



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante,

Solicito preencher com **LETRA LEGÍVEL** o protocolo de entrega de edital abaixo e remetê-lo à Pregoeira, através do e-mail [licitacaojunqueiro@gmail.com](mailto:licitacaojunqueiro@gmail.com).

O não **preenchimento completo** do protocolo de entrega do edital exime a Pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL DO PP 36/2018  
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL  
LOCAÇÃO DE SOFTWARE**

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/Estado: \_\_\_\_\_

Adquirente/Responsável: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome para contato: \_\_\_\_\_

Fone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Recebemos cópia do Instrumento Convocatório, acima identificado, do município de Junqueiro/AL.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

CARIMBO



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

# EDITAL

## (Sistema de Registro de Preços)

**OBJETO:** Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de software para atender as secretarias municipais e IPREV – Instituto de Previdência dos Servidores de Junqueiro/AL.



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018 – Processo Administrativo nº 1144/2018  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Tipo: Menor Preço por Lote**

O Município de Junqueiro, Estado de Alagoas, através de sua Pregoeira, designado pela Portaria nº. 24/2018, de 26 de fevereiro de 2018, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme solicitação da secretaria, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações, instruções e condições contidas neste instrumento e seus anexos.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações, Decreto 3.555/2000 e a Lei Municipal nº 510/2009 que regulamenta as contratações públicas com Empreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Portes do Município de Junqueiro, demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

**A Sessão pública referente a esse certame será realizada no local, endereço, dia e horário abaixo especificados:**

**DIA:** 25 de janeiro de 2018

**HORÁRIO:** 09h:00 (nove) horário local

**LOCAL:** Sala do Setor de Licitação, situada na Rua Professor Agnelo Alves s/nº, Centro, cidade de Junqueiro/AL.

**RETIRADA DO EDITAL:** Este Edital e seus anexos encontram-se à disposição das empresas interessadas na sala de reuniões do Setor de Licitação do Município de Junqueiro/AL horário das 09:00 às 12:00 ou através do e-mail: [licitacaojunqueiro@gmail.com](mailto:licitacaojunqueiro@gmail.com) e no site [www.junqueiro.al.gov.br](http://www.junqueiro.al.gov.br) até o dia que antecede à data do Certame.

**1. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP, MEI e Cooperativas Equiparadas**

1.1. Os itens desta licitação cujo valor total não ultrapassem à quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte definidas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

1.2. Os itens dessa licitação terão como prioridade de contratação as ME, EPP e MEI sediadas local até o limite de 10% da melhor oferta, nos termos do art. 48, III, § 3º da Lei 123/2006.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## 2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto: Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em cessão e licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal para as Secretarias Municipais e IPREV - Instituto Previdência Social dos Servidores Públicos de Junqueiro/AL, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) que faz parte deste edital.

2.2. Os sistemas se destinam para toda estrutura da Administração Pública Municipal, com acesso simultâneo de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos correlatos, nos termos e condições constantes no Anexo I deste Edital.

2.3. Os serviços técnicos especializados a serem contratados mediante a realização deste Pregão Presencial compreendem a conversão, a implantação, a parametrização, o treinamento e capacitação, a manutenção e o suporte técnico.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar as empresas interessadas, **pertinentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame**, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus Anexos, desde que:

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

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

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

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

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

3.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Junqueiro/AL suspenso;

3.2.4. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.3. A condição de participação da empresa de que trata o subitem 3.1, poderá ser verificada mediante consulta ao site <http://www.cnae.ibge.gov.br/>, o qual verificara a compatibilidade da classificação do objeto social da empresa com o licitado pela Administração Municipal.

## 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira através de 01 (um) representante/preposto, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

4.2. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos regularmente autenticados ou poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial:

- I – cópia do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto;
- II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.
- III – Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, equivalente que demonstre a compatibilidade do objeto licitado com a atividade social da licitante, bem como, cópia legível da Cédula de Identidade, CPF, salientando que tais cópias ficarão no processo.
- IV – Cópia do Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

4.5. A não apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o suposto representante de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

4.6. O representante **NÃO** poderá ser substituído, na mesma sessão, por outro devidamente credenciado, salvo justo motivo devidamente comprovado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, bem como se o mesmo for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

## **5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

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

I - declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, dando ciência de que **cumpr**e os requisitos de **habilitação** para o presente certame licitatório, conforme modelo sugestão contido no **Anexo II**;

II - declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, assinada por quem de direito, se for o caso, que a empresa é considerada **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, consoante incisos I e II do artigo



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e regulamentado pela Lei Municipal nº 510/2009, conforme modelo sugestão contido no **Anexo V** deste Edital;

II.1 – A declaração de que trata o subitem II só terá validade se estiver acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme art. 3º da IN 36 do Departamento de Registros Empresarial e