71.19-7/01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia (Elaboração de bases cartográficas para fins de cadastramento e recadastramento imobiliário; Elaboração de cartas e mapas com base em dados georreferenciados obtidos por aerolevanteamento fotogramétrico ou levantamento por sistema de posicionamento global - gps/gnss; Realização de levantamentos de dados cadastrais em campo; Elaboração de cadastro técnico multifinalitário urbano; Levantamento de dados por sensoriamento remoto orbital, aéreo e terrestre; Levantamento de dados por perfilamento a laser, aerotransportado e terrestre; Desenvolvimento, customização e instalação de sistemas de informações geográficas - gis; Consultoria em geoprocessamento; Treinamentos em geoprocessamento e sistemas de informações geográficas - gis);

74.90-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Organização, administração, planejamento, programação, controle estratégico e operacional de sistemas e serviços urbanos operados por entidades públicas e privadas);

71.19-7/99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente (Elaboração de plantas temáticas e plantas genérica de valores);

82.11-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo.

CLÁUSULA QUINTA. A empresa iniciará suas atividades a partir da data do arquivamento e seu prazo de duração é indeterminado.

DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA SEXTA: O capital social subscrito será de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais) dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do país.

Parágrafo Único: O capital social fica assim distribuído entre os sócios:

Sócio	Nº de Quotas	%	Valor R\$
MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO	20.700	41,40	20.700,00
JORGE VIEIRA BARROS	9.400	18,80	9.400,00
MARCELO DA CUNHA SILVA	13.600	27,20	13.600,00
GIVALDO GERCINO DA SILVA	6.300	12,60	6.300,00
Total	50.000	100,00	50.000,00

Handwritten signatures and stamps:

Valdete Rangel Calça
Analista de Processos -
Unidade de Análise de Processos
Mat. 1107 - 0

Emly P. P. B.



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:29
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>

CHANCELA DIGITAL
NIRE 26.2.0226668-3
Nº PROTOCOLO 15/038627-2 PROTOCOLOADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 2620226683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

EM BRANCO

**CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**



CLÁUSULA SÉTIMA. As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA OITAVA. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

DA ADMINISTRAÇÃO E DO PRO LABORE

CLÁUSULA NONA. A administração da sociedade caberá aos sócios, MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO e JORGE VIEIRA BARROS, com os poderes e atribuições de Administradores que poderão assinar em conjunto ou separados, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA. Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as cláusulas convencionadas nesse instrumento contratual, bem como as disposições regulamentares pertinentes ao assunto na legislação nacional.

DO BALANÇO PATRIMONIAL DOS LUCROS E PERDAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

§ 1º. Por deliberação dos sócios a distribuição de lucros poderá ser em qualquer período do ano a partir de resultado do período apurado.

§ 2º. A distribuição dos lucros poderá não obedecer a participação do sócio desde que aprovada pelos sócios cotistas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es), quando for o caso.

DO FALECIMENTO DE SÓCIO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. Falecendo ou interdito qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os legítimos sucessores e herdeiros do mesmo que estejam em pleno gozo de sua capacidade civil ou devidamente representados ou assistidos, conforme disciplinado pela legislação pertinente, na qualidade de sócio-sucessor. Em circunstância excepcional, em não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) nesse sentido, o valor de seus haveres será

Valdete Rangel Calafá
 Analista de Processos -
 Unidade de Análise de Processos
 Mat. 1107 - 0



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
 Data - 4/11/2015 10:10:29
 Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
 Junta Comercial de Pernambuco
 Autenticidade http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15

CHANCELA DIGITAL
 NIRE 26.2.028668-3
 Nº PROTOCOLO 15838627-2 PROTOCOLOADO 28/10/2015 13:03:00
 Nº ARQUIVAMENTO 2620226683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
 EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/09/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, em vigor conforme E.C nº32 de 11/09/2001 - Art 2º

EM BRANCO

**CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**



apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço levantado especialmente para esta finalidade.

§ 1º. Será garantido aos interessados o direito de contratar empresa especializada em auditoria independente para mensuração dos valores pecuniários referentes aos bens materiais e imateriais da TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., dentre os quais, "softwares" de propriedade da empresa; carteira de clientes; valor da marca; contratos vigentes e vindouros; entre outros.

a) os valores apurados e atestados pelos sócios remanescentes servirão, junto com aqueles determinados em balanço, para todos os fins de direito.

§ 2º. Consigna-se nesta que fica assegurada, também, ao "cônjuge" do sócio falecido e, proporcionalmente em condições de igualdade, aos "herdeiros necessários e/ou dependentes econômicos" do respectivo sócio, ainda que não sejam, pois, seus sucessores imediatos na referida sociedade, a garantia de percepção do rateio de remuneração, a título de "pro labore", referente a cota parte do de cujus na sociedade, durante o período dos próximos 5 (Cinco) anos, a contar da comprovação de sua morte, atestada por documento próprio, sem prejuízo de outros benefícios auferidos pelos demais sócios no mencionado período.

§ 3º. O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a qualquer dos sócios remanescentes.

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade (art. 1.011, § 1º, CC/2002).

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso dos sócios, com observância da Lei nº 10.406/2002.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. Fica eleito o foro de PAULISTA/PE para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, lavram este instrumento.

(Handwritten signatures and stamps)

Valdete Rangel Calça
Analista de Processos
Unidade de Análise de Processos
Mat. 1107-0



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:29
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticação http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15

CHANCELA DIGITAL
NIRE 26.2.0228669-3
Nº PROTOCOLO 151038627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 26202286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor consoante E.C nº32, de 11/09/2001, art. 1º, II.

(Handwritten signatures and initials at the bottom right)

EM BRANCO

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

PAULISTA, 21 de Setembro de 2015.

1115



PORTO VIRGINIO

MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO
CPF: 062.537.764-87

PORTO VIRGINIO

Jorge Vieira Barros
JORGE VIEIRA BARROS
CPF: 195.798.884-34

PORTO VIRGINIO

MARCELO DA CUNHA SILVA
CPF: 409.469.754-34

PORTO VIRGINIO

Givaldo Gercino da Silva
GIVALDO GERCINO DA SILVA
CPF: 775.757.924-49

Testemunhas:

Nome: Flávio Henrique Ferreira Pires
Ident. nº 014882 - CRC/PE
CPF nº 684.034.294-87

Nome: Emily Freire de Castro Melo
Ident. nº 8.261.695 - SDS/PE
CPF nº 069.692.094-82

1710 1817



Valdete Rangel Calça
Analista de Processos -
Unidade de Análise de Processos
Mat. 1107-0



CARTÓRIO PORTO VIRGINIO
Rua Marques de Olinda, 206 - Recife Antigo - CEP: 50030-000 - Fone: (51) 3444-1111
Tabela: Roseana Porto

CARTÓRIO PORTO VIRGINIO
Rua Marques de Olinda, 206 - Recife Antigo - CEP: 50030-000 - Fone: (51) 3444-1111
Tabela: Roseana Porto

Reconheço por semelhança as firmas indicadas de
MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO, JORGE VIEIRA BARROS
Recife, 27/10/2015 (9h58min). Em teste da verdade
Antonio Gomes da Silva Santos - Escrevente Autorizado
Evol.: R\$ 5,92 TSMR: R\$ 1,98 Total: R\$ 7,90
** Selo Digital 0076562.FFD07201501.17322 e
0076562.DD07201501.17323 **
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital

Reconheço por semelhança as firmas indicadas de
MARCELO DA CUNHA SILVA, GIVALDO GERCINO DA SILVA
Recife, 27/10/2015 (9h59min). Em teste da verdade
Antonio Gomes da Silva Santos - Escrevente Autorizado
Evol.: R\$ 5,92 TSMR: R\$ 1,98 Total: R\$ 7,90
** Selo Digital 0076562.FFD07201501.17330 e
0076562.LYX07201501.17331 **
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:29
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>
Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2206-2 de 24/09/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil em vigor constante E.C nº32 de 11/09/2001.


CHANCELA DIGITAL
NIRE 26.2.028668-3
Nº PROTOCOLO 15838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 2620226683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

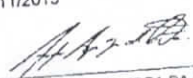


EMBRANCO

3114
74344




JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
 CERTIFICO O REGISTRO EM: 04/11/2015
 SOB Nº: 26202286683
 Protocolo: 15/838627-2


ANDRÉ AYRES BEZERRA DA COSTA
 SECRETARIO-GERAL

TRIBUTUS SERVIÇOS EM
 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

1889



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
 Data - 4/11/2015 10:10:29
 Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
 Junta Comercial de Pernambuco
 Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>
 Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/09/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor conforme E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2º

CHANCELA DIGITAL

NIRE 26.2.0228668-3
 Nº PROTOCOLO 15/838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
 Nº ARQUIVAMENTO 26202286683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
 EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

EM BRANCO

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.593.761/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 04/11/2015
NOME EMPRESARIAL TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. - EPP			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 85.99-6-03 - Treinamento em informática			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA			
LOGRADOURO AV DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE	NÚMERO 4351	COMPLEMENTO LOJA 12 CXPST 107	
CEP 53.435-000	BAIRRO/DISTRITO JANGA	MUNICÍPIO PAULISTA	UF PE
ENDEREÇO ELETRÔNICO HDUARTE@TRIBUTOSMUNICIPAIS.COM.BR		TELEFONE (81) 9117-0932 / (81) 9974-9983	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/11/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 04/11/2015 às 11:15:30 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social]

[Voltar]

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/cnpj/cnpjreva/Cnpjreva_Comprova... 04/11/2015



Documento disponibilizado a 684.034.294-87 - FLAVIO HENRIQUE FERREIRA
Data - 4/11/2015 10:10:29
Código de Autenticação 1510.0062.F83D.5C15
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodan/chanceladigital.asp?cd=15100062F83D5C15>

CHANCELA DIGITAL
NIRE 26.2.022666-3
Nº PROTOCOLO 15838627-2 PROTOCOLADO 28/10/2015 13:03:00
Nº ARQUIVAMENTO 20202266683 ARQUIVADO 4/11/2015 10:10:29
EMPRESA TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/09/2011, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor conforme E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2º

Handwritten signatures and initials in blue ink.

EM BRANCO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 770.278 DATA DE EXPEDIÇÃO 18/12/2014

NOME << MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO >>

FILIAÇÃO << MANOEL HENRIQUE DUARTE FILHO >>
<< MARIA DE LOURDES LEITE DUARTE >>

NATURALIDADE RECIFE - PE DATA DE NASCIMENTO 30/06/1949

DCC ORIGEM << Q74791 01 55 1980 2 00008 168 0004511 33 RECIFE-PE >>

CPF 062.537.764-87

Assinatura: *[assinatura]*
Dr. Jandir de S. Camargo Leite
Delegado Gerente do ITR

ASSINATURA DO DIRETOR
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83 F-64 72.150 - 3123



CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Rua Marquês de Olinda, 296 - Recife Antigo - CEP: 50030-000 - Fone: (81) 3224-8865
Tabela: Roseana Porto

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia que confere com o original. Dou fé.
Recife, 8 de setembro de 2015 (16h13min).

Em testemunho da verdade, *[assinatura]*
Alex Cirino De Oliveira - Escrevente Autorizado
Emol.: R\$ 2,52 TSNR: R\$ 0,85 Total: R\$ 3,37
* Selo Digital 0076562.DRX07201501.08225 *
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Bel. Roseana Andrade Porto
Tabela
Rua Marquês de Olinda, 296 - CEP: 50.030-000
Recife Antigo - Recife - PE
Fones: (81) 3224-8865 / 3037-3240

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO TAVARES BURIL

EC-9

[Fingerprint and Photo]

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Rua Marquês de Olinda, 296 - Recife Antigo - CEP: 50030-000 - Fone: (81) 3224-8865
Tabela: Roseana Porto

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia que confere com o original. Dou fé.
Recife, 8 de setembro de 2015 (16h13min).

Em testemunho da verdade, *[assinatura]*
Alex Cirino De Oliveira - Escrevente Autorizado
Emol.: R\$ 2,52 TSNR: R\$ 0,85 Total: R\$ 3,37
* Selo Digital 0076562.KBY07201501.08216 *
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Bel. Roseana Andrade Porto
Tabela
Av. Marquês de Olinda, 296 - CEP: 50.030-000
Recife Antigo - Recife - PE
Fones: (81) 3224-8865 / 3037-3240

EMBRANCO

Procuradoria Municipal de Defesa do Meio Ambiente
Fla. 134

CEDULA DE IDENTIDADE



79

Jorge Vieira Barros
ASSINATURA DO PORTADOR

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

REGISTRO GERAL 1.660.655

NOME **JORGE VIEIRA BARROS**

PAIS **BRASIL**

PROFISSÃO **ASSIS. BARROS**

Nome do Pai **Josef. VIEIRA BARROS**

Recife - PE DATA DO NASCIMENTO **23-04-1960**

CPF **19-01-1977**

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Rua Marquês de Olinda, 296 - Recife Antigo - CEP: 50030-000 - Fone: (81) 3224-8865
AUTENTICIDADE: **Recife, PE**

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia, que confere com o original. Dou fé.
Recife, 8 de setembro de 2015 (16h22min).

Em testemunho da verdade.
Alex Cirino De Oliveira - Escrevente Autorizado
Emol.: R\$ 2,52 TSMR: R\$ 0,85 Total: R\$ 3,37
* Selo Digital 0076562.ATA07201501.08239 *
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Bef. Roseana Andrade Porto
Tabeliã
Av. Marquês de Olinda, 296 - CEP: 50.030-000
Recife Antigo - Recife - PE
Fones: (81) 3224.8865 / 3097.3740

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Rua Marquês de Olinda, 296 - Recife Antigo - CEP: 50030-000 - Fone: (81) 3224-8865
AUTENTICIDADE: **Recife, PE**

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia, que confere com o original. Dou fé.
Recife, 8 de setembro de 2015 (16h22min).

Em testemunho da verdade.
Alex Cirino De Oliveira - Escrevente Autorizado
Emol.: R\$ 2,52 TSMR: R\$ 0,85 Total: R\$ 3,37
* Selo Digital 0076562.XLF07201501.08238 *
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Bef. Roseana Andrade Porto
Tabeliã
Av. Marquês de Olinda, 296 - CEP: 50.030-000
Recife Antigo - Recife - PE
Fones: (81) 3224.8865 / 3097.3740

Handwritten signature: APO

Handwritten marks and signature

EM BRANCO

CIC

NASCIMENTO	REGISTRAÇÃO NO CPF
23.04.60	195 798 884 734
CONTRIBUINTE	
JORGE VIEIRA BARROS	

[Assinatura]
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL



CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Rua Marquês de Olinda, 296 - Recife Antigo - CEP: 50.030-000 - Fone: (81) 3224.9865
Tábuia, Roseana Porto

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia, que confere com o original. Dou fé.
Recife, 8 de setembro de 2015 (16h13min).

Em testemunho da verdade
Alex Cirino De Oliveira - Escrevente Autorizado
Emol.: R\$ 2,52 TSNR: R\$ 0,85 Total: R\$ 3,37
* Selo Digital 0076562.WTT07201501.08210 *
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICAS FISCAIS

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

DOCUMENTO COMPARATIVO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

[Assinatura]

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Rua Marquês de Olinda, 296 - Recife Antigo - CEP: 50.030-000 - Fone: (81) 3224.9865
Tábuia, Roseana Porto

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia, que confere com o original. Dou fé.
Recife, 8 de setembro de 2015 (16h13min).

Em testemunho da verdade
Alex Cirino De Oliveira - Escrevente Autorizado
Emol.: R\$ 2,52 TSNR: R\$ 0,85 Total: R\$ 3,37
* Selo Digital 0076562.KAF07201501.08211 *
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital



[Handwritten initials and signature]


EM BRANCO



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.593.761/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/11/2015
NOME EMPRESARIAL TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. - EPP		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 85.99-6-03 - Treinamento em informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA		
LOGRADOURO AV DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE	NÚMERO 4351	COMPLEMENTO LOJA 12 CXPST 107
CEP 53.435-000	BAIRRO/DISTRITO JANGA	MUNICÍPIO PAULISTA
UF PE	ENDEREÇO ELETRÔNICO HDUARTE@TRIBUTOSMUNICIPAIS.COM.BR	
TELEFONE (81) 9117-0932 / (81) 9974-9983		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/11/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia **19/02/2016** às **10:55:31** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE FINANÇAS/SUP.ARREC.TRIBUTÁRIA

Secretaria de Finanças

Endereço: AV. FLORIANO PEIXOTO, S/N Telefone: 3437-2337 CNPJ: 10.408.839/0001-17



CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL - CIM

INSCRIÇÃO:	NOME:	CPF/CNPJ:
502999	TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	23.593.761/0001-08
ENDEREÇO:		NÚMERO:
AV. DR. CLAUDIO J. GUEIROS LEITE		4351
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
JANGA	PAULISTA	PE
ATIVIDADE PRINCIPAL:		
7020400 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA		
DATA DE EXPEDIÇÃO:	VÁLIDO ATÉ:	
28/03/2016	24/09/2016	

PAULISTA, 28 de Março de 2016

VIA INTERNET

Para validar a autenticidade deste documento acesse o portal do contribuinte

7A8B98E4452B6B8DC54321645165D12D07AAC5CD

Handwritten signatures and initials in blue ink.

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. - EPP
CNPJ: 23.593.761/0001-08

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. Emitida às 18:37:46 do dia 04/11/2015 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/05/2016.

Código de controle da certidão: **F6BB.BFD6.5901.413C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Assinaturas manuscritas e carimbo "1/1" no canto inferior direito.

EM BRANCO



CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL

Número da Certidão: 2016.000003420782-68

Data de Emissão: 19/02/2016

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ: 23.593.761/0001-08

Certificamos, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os registros existentes neste órgão, que o requerente acima identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual. A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado de Pernambuco.

A presente certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito da Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida até **18/05/2016** devendo ser confirmada sua autenticidade através do serviço "ARE VIRTUAL" na página www.sefaz.pe.gov.br.

Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado em Pernambuco.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'ATPS' and other initials.

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE FINANÇAS/SUP.ARREC.TRIBUTÁRIA
Secretaria de Finanças

Endereço: AV. FLORIANO PEIXOTO, S/N-CENTRO Telefone: 3437-2337 CNPJ: 10.408.839/0001-17



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

CERTIFICO, em cumprimento ao despacho exarado no PROCESSO Nº ***** e com base na legislação em vigor, que o contribuinte mencionado abaixo, está quite com os tributos do cadastro mercantil até 09/03/2016

Contribuinte: TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP		Inscrição Mercantil: 502999
Localização: AV. DR. CLAUDIO J. GUEIROS LEITE, 4351, LJ 12, JANGA		Sequencial: 275627
Natureza: Tributos Mercantis		Referência Loteamento: 171 1A 1A
Razão Social: TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP		Cadastro Imobiliário: 4.4170.007.03.0202.0012
CNPJ/C.P.F. 23.593.761/0001-08	Inscrição Estadual	Inscrição Mercantil 502999
Código Atividade Principal: 7020400 ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA	Código Atividade Sec.: 6209100 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Início Atividade: 04/11/2015	Validade: 09/05/2016	
Observações: Válido por 60 dias.		
VIA INTERNET		

A PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA se reserva o direito de cobrar futuramente, quaisquer dívidas que porventura venham a ser apuradas posteriormente relativas ao período a que se refere a presente certidão.

Validar Certidão. <views/publico/prefWeb/mercantil/certidaoNegativa/certidaoNegativa.xhtml>

Verifique a autenticidade desse documento acessando a PREFWEB
7297E8C041C9269419F2DB602B1B09932F35A854

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

EM BRANCO

IMPRIMIR

VOLTAR



CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 23593761/0001-08
Razão Social: TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
EPP
Nome Fantasia: TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO
Endereço: AV DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE 4351 LJ 12 CX
POSTAL107 / JANGA / PAULISTA / PE / 53435-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 22/03/2016 a 20/04/2016

Certificação Número: 2016032201380165836857

Informação obtida em 28/03/2016, às 09:00:46.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

EM BRANCO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. - EPP
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 23.593.761/0001-08
Certidão nº: 185564286/2015
Expedição: 13/11/2015, às 10:28:26
Validade: 10/05/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. - E P** **P**
(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº **23.593.761/0001-08, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Assinaturas manuscritas em azul.

EM BRANCO



**ESTADO DE PERNAMBUCO
PODER JUDICIÁRIO
CARTÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO E ANEXOS DA COMARCA DE
PAULISTA
Fórum Dr. Irajá d'Almeida Lins
Av. Senador Salgado Filho, s/n.º Centro
Fones: 3181-9025**

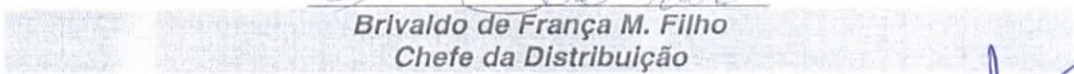
**BRIVALDO DE FRANÇA MONTEIRO FILHO, Distribuidor/Contador,
Avaliador Judicial e Anexos da Comarca do Paulista - Pernambuco.**

**CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E
RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

CERTIFICO por me haver sido solicitado pela parte interessada, que revendo os livros de tombo e no sistema Judwin desta Comarca do Paulista, a meu cargo, no período de (05 anos), verifiquei (Que Nada Consta) no Ofício de Distribuição Cível, relativo a pedido de FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL Contra: TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP. portador do CNPJ 23.593.761/0001-08. O referido é verdade e dou fé. Dada e passada nesta Cidade do Paulista, Estado de Pernambuco aos 29 dias do mês de março de 2016.

Judite Gomes de Souza
Realizou a Pesquisa

Brivaldo de França M. Filho
Chefe da Distribuição



CARTÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO E ANEXOS
BRIVALDO DE FRANÇA M. FILHO
DISTRIBUIDOR/CONTADOR
AVALIADOR JUDICIAL E ANEXOS DA COMARCA DO PAULISTA

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
Rua Marquês de Camarão, 100 - Recife/PE - CEP: 51030-000 - Fone: (81) 3224-8866
Tribunal: Rosângela Porto

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia, que confere com o original. Dou fé.
Recife, 29 de março de 2016 (15h40min).

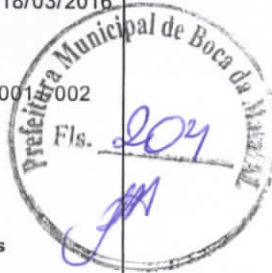
Em testemunho da verdade,
Alex Cirino De Oliveira - Escrevente Autorizado
Emol.: R\$ 2,79 TSNR: R\$ 0,93 Total: R\$ 3,72
* Selo Digital 0076562.EXH12201501.16852 *
Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital



EM BRANCO



CERTIDÃO SIMPLIFICADA VIA INTERNET
Código de Autenticação 0E5B.1069.D387.2009
Certidão gerada em 17/03/2016 as 10:41:19
PROTOCOLO SIARCO 16/935880-1



Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial
TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. EPP
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)	CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
26.2.0228668-3	23.593.761/0001-08	04/11/2015	04/11/2015

Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP)
AVENIDA DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE, 4351, LOJA 12 CXPST 107, JANGA, PAULISTA, PE, 53.435-000

Objeto Social
62.09-1-00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO , 71.19-7-99 - ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E ARQUITETURA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE , 73.19-0-04 - CONSULTORIA EM PUBLICIDADE , 62.04-0-00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO , 78.20-5-00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA , 63.99-2-00 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE , 74.90-1-99 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE , 95.11-8-00 - REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS , 46.14-1-00 - REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMÉRCIO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, EMBARCAÇÕES E AERONAVES , 82.11-3-00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO , 18.22-9-99 - SERVIÇOS DE ACABAMENTOS GRÁFICOS, EXCETO ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO , 71.19-7-01 - SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA , 18.22-9-01 - SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO , 85.99-6-03 - TREINAMENTO EM INFORMÁTICA

Capital: R\$ 50.000,00 CINQUENTA MIL REAIS	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei nº 123/2006)	Prazo de duração
Capital Integralizado: R\$ 50.000,00 CINQUENTA MIL REAIS	EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Indeterminado

Sócios/Participação no Capital, Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato

Nome/CPF ou CNPJ	Participação no Capital	Espécie de Sócio	Administrador	Término do Mandato
GIVALDO GERCINO DA SILVA 775.757.924-49	6.300,00	SOCIO	Não	
JORGE VIEIRA BARROS 195.798.884-34	9.400,00	ADMINISTRADOR	SIM	
MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO 062.537.764-87	20.700,00	ADMINISTRADOR	SIM	
MARCELO DA CUNHA SILVA 409.469.754-34	13.600,00	SOCIO	Não	

Recife, 18 de março de 2016

André Ayres Bezerra da Costa
Secretário Geral



EM BRANCO



Continuação

CERTIDÃO SIMPLIFICADA VIA INTERNET
Código de Autenticação 0E5B.1069.D387.2009
Certidão gerada em 17/03/2016 as 10:41:19
PROTOCOLO SIARCO 16/935880-1

Página:



Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial
TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. EPP
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Numero de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede) 26.2.0228668-3	CNPJ 23.593.761/0001-08
--	-----------------------------------

Último Arquivamento
Data: 04/11/2015 **Número:** 20158386264
Ato: ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Evento(s):
ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Situação: REGISTRO ATIVO
Status SEM STATUS

Recife, 18 de março de 2016

André Ayres Bezerra da Costa
Secretário Geral

EM BRANCO

Reconheço a firma por Semelhança de JOSUEL LOURENÇO DA SILVA
 Moreno-PE, 30/11/2015 10:09:52 Emol 2,96 - TSNR 0,66 - FERC 0,33
 Selo 0077172.FW/11201501.00295 Consulte autenticidade em
 www.tjpe.jus.br/selodigital/ TATIANNE KRISTINY GUERRA GONCALO
 ESCRIVENTE AUTORIZADO



AL DO MORENO - PE
 E FINANÇAS



CARTÓRIO ÚNICO DE NOTAS
 E REGISTROS
 Moreno - PE
 Tatianne Kristiny Guerra Goncalo
 Escrevente Autorizada

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Moreno, Estado de Pernambuco inscrita no CNPJ sob número 11.049.822/0001-83, situada na Avenida Sofrônio Portela, 3754, Centro, CEP: 54800-000, Moreno, PE atesta para os devidos fins que a empresa TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP., inscrita no CNPJ sob nº 23.593.761/0007-08, situada na Av. Doutor Cláudio José Gueiros Leite, nº 4351 Loja 12 - CEP: 53.435-000, no Bairro do Janga, no Município de Paulista/Pernambuco, vem prestando os seguintes serviços de processamento de dados, consultoria, desenvolvimento e treinamento de sistema de gestão tributária e fiscal:

a) Serviços de consultoria, desenvolvimento e implantação de sistemas
 Diagnóstico dos Sistemas Organizacionais, Avaliação da Situação Atual e necessidades de alteração de processos e mudanças.

Desenvolvimento do Sistema de Gestão de Cadastros e Tributos Municipais, do Sistema ISSBAN - de fiscalização de ISSQN em bancos comerciais, Livro Eletrônico e do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica abrangendo funções de cadastro, cobrança, arrecadação, atendimento ao público.

Implantação dos Sistemas na Prefeitura Municipal de Moreno, envolvendo treinamento dos usuários para adaptação funcional do setor de Tributação.

b) Serviços de Processamento de Dados

Processamento de dados e operação do Sistema de Gestão de Cadastros e Tributos da Prefeitura, com equipe técnica e equipamentos da contratada, contemplando o registro dos imóveis (cadastro imobiliário), o cálculo e a emissão do IPTU.

c) Serviços de Consultoria e Manutenção de Sistemas

Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do Sistema de Gestão de Cadastros e Tributos, do Sistema ISSBAN - de fiscalização de ISSQN em bancos comerciais, Livro Eletrônico e do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica da Prefeitura Municipal de Moreno com prestação de consultoria técnica aos seus usuários no desempenho das funções inerentes aos processos da área de arrecadação. Esses serviços vêm sendo prestados, de forma contínua e ininterrupta, até a presente data, havendo a TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP, nesse período, desenvolvido e operado várias versões dos Sistemas da Prefeitura Municipal de Moreno, através de um permanente processo de aperfeiçoamento técnico, compatível com a evolução da tecnologia da informação.

A Prefeitura Municipal de Moreno atesta que tais prestações de serviços foram executadas satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Moreno, 26 de Novembro de 2015.

Josuel Lourenço da Silva
 Secretário Executivo da Receita

CARTÓRIO PORTO VIRGÍNIO
 Rua Marquês de Olinda, 296 - Recife Antigo - CEP: 50030-000 - Fone: (81) 3224-8865
AUTENTICADO
 Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta serventia, que confere com o original. Dou fé.
 Recife, 29 de março de 2016 (15h40min).
 Em testemunho da verdade,
 Alex Cirino De Oliveira - Escrevente Autorizado
 Emol.: R\$ 2,79 TSNR: R\$ 0,93 Total: R\$ 3,72
 * Selo Digital 0076562.XHT12201501.16853 *
 Consulte a autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital



EN BRANCO

DECLARAÇÃO – LEI Nº 9.854/99




À
PREFEITURA DE BOCA DA MATA - AL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016
PROCESSO Nº 301-021/2016

A TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP, com sede na Avenida Doutor Claudio José Gueiros Leite, 4351, Loja 12 – Caixa Postal 107 – Janga – Paulista/PE, inscrita no CNPJ nº 23.593.761/0001-08, por intermédio de seu representante legal o Sr. Manoel Henrique Duarte Neto, portador da Carteira de Identidade nº 770.278 – SSP/PE e do CPF-MF nº 062.537.764-87, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos", para fins de habilitação no Pregão Presencial nº 08/2016 da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

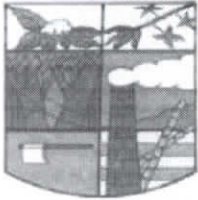
Recife, 01 de Abril de 2016.



MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO
SÓCIO - DIRETOR
CPF: 062.537.764-87
RG: 770.278 – SSP/PE

CNPJ: 23.593.761/0001-08
TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP
Av. Doutor Claudio Jose Gueiros Leite 4351 LJ 12 CXPST 107
Janga - CEP 53.435-000
PAULISTA- PE

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL - 12.264.396/0001-63

RUA ROSALVO PINTO DÂMASO, 224 - CENTRO

CEP: 57680-000

FONE / FAX: (82)3279-1309 / () -

BOCA DA MATA / AL



ATA DE SESSÃO PÚBLICA

Pregão Nº: 08/2016

Processo Nº: 301-021/2016

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, ASSESSORAMENTO, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

PREÂMBULO

Data de Realização: 01/04/2016 09:00:00

No dia 01 de Abril de 2016, às 09:00 horas, reuniram-se nesta PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL, situado na RUA ROSALVO PINTO DÂMASO - 224, CENTRO, o Pregoeiro, Senhor BERGSON ARAUJO LEITE, e a Equipe de Apoio, constituída pelos Senhores ADNA ANTUNES DE ALMEIDA, CRISTIANE HONORATO DOS SANTOS SOUZA, para a Sessão Pública do Pregão Presencial em epígrafe, regido pela Lei Federal 10.520/02, pelo Decreto Federal nº 3.555/00 e subsidiariamente no que for cabível pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Aberta a sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecido pelo interessado presente, visando à comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição do Licitante, na seguinte conformidade:

CRENCIAMENTO

REPRESENTANTE	EMPRESA	ME/EPP
LUAN TADEU PAZ DE OLIVEIRA	TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO	SIM

O Pregoeiro comunicou o encerramento do credenciamento.

Em seguida recebeu a declaração do Licitante presente de que atende plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e os dois envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação, respectivamente.

REGISTRO DO PREGÃO

Ato contínuo, fo aberto o envelope contendo a Proposta e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no Edital, tendo classificado e selecionado o Licitante que participará da Fase de Lances em razão dos preços propostos, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 17 de Julho de 2002.

Em seguida o Pregoeiro convidou o autor da proposta selecionada a formular lances de forma sequencial. A sequência de ofertas de lances ocorreu da seguinte forma:

ITEM / LOTE:	0001	STATUS:	VENCEDOR				
ETAPA	FORNECEDOR	R\$ UNITÁRIO	QTD	R\$ TOTAL	%	STATUS	
PROPOSTAS	TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA	5.000,0000	12	60.000,0000	0,0000	SELECIONADA	
NEGOCIAÇÃO	TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA	5.000,0000	12	60.000,0000	0,0000	VENCEDOR	

CLASSIFICAÇÃO

Declarada encerrada a etapa de lances, as ofertas foram classificadas em ordem crescente de valor, na seguinte conformidade:

PREGÃO PRESENCIAL: 08/2016 - PROCESSO: 301-021/2016

1

EM BRANCO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL - 12.264.396/0001-63**

RUA ROSALVO PINTO DÂMASO, 224 - CENTRO

CEP: 57680-000

FONE / FAX: (82)3279-1309 / ()

BOCA DA MATA / AL

**ITEM / LOTE:** 0001
FORNECEDOR**R\$ UNITÁRIO****R\$ TOTAL****CLASSIFICAÇÃO**

TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. - EPP

5.000,0000

60.000,0000

1º COLOCADO - VENCEDOR

NEGOCIAÇÃO

Negociada a redução do preço da menor oferta, o Pregoeiro considerou que o preço obtido, abaixo especificado, é aceitável e está dentro dos padrões de mercado.

ITEM / LOTE: 0001**FORNECEDOR****MENOR PREÇO****PREÇO NEGOCIADO****STATUS**

TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. - EPP

5.000,0000

5.000,0000

ACEITÁVEL

HABILITAÇÃO

Aberto o 2º envelope do Licitante que apresentou a melhor proposta e analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital.

Os documentos de habilitação examinados e a proposta do credenciado foram rubricados pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio e colocados à disposição do Licitante para exame e rubrica.

RESULTADO

À vista da habilitação, foi declarado:

ITEM / LOTE FORNECEDOR**PREÇO NEGOCIADO****STATUS**

0001 TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. - EPP

5.000,0000

ACEITÁVEL

VALOR GLOBAL

5.000,0000

12

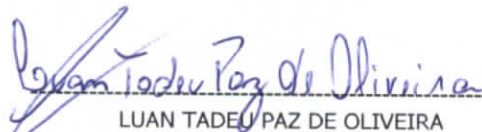
60.000,0000

OCORRÊNCIAS NA SESSÃO PÚBLICA**ENCERRAMENTO**

Antes de proceder ao Encerramento, o Pregoeiro Senhor(a) BERGSON ARAUJO LEITE ofereceu aos Licitantes presentes a possibilidade de apresentarem recursos caso estivessem em desacordo com quaisquer procedimentos realizados neste certame, sendo que todos os Licitantes declinaram deste direito, ficando assim de pleno acordo quanto às PROPOSTAS apresentadas, bem como a CLASSIFICAÇÃO deste Pregão Presencial.

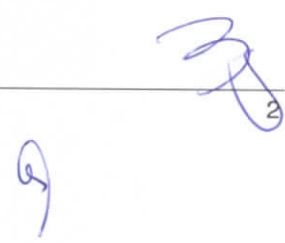
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

REPRESENTANTES DAS EMPRESAS

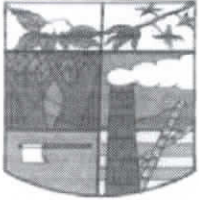

 LUAN TADEU PAZ DE OLIVEIRA
 TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA
 INFORMACAO LTDA. - EPP

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO


 ADNA ANTUNES DE ALMEIDA
 EQUIPE DE APOIO



EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL - 12.264.396/0001-63

RUA ROSALVO PINTO DÂMASO, 224 - CENTRO

CEP: 57680-000

FONE / FAX: (82)3279-1309 / () -

BOCA DA MATA / AL



BERGSON ARAUJO LEITE
PREGOEIRO

CRISTIANE HONORATO DOS SANTOS SOUZA
EQUIPE DE APOIO

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
Mais trabalho por você

PROCESSO Nº 301-021/2016

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 08/2016

ASSUNTO: Licitação para serviços de solução em gestão tributária municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Por este Termo, tendo em vista o que consta do procedimento licitatório em epígrafe e considerando as disposições da Lei nº 10.520/2002 (art. 4º, inciso XX), ADJUDICA-SE o objeto da licitação ao licitante vencedor, a empresa **TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP (CNPJ nº 23.593.761/0001-08)**, pelo valor global de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**.

CPL, em 01 de abril de 2016.

Bergson Araujo Leite
Pregoeiro

EMBRANCC



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



PROCESSO Nº 301-021/2016

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 08/2016

ASSUNTO: Licitação para serviços de solução em gestão tributária municipal

RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO

Atendendo solicitação constante na inicial, por meio de ofício expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, após autorização do Exmo. Sr. Prefeito através de Despacho constante nos autos, e pesquisa de mercado, abriu-se o procedimento licitatório Pregão Presencial nº 08/2016, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, com exclusividade para ME/EPP, na forma do Termo de Referência apresentado pelo interessado solicitante, acostado à inicial, bem como Estimativa de Preços elaborada pelo Departamento de Compras, anexada aos autos.

A Minuta do Edital da licitação foi submetida à apreciação da Procuradoria Jurídica e devidamente aprovada, através de Parecer presente nos autos; o Aviso da Licitação foi publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas e no Jornal Tribuna Independente, bem como afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura, conforme comprovantes anexos aos autos; e o Edital de convocação foi disponibilizado aos interessados através do e-mail cplbocadamata.al@hotmail.com.

Decorrido o prazo para impugnações ao Edital, não se registrou a entrada de nenhum instrumento da espécie nesta Comissão, inexistindo assim qualquer pendência que obstasse o regular prosseguimento do certame.

A sessão pública para recebimento, abertura e julgamento das Propostas de Preços e Documentos de Habilitação ocorreu em 01/04/2016, totalizando 01 chamada, havendo a participação da licitante relacionada na ata circunstanciada lavrada na oportunidade, constante dos autos.

A proposta ofertada e a documentação aberta, apresentadas pela empresa participante, encontram-se presentes nos autos.

Após os procedimentos relatados na Ata da sessão, declarou-se vencedora do certame a empresa TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP, com o valor global de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), e, não havendo interposição de recurso por parte dos licitantes, adjudicou-se o objeto da licitação, conforme Termo de Adjudicação lavrado pelo Pregoeiro constante nos autos.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



Isto posto, encaminhamos os autos à Procuradoria Geral para análise e emissão de parecer quanto a fase externa.

Após, remetam os autos ao Gabinete do Prefeito para fins de homologação, nos termos do artigo 4º, inciso XXII, da Lei nº 10.520/2002.

CPL, em 01 de abril de 2016.


Bergson Araujo Leite
Pregoeiro

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA

Procuradoria Geral do Município



Processo Administrativo nº 301021/2016.

Modalidade: Pregão Presencial nº 08/2016.

Objeto: Contratação do Serviço de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária municipal, com exclusividade para ME e EPP.

Parte interessada: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

PARECER PGM GAB Nº 0244/2016.

EMENTA: FASE EXTERNA. PROCESSO LICITATÓRIO. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO, ASSESSORAMENTO, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL. EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP. 01 (UMA) EMPRESA INTERESSADA NA DISPUTA. OBSERVÂNCIA DA LEI 10.520/2002 E DA LEI 8.666/93. CONTINUIDADE. CONTRATAÇÃO.

I – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO, ASSESSORAMENTO, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL;

II- SERVIÇOS DISPONÍVEIS NO MERCADO;

III- PROCESSO REGULARMENTE INSTRUÍDO. CONTRATAÇÃO POSSÍVEL.

Cuida-se de processo licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, mediante o regime de empreitada por preço total, que tem como objeto a **serviço de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária municipal, com exclusividade para ME e EPP.**

O presente procedimento administrativo fora deflagrado a partir da CI nº 008/2015 – SMPF, de 01 de março de 2016, que veio instruída com o termo de referência, em que consta o objeto, descrição dos serviços, unidade de medida, quantidade exigida, preço mensal, preço anual, dos serviços, justificativa, forma de prestação dos serviços, classificação dos serviços comuns, obrigações das partes, avaliação do custo, controle da execução dos serviços.

A tramitação do pedido, ora em análise, foi validamente autorizada pelo senhor Prefeito.

O Setor de Compras deste município trouxe aos autos a indispensável pesquisa de mercado, mediante as cotações de preços apresentadas pelas empresas:

1 – TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.593.761/0001-08;

2 – JNC CONSULTORES & ASSOCIADOS S/S LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.852.539/0001-67 e;

Rua Ladislau Coimbra, nº 20, Centro,
Boca da Mata, Alagoas – CEP. 57680-000
pmbmata.pgm@gmail.com

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
Procuradoria Geral do Município



3 - ELCONTRI - ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO FISCAL E TRIBUTARIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.701.238/0001-60.

A Secretaria de Planejamento e Finanças deste município informou na inicial acerca da existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira adequada e suficiente ao atendimento do pleito.

A Comissão Permanente de Licitações acostou ao caderno processual administrativo a Portaria de nomeação, ocasião em que lançou o termo de abertura de procedimento licitatório, acompanhado da minuta do edital de Pregão Presencial nº 08/2016, do termo de referência e do contrato de prestação dos serviços.

Instada a se manifestar, a Procuradoria Geral do Município emitiu o Parecer PGM GAB nº 0199/2016, posicionando-se pelo prosseguimento do procedimento licitatório, posto que a fase interna obedeceu aos trâmites legais aplicáveis à espécie.

Em estrita observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, que dispõe sobre as Licitações e Contratos Administrativos, o aviso de licitação foi publicado no quadro de aviso de Prefeitura deste município, no Diário Oficial deste Estado de Alagoas e no Jornal Tribuna Independente, edição de 17 de março de 2016.

Não houve interposição de impugnação ao edital de Pregão Presencial nº 08/2016.

Na data designada para a abertura da sessão pública, ou seja, 01 de abril deste ano de 2016, às 09:00 horas, conforme bem elaborada ata da lavra do Pregoeiro e equipe de apoio, compareceu uma (01) única empresa interessada na disputa, no caso, a **TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.593.761/0001-08, representada por LUAN TADEU PAZ DE OLIVEIRA, a qual foi inicialmente credenciada, eis que atendeu os requisitos estabelecidos no edital. Ato contínuo, o Pregoeiro e equipe de apoio deram início a abertura do envelope contendo a proposta de preços, que restou classificada.

Na fase de lances e negociação de preços, a empresa presente, *retro* citada, se sagrou vencedora do único lote do certame, no valor total de R\$ 60.000,00 (*sessenta mil reais*).

A Comissão Permanente de Licitação, por sua vez, lançou nos autos o termo de adjudicação, seguido pelo relatório final de licitação.

Não há no presente feito recurso a ser apreciado.

É, no essencial, o relatório.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA.

De início, mister esclarecer que o presente opinativo tem o condão de analisar tão somente a **legalidade** dos atos a serem praticados, verificando a existência ou não da possibilidade jurídica do pleito, entretanto, não se analisa a conveniência e oportunidade, eis que é ato discricionário da Administração, tendo o presente tão somente função **opinativa**, não sendo, então, vinculante ao gestor.

Rua Ladislau Coimbra, nº 20, Centro,
Boca da Mata, Alagoas – CEP. 57680-000
pmbmata.pgm@gmail.com

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
Procuradoria Geral do Município



Superada as prefaciais, passar-se-á a análise do pleito coligido no processo.

Os autos foram corretamente devolvidos a esta Procuradoria Jurídica para análise da legalidade do procedimento, de acordo com o que dispõe o art. 38, parágrafo único da Lei nº 8666/93, a saber:

Art. 38 – *Omissis*

Parágrafo único – As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

A licitação na modalidade de pregão está regulamentada pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o procedimento da fase externa disciplinada em seu art. 4º. Leia-se:

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;

II - do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;

III - do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV - cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da Lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;

V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;

VI - no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

IX - não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

Rua Ladislau Coimbra, nº 20, Centro,
Boca da Mata, Alagoas – CEP. 57680-000
pmbmata.pgm@gmail.com

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA

Procuradoria Geral do Município



BOCA DA MATA

Mais trabalho por você

XIII - a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

XIV - os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

XV - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVII - nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XXII - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

XXIII - se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI.

Registre-se, por oportuno, que o objeto do presente parecer encerra o exame dos atos procedimentais realizados na **fase externa da licitação**.

Caso não sejam atendidas as prescrições legais, tratando-se de atos insanáveis o parecer recomendará a invalidação do procedimento ou de tão somente dos atos específicos glosados.

Havendo descumprimento de condições de menor relevância, o parecer pela homologação será condicional à correção/preenchimento dos elementos apontados como insuficientes.

Feitas as considerações iniciais, passe-se ao exame da matéria.

II.1 - DA CONVOCAÇÃO.

Consta dos autos, que conforme determina o art. 4º, I, da Lei 10.520/02, os avisos de convocação foram devidamente publicados no Diário Oficial do Estado de Alagoas e no Jornal Tribuna Independente.

Rua Ladislau Coimbra, nº 20, Centro,
Boca da Mata, Alagoas – CEP. 57680-000
pmbmata.pgm@gmail.com

EMBRANCO



II.II - DO EDITAL.

O edital de licitação preencheu todos os seus requisitos, constando a justificação da contratação, as exigências de habilitação, critérios de aceitação das propostas, sanções pelo inadimplemento, a minuta do contrato e, as normas que disciplinarem tal procedimento.

II.III - DA FASE DE HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Inicialmente cabe ressaltar que o prazo mínimo previsto para realização do certame fora estritamente observado, haja vista que entre a publicação e a sessão pública transcorreu mais de 08 (oito) dias úteis.

Constata-se dos autos que a licitante vencedora fora devidamente habilitada pela Comissão Permanente de Licitações, e não houve a interposição de recurso.

Da análise dos documentos apresentados, verifica-se que o ato de habilitação foi amoldado à lei de regência, eis que a proponente apresentou as documentações exigidas no instrumento convocatório.

Por conseguinte, a proposta de preços atendeu os requisitos do edital e do ordenamento jurídico, ocasião em que fora considerada válida.

No processo regular de licitação cabe ao Prefeito Municipal, autoridade superior, ao receber o feito da Comissão Permanente de Licitação: *I – determinar o retorno dos autos para correção de irregularidades, caso estas sejam supríveis; II – invalidar o procedimento, no todo ou em parte, se estiver inquinado de vícios insanáveis; III – revogar a licitação por razão de ordem administrativa; ou IV – homologar o ato de resultado final da Comissão de Licitações, considerando implicitamente a legalidade da licitação.*

Em regra, cabe a Procuradoria Geral, órgão de assessoramento direto do Poder Executivo, a análise jurídica, de modo a se vislumbrar se os prazos, publicações, propostas e documentos estão dentro das exigências da Lei de Licitações e Contratos Administrativos e alterações posteriores, visando, sobretudo, resguardar a Administração Pública, bem assim aos participantes, o estrito cumprimento dos deveres e o resguardo dos direitos.

No presente caso concreto, verifica-se que foram obedecidas todas as formalidades legais pertinentes, notadamente no que diz respeito à publicação no local de costume do aviso de licitação, o prazo mínimo entre a publicação e a sessão pública e obediência às regras postas no edital.

Por fim, constata-se que a empresa vencedora atendeu as exigências legais e editalícias, mormente no que diz respeito à apresentação dos documentos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

EM BRANCO



II.IV – DA EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP.

Importante mais uma vez tecer quanto a exclusividade da presente licitação à Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a qual se justifica em face do valor inicialmente previsto para a contratação dos serviços, bem como pelo valor adjudicado no presente certame, atendendo-se ao disposto no art. 48 da LC nº 123/06.

III – DA CONCLUSÃO.

Ante todo o exposto, esta Procuradoria Geral do Município, por sua signatária representante, levando em consideração que pela análise dos autos restrito ao conteúdo do edital e seus anexos, conclui que todas as formalidades legais foram obedecidas, **OPINANDO-SE PELA LEGALIDADE DA CONTRATAÇÃO**, devendo o presente procedimento licitatório seguir à consideração do senhor Prefeito, para a sua regular homologação, convocando-se a empresa **TRIBUTUS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.593.761/0001-08, para celebração do contrato que tem como objeto a prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária municipal, no valor global de R\$ 60.000,00 (*sessenta mil reais*).

Realizada a respectiva contratação, publique-se, em imprensa oficial, extrato do contrato, até o 5º dia útil subsequente a assinatura da avença, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Ciência aos interessados.

Boca da Mata/AL, 05 de abril de 2016.


LEILIANE MARINHO SILVA
Procuradora Geral do Município
OAB/AL 10.067 - Portaria nº 258/2014

ANTONIO MARX ALMEIDA LEITE
Assessor Jurídico
OAB/AL 11.653 - Portaria nº 320/2014

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Gabinete do Prefeito



PROCESSO Nº 301-021/2016

Procedimento Licitatório: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

Objeto: Licitação para customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO


Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Presencial nº 08/2016, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 301-021/2016, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

Retorne à Comissão Permanente de Licitações, para a adoção das medidas necessárias à efetivação da contratação.

Boca da Mata/AL, 06 de abril de 2016.


Gustavo Dantas Feijó
Prefeito

Cópia publicada no Quadro de Avisos desta Prefeitura em 07/04/2016.



Servidor responsável

EMBRANCE



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



PROCESSO Nº 301-021/2016

CONTRATO Nº PP08/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **SOLUÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL (LOTE 01 – SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL)** QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL**, E A EMPRESA **TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL**, com sede na Rua Rosalvo Pinto Dâmaso, 224, Centro, Boca da Mata, Alagoas, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.264.396/0001-63, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Gustavo Dantas Feijó, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 767035 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 524.759.994-20, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.593.761/0001-08, com sede na Avenida Doutor Claudio José Gueiros Leite, nº 4351, Loja 12, Caixa Postal 107, Janga, CEP 53.435-000, no Município de Paulista/PE, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Luan Tadeu Paz de Oliveira, portador da Cédula de Identidade nº 6381814 SSP/PE e CPF nº 058.147.784-74, telefone (81) 99117-1750, e-mail comercial@tributosmunicipais.com.br, tendo em vista o que consta no Processo nº 301-021/2016, e o resultado final do Pregão Presencial nº 08/2016, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, (**LOTE 01 – SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**), visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, de acordo com os valores ofertados pela Contratada, constantes em Anexo deste instrumento.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 08/2016, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço total.

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



3. CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. emitida a solicitação a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para executar os serviços;

3.1.2. será considerado executado o serviço quando atestado por servidor especialmente designado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

4.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

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

4.1.5. apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

4.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

4.1.8. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



4.1.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.12. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1. proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

6.1.4. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.5. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

EM BRANCO



6.1.6. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor do contrato é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, sendo **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** mensais.

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

9.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

EM BRANCO



9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

9.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

9.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

10. CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTE

10.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

10.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

10.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

10.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

10.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

10.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

EM BRANCO



b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

10.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

10.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

11. CLÁUSULA ONZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Funcional Programática: 07.0660.2016 (Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças)

Elemento de Despesa: 3390.39 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

12.1. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

12. CLÁUSULA DOZE – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e especificações do objeto contratual.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA,

EMBRANCO



sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA TREZE - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

13.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

14.1.2. Apresentar documentação falsa;

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.4. Cometer fraude fiscal;

14.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

EM BRANCO



b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Boca da Mata, pelo prazo de até dois anos;

d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

14.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

14.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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

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

EM BRANCO



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

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

15.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

15.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviços, nos prazos estipulados;

15.1.4. o atraso injustificado no início do serviço;

15.1.5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

15.1.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

15.1.7. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.1.9. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

15.1.10. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

EM BRANCO



15.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

15.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

15.1.13. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

15.1.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

15.1.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

15.1.16. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

15.1.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

15.1.18. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas cláusulas 15.1.1 a 15.1.12, 15.1.17 e 15.1.18;

15.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

EM BRANCO



15.3.3. judicial, nos termos da legislação.

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

15.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas cláusulas 15.1.12 a 15.1.17, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

15.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

15.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

15.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas correlatas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boca da Mata, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitação




presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Município de Boca da Mata, **06** de **abril** de **2016**.


Gustavo Dantas Feijó
Pela CONTRATANTE


João Tadeu Paz de Oliveira
Pela CONTRATADA

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



ANEXO DO CONTRATO Nº PP08/2016

Este documento é parte do Contrato acima referenciado, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL** e a empresa **TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**, cujos itens e respectivos preços estão a seguir descritos na proposta de preços anexada, em face da realização do Pregão Presencial nº 08/2016.

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Proposta de Cessão de Uso da Solução
Gestão Tributária

Proposta Comercial

Data 01 de Abril de 2016
Pregão Presencial n.08/2016
Processo Licitatório n.301-021/2016
Hora 09:00.

EMBRANCO



Recife, 01 de Abril de 2016.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Conforme solicitação, é com satisfação que apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de licença de uso para atender a demanda do Município de Boca da Mata, mediante as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

OBJETO DA PROPOSTA

- I. **Cessão de Uso do GESTOR INTEGRADO** - Solução TRIBUTUS para Gestão Tributária Municipal
- II. **Serviços Técnicos**
Consultoria de Modelagem de Processos
Customização, Implantação, Manutenção Mensal e Treinamento nos módulos do GESTOR

DETALHAMENTO DO OBJETO

Fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros do município, compreendendo cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, o aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, devesse também contemplar o módulo para inovar a administração tributária no tocante a fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instaladas no município possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da Internet usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros. Os serviços previstos compreendem customização, Implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente Web.

SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Visando a plena utilização pela Prefeitura, a TRIBUTUS dará manutenção Técnica às seguintes funções do Sistema:

Cadastro Geral do Município:

O Sistema deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura. Essas informações estarão disponíveis para que os usuários os utilizem em cadastros de dados no restante do sistema, evitando redundância de informações e permitindo através de filtros, consultas por nome do contribuinte, endereço, CPF ou CNPJ, efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema.

Cadastro Imobiliário:

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

- Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação do proprietário, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão

EM BRANCO



características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro.

Cadastro Mercantil:

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

Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividade econômica secundária, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação de no mínimo 03 sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código da gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

Protocolo:

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

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

As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde o mesmo poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através de acessos por senhas individuais.

Módulo deverá dispor de recursos que possibilitem a integração de todas as secretarias municipais, objetivando a implantação do Protocolo Único.

ITBI:

Opção para registro das transações imobiliárias, contemplando a espécie da transação (compra e venda, incorporação, usufruto), registrando o valor declarado da transação, valor avaliado, valor financiado, valor coletado, alíquota, percentual de redução e dados do transmitente e adquirente (nome, CPF/CNPJ).

Deverá efetuar lançamentos complementares com saldos pendentes, atualizados monetariamente e acréscimos legais calculados até a data de emissão.

Subsistema deverá possibilitar a emissão automática do DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação, conforme normas estabelecidas pela FEBRABAN.

Cadastro de Gráficas:

Instrumento que deve contemplar o registro das atividades gráficas instaladas ou não no município, possibilitando ao Fisco Municipal o acompanhamento de forma eficaz e segura das

EM BRANCO

transações efetuadas por este segmento. Entrada de dados composta por nome da gráfica, responsável jurídico, localização de ambos, CPF/CNPJ e AIDF recebidas.

Retorno Simples Nacional:

Esta opção deverá atender ao controle do ente municipal sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, denominados "DAF 607", tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

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

ISSQN Eletrônico:

Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação. O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento. O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do **CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO** (Fisco Municipal).

Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

- Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;
- Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos inseridos na base cadastral do município;
- Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);
- Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;
- Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município, habilitando o preenchimento das seguintes informações na entrada de dados do PERFIL: Código da obra, número da Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., número do Cadastro Específico do INSS – CEI, nome e localização da obra, data de início dos serviços, data prevista para término, data da paralisação, responsável pela empresa (CPF e nome) e identificação da empresa e/ou contador responsável (CNPJ/CPF e nome);
- Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
- Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;
- Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;
- Dispor na entrada de dados de campos para informação do número de empregados e área do estabelecimento em M² (metros quadrados);
- Possibilitar adoção do Documento Auxiliar para Escrituração da Prestação de Serviços, tornando-o obrigatório para todo prestador de fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
- Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas

EMBRANCC

- Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
- Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
 - Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
 - Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
 - Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
 - Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
 - Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
 - Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN.

Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

- Permitir ao administrador detentor da senha MASTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do fisco;
- Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;
- Enquadrar seus contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Desenquadrar ou bloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Atualizar os dados cadastrais de seus contribuintes;
- Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;
- Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;
- Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitará o "deferimento" e "indeferimento" das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da WEB;
- Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
- Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
- Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
- Deverá dispor de auditor dinâmico editável pelo administrador;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.

Nota Fiscal Eletrônica:

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico (3.8), permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do perfil delineado pelo administrador da empresa. Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do **CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO** (Fisco Municipal).

Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

EM BRANCO

- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:
 - Cadastramento de solicitação pelo CNPJ principal da empresa;
 - Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;
 - Cadastramento dos estabelecimentos da Empresa;
 - Alteração da senha do CNPJ principal quando o usuário achar conveniente;
 - Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;
 - Atribuição de permissões para o contador;
 - Atribuição de permissões para usuários;
 - Recuperação de senha de acesso.
- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:
 - Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;
 - Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
 - Recuperação de senha de acesso.
- Configuração dos estabelecimentos:
 - Configuração de informações sobre cada estabelecimento: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;
 - Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;
 - Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada estabelecimento.
- Operações com Notas fiscais:
 - Emissão e impressão de nota fiscal;
 - Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
 - Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal;
 - Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
 - Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;
 - Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
 - Exportação de Notas fiscais em formato para importação em planilhas eletrônicas;
 - Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.
- Operações com boletos bancários/guias para pagamento do ISSQN:
 - Geração, impressão, consulta e cancelamento baseada em filtros;
 - Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte da Guia;
 - Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;
 - Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor
- Operações com RPS – Recibo Provisório de Serviços:
 - Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
 - Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
 - Validação via Web dos dados de RPS enviados;
 - Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
 - Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
 - Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;

EM BRANCO



- Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;
- Suporte a RPS para Notas Fiscais e Cupons fiscais.

Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

- Controle de acesso:
 - Alteração da senha pessoal quando o administrador achar conveniente;
 - Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais;
- Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:
 - Cadastro de Contribuintes e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;
 - Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;
 - Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
 - Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
 - Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;
 - Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.
- Suporte à fiscalização:
 - Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
 - Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
 - Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;
 - Relatórios com informações gerenciais.
- Atendimento a solicitações dos contribuintes:
 - Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
 - Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
 - Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.
- Auditorias:
 - Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;
 - Possibilitar o registro eletrônico da AIDF - Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;
 - Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.

ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil :

LIBRARY
BRANCO



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

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

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

A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O sistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.

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

A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos: um destinado às agências bancárias, através do qual os funcionários credenciados preencherão, mensalmente, todos os dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN, nos termos da LC 116/03 e valendo-se do Plano de Contas COSIF, além de enviar, semestralmente, o próprio COSIF enviado ao Banco Central do Brasil; outro destinado à Prefeitura, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

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

Funcionalidades adicionais:

- Emitir relatórios diversos e permitir a geração de relatórios customizáveis;
- Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos

EM BRANCO



os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);

- Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;
- Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.

Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária:

O Módulo deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa. A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitarão a quitação dos mesmos.

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

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

Todos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

O sistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN. A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado e Despacho), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprouver à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária:

O Sistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido. Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução. Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

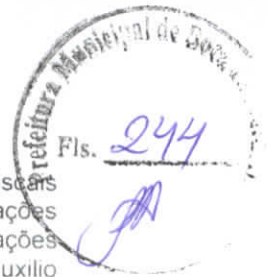
- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA.

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

Ações Fiscais:

Esta opção deverá contemplar acesso restrito aos auditores e fiscais fazendários da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz

EM BRANCO



realizar o planejamento das ações fiscais, efetuar o cadastramento dos auditores e fiscais fazendários, delinear o acesso pela hierarquia das funções, parametrização das infrações conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM, e acompanhamento das ações fiscais desenvolvidas no âmbito do município. Deverá dispor das seguintes opções para auxílio a fiscalização.

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

Além de estarem em consonância com o Código Tributário Municipal – CTM, todos devem ser disponibilizados para consultas, intervenções diversas e impressos de forma automática. O sistema deverá propiciar controle de produtividade fiscal, onde haverá opção para o Gestor do Departamento indicar pontuação conquistada pelo fiscal na execução do processo, desde a abertura da Ordem de Serviço para determinada fiscalização até sua conclusão através do Termo Final da Ação Fiscal. O sistema deixará a cabo do gestor, ou usuário por ele delegado, controlar intervenções na Ordem de Serviços, liberar pontuação, deferindo ou indeferindo itens que possam aumentar ou reduzir pontuação, conforme disposto em regulamento.

Parcelamentos e Confissão de Débitos:

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

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

Caixas Internos:

O Sistema deverá ofertar opção para recebimento e autenticação das guias de recebimento (DAM) no próprio documento ou através de ticket ou cupom, de qualquer tipo de tributo municipal, pagos pelo contribuinte na Tesouraria da Secretaria de Finanças, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa (caixas da Feira Municipal e Matadouro Público) da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, efetuando a baixa automática do pagamento por transmissão de dados, evitando desta forma, rotinas e procedimentos manuais na migração das informações, gerando também, relatórios de fechamento de caixa, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

Gestão da Arrecadação:

O Sistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes, processando os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

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

EMBRANCO



Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado, bem como a gravação dos mesmos em arquivos, com saída em formatos PDF e/ou TXT, que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

Certidões e Relatórios:

Certidões: O Sistema disponibilizará a geração e impressão de certidões negativas e positivas do Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa (Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica), nos setores de atendimento ao contribuinte da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, e através da Internet, gerando códigos de verificação para confirmar autenticidade dos documentos. Recurso deverá bloquear a emissão se CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos ou em aberto, bem como a ocorrência de omissões na escrituração do ISSQN eletrônico, todas em conformidade com o disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

Relatórios: Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerencias do sistema (arrecadação, dívida ativa, fiscalização e auditoria de acessos e intervenções no sistema), além de possibilitar a elaboração de filtros para geração, agrupamento e classificação de dados, visando auxiliar as atividades diárias do atendimento ao contribuinte e a Gestão Fazendária da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

Atendimento ao Cidadão:

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

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

EMBRANCO

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

Feiras e Mercados:

Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala. Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização. Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Boca da Mata no local da comercialização.

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

O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação por agentes fiscais, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Boca da Mata.

A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança.

Especificações do Sistema:

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

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

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

O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash).

EMBRANCO



Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.

Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

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

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

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

Deverão estar aptos a serem utilizados por equipamentos modernos e leves, com alta tecnologia, que atenda as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO:

- Aparelho celular/tablet sem chip de operadora;
- Impressora térmica;
- Equipamento será carregado com dados dos contribuintes diretamente na Secretaria da Fazenda;
- Equipamento fará descarga automática dos pagamentos para baixa e atualização no ambiente da Secretaria da Fazenda.

Matadouro Público:

O Sistema deverá dispor de opção específica para atender as necessidades do Matadouro Público Municipal da Prefeitura de Boca da Mata, visando o controle dos abates e respectiva arrecadação das tarifas estipuladas em regulamento. Os abates são realizados de forma individual e por tipo de animal (bovino, caprino ou suíno).

O Sistema deverá recepcionar através de migração de dados, informações contidas nos cupons impressos na pesagem do animal abatido na balança eletrônica. Através destes dados, efetuará o processamento das informações, gerando o lançamento dos débitos conforme registro do peso e do tipo de animal abatido, possibilitando a impressão do DAM para pagamento de forma individual (unidade de animal abatido), ou por marchante, desta forma, DAM seria gerado e impresso reunindo os animais, por marchante, numa única guia de recolhimento.

Invariavelmente, o pagamento do DAM impresso, será efetuado através de caixas internos colocados à disposição do marchante na Tesouraria, Central de Atendimento ao Cidadão ou Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Boca da Mata.

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

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

EMBRANCO

Reembolso de Energia Elétrica:

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

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

Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Boca da Mata. A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

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

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

Transporte Alternativo:

O Sistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo_Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável. A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

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

* Sem Valor → documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema

EMBRANCO



recepcionará o retorno eletrônico identificando o declarado e lançando na grade de extratos para acompanhamento da fiscalização.

- O módulo WEB disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica. Também, deve ser posto a serviço do contribuinte o acompanhamento dos processos em curso no protocolo.

Portal do Cidadão:

Sistema deverá permitir consultas aos dados cadastrais imobiliários, mobiliários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, TLF, ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor (*) ou preenchido e ISSQN de terceiro ou retido na fonte sem valor (*) ou preenchido.

Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil, possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal - CTM. Também, deve ser posto a serviço do contribuinte o acompanhamento dos processos em curso no protocolo.

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

Módulo para Manutenção das Funções do Aplicativo :

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

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

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

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

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

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

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

EMBRANCO



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

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

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

Tabela de Agentes Arrecadadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

Módulo de Auditoria:

O Sistema deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos os procedimentos realizados. Estes procedimentos deverão cobrir todos os módulos do Sistema, aí inclusos o CGM, Cadastros Imobiliário e Mobiliário, Situações de Créditos e Débitos Tributários e Não Tributários, inclusive Dívida Ativa, Protocolo, baixas manuais, alteração de tabelas e tudo mais que o Sistema contemplar.

Deverá o Sistema disponibilizar opções de geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data e por período. Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar.

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

SERVIÇOS TÉCNICOS

Consultoria de MP - Modelagem de Processos

Modelar os processos é peça fundamental para o sucesso de qualquer sistema de gestão. Sem processos estruturados, organizados e documentados, as pessoas não sabem o que devem fazer com quem deve interagir, o grau de autonomia da sua função e como devem ser tratadas as exceções durante a operação no dia-a-dia – para citar apenas alguns desconhecimentos.

Baseada em um know-how de décadas de bem sucedidas implantações de sistemas de gestão em diversas Prefeituras, a implantação do GESTOR é sistematicamente lastreada por um conjunto de

Atividades que envolvem a análise e modelagem dos processos de negócio de modo a garantir a

Introdução segura das novas regras, tempos, rotas e papéis funcionais no ambiente organizacional decorrente da implantação do novo sistema.

A MP que suporta a implantação do GESTOR tem um cunho bem prático e eficaz. Na medida em que cada processo é modelado, é procedida a implantação e treinamento na área modelada da Prefeitura.

EMBRANCO

Ou seja, esta forma de trabalho é diferente das MP feitas de forma dissociada da implantação do sistema de gestão -- por vezes adotada por empresas de consultoria --, que em geral consomem grandes períodos para depois voltar à implantação propriamente dita, gerando custos bem mais elevados e alongando a perda de vista o usufruto do sistema pela Prefeitura.

A MP garante o compartilhamento do conhecimento de todos os participantes e a gerência desse conhecimento no cotidiano das operações ligadas ao uso do novo sistema.

VALOR DA PROPOSTA E DA FORMA DE PAGAMENTO

Para execução de todos os serviços contidos no objeto, cobraremos a Prefeitura Municipal de Boca da Mata, valor global de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em doze parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

O prazo previsto para execução dos trabalhos será de 12 (doze) meses.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

CONDIÇÕES GERAIS

A Tributus se coloca à disposição para prestar esclarecimentos adicionais e agradece a oportunidade que lhe foi apresentada.

Declara que no nosso preço estão incluso todos os encargos das obrigações sociais, impostos, despesas de frete, taxas, etc, e despesas necessárias a entrega do objeto, como também declara que atende a todas as especificações exigidas.

Atenciosamente,

Tributus - Serviços em Tecnologia da Informação
Lda EPP

EMBRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº PP08/2016 – Processo nº 301-021/2016 – Pregão Presencial nº 08/2016 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93 – CONTRATADA: TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP (CNPJ nº 23.593.761/0001-08) – Objeto: prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, (LOTE 01 – SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL) – Valor Total: 60.000,00 (sessenta mil reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

Cópia publicada no Quadro de Avisos
desta Prefeitura em 07/04/2016.

Servidor responsável

EMBRANCO



Maceio - sexta-feira
27 de maio de 2016

Estado de Alagoas
Unidade Federativa do Brasil

Edição Eletrônica Certificada Digitalmente conforme LEI N° 7.397/2012

Ano 104 - Número 342

Diário dos Municípios

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA
AVISO DE LICITAÇÃO

A comissão permanente de licitação de Anadia/AL, no uso de suas atribuições, torna público que realizará às 14:00 (quatorze) horas do dia 28/06/2016, na sede da prefeitura municipal, localizada na Rua Moreira Lima, 13, centro, Anadia/AL, CEP: 57.660-000, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA N° 01/2016 do tipo menor preço no regime de empreitada do valor global, objetivando contratação de empresa para execução de obra complementar a implantação do sistema de esgotamento sanitário no município de Anadia/AL. Outras informações e o edital, no endereço acima na sala de licitações, no horário das 09:00 as 12:00 horas ou através do endereço eletrônico: licitacao.anadia@gmail.com.
Felipe José Alexandre de Oliveira
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

MUNICÍPIO DE ATALAIA
DESPACHO RATIFICADOR

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Geral do Município, nos termos do Processo Administrativo, RATIFICO o entendimento firmado sob os fundamentos do artigo 24, inciso VIII da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, ao tempo em que AUTORIZO a celebração do contrato com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ/MF n° 00.360.305/0001-04, referente aos serviços financeiros e outras avenças a serem executados ao município de Atalaia.

Atalaia/AL, 25 de maio de 2016.

JOSÉ LOPES DE ALBUQUERQUE
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços n° PP07/2016-1 – Processo n° 226-014/2016 – Pregão Presencial n° 07/2016-SRP – Fundamentação Legal: Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Federal n° 8.666/93 e Decreto Municipal n° 786/2013 – Fornecedor Registrado: TMA COMERCIAL LTDA ME (CNPJ n° 07.749.127/0001-57) – Objeto: registro de preços para aquisição de equipamentos de informática e suprimentos diversos (LOTES 01, 02, 03, 09, 10, 12, 13, 14, 22, 23, 24 e 25) – Valor global: R\$ 338.136,50 (trezentos e trinta e oito mil, cento e trinta e seis reais e cinquenta centavos) – Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços n° PP07/2016-2 – Processo n° 226-014/2016 – Pregão Presencial n° 07/2016-SRP – Fundamentação Legal: Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Federal n° 8.666/93 e Decreto Municipal n° 786/2013 – Fornecedor Registrado: MARIA FABIANE DE ALMEIDA SILVA – INFORMÁTICA VIVA (CNPJ n° 13.063.602/0001-30) – Objeto: registro de preços para aquisição de equipamentos de informática e suprimentos diversos (LOTES 04, 05, 06, 16, 20 e 21) – Valor global: R\$ 260.049,70 (duzentos e sessenta mil, quarenta e nove mil e setenta centavos) – Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços n° PP07/2016-3 – Processo n° 226-014/2016 – Pregão Presencial n° 07/2016-SRP – Fundamentação Legal: Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Federal n° 8.666/93 e Decreto Municipal n° 786/2013 – Fornecedor Registrado: ROSIVAL J DOS SANTOS PAPELARIA – ME (CNPJ n° 17.311.305/0001-17) – Objeto: registro de preços para aquisição de equipamentos de informática e suprimentos diversos (LOTES 08, 17, 18 e 19) – Valor global: R\$ 206.286,45 (duzentos e seis mil, duzentos e oitenta e seis reais e quarenta e cinco centavos) – Vigência: 12 (doze) meses.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2016-SRP
PROCESSO N° 226-014/2016

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Presencial n° 07/2016-SRP, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo n° 226-014/2016, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal n° 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

Gustavo Dantas Feijó

Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° PP08/2016 – Processo n° 301-021/2016 – Pregão Presencial n° 08/2016 – Fundamentação Legal: Lei Federal n° 10.520/2002 e Lei Federal n° 8.666/93 – CONTRATADA: TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP (CNPJ n° 23.593.761/0001-08) – Objeto: prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, (LOTE 01 – SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL) – Valor Total: 60.000,00 (sessenta mil reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2016
PROCESSO N° 301-021/2016

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Presencial n° 08/2016, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo n° 301-021/2016, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal n° 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

Gustavo Dantas Feijó

Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços n° PP09/2016 – Processo n° 217-012/2016 – Pregão Presencial n° 09/2016-SRP – Fundamentação Legal: Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Federal n° 8.666/93 e Decreto Municipal n° 786/2013 – Fornecedor Registrado: MARIA DAS NEVES GALDINO ME (CNPJ n° 06.007.909/0001-58) – Objeto: registro de preços para contratação de serviços de recarga de toner (LOTE 01) – Valor global: R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2016-SRP
PROCESSO N° 217-012/2016

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Presencial n° 09/2016-SRP, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo n° 217-012/2016, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal n° 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

Gustavo Dantas Feijó

Prefeito

EMERGENCY



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



PROCESSO Nº 301-021/2016

CONTRATO Nº PP08/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **SOLUÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL (LOTE 01 – SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL)** QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL**, E A EMPRESA **TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL**, com sede na Rua Rosalvo Pinto Dâmaso, 224, Centro, Boca da Mata, Alagoas, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.264.396/0001-63, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Gustavo Dantas Feijó, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 767035 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 524.759.994-20, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.593.761/0001-08, com sede na Avenida Doutor Claudio José Gueiros Leite, nº 4351, Loja 12, Caixa Postal 107, Janga, CEP 53.435-000, no Município de Paulista/PE, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Luan Tadeu Paz de Oliveira, portador da Cédula de Identidade nº 6381814 SSP/PE e CPF nº 058.147.784-74, telefone (81) 99117-1750, e-mail comercial@tributosmunicipais.com.br, tendo em vista o que consta no Processo nº 301-021/2016, e o resultado final do Pregão Presencial nº 08/2016, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a prestação de serviços de customização, assessoramento, treinamento, implantação e acompanhamento mensal de solução de gestão tributária Municipal, (**LOTE 01 – SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**), visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, de acordo com os valores ofertados pela Contratada, constantes em Anexo deste instrumento.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 08/2016, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço total.

EN BRANC



3. CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. emitida a solicitação a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para executar os serviços;

3.1.2. será considerado executado o serviço quando atestado por servidor especialmente designado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

4.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

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

4.1.5. apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

4.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

4.1.8. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

EM BRANCO



- 4.1.9.** não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.1.10.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.11.** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 4.1.12.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 6.1.1.** proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 6.1.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.1.3.** exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.1.4.** notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.5.** pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

EMBRANCE



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA DE BOCA DA MATA

Mais trabalho por você



6.1.6. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor do contrato é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, sendo **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** mensais.

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

9.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

EMBRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

9.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

9.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

10. CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTE

10.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

10.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

10.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

10.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

10.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

10.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

EMIGRANCIA



b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

10.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

10.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

11. CLÁUSULA ONZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Funcional Programática: 07.0660.2016 (Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças)

Elemento de Despesa: 3390.39 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

12.1. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

12. CLÁUSULA DOZE – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e especificações do objeto contratual.

12.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA,

EMBRANCO



sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA TREZE - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

13.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

14.1.2. Apresentar documentação falsa;

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.4. Cometer fraude fiscal;

14.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

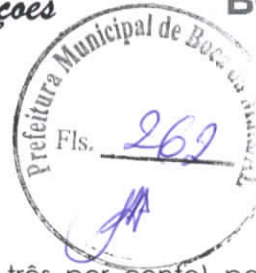
a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

EM BRANCO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Boca da Mata, pelo prazo de até dois anos;

d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

14.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

14.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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

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

EMBRACE



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

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

15.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

15.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviços, nos prazos estipulados;

15.1.4. o atraso injustificado no início do serviço;

15.1.5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

15.1.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

15.1.7. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.1.9. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

15.1.10. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

EMBRANCO



15.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

15.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

15.1.13. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

15.1.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

15.1.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

15.1.16. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

15.1.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

15.1.18. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas cláusulas 15.1.1 a 15.1.12, 15.1.17 e 15.1.18;

15.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

Comissão Permanente de Licitações



15.3.3. judicial, nos termos da legislação.

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

15.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas cláusulas 15.1.12 a 15.1.17, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

15.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

15.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

15.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas correlatas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boca da Mata, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do

EM BRANC



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Município de Boca da Mata, **06** de **abril** de **2016**.

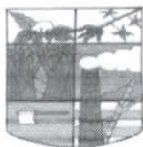

Gustavo Dantas Feijó

Pela CONTRATANTE


Juan Tadeu Paz de Oliveira

Pela CONTRATADA

EMBRANCE



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA
Comissão Permanente de Licitações



ANEXO DO CONTRATO Nº PP08/2016



Este documento é parte do Contrato acima referenciado, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL** e a empresa **TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**, cujos itens e respectivos preços estão a seguir descritos na proposta de preços anexada, em face da realização do Pregão Presencial nº 08/2016.

LOTIPO

EM BRANCE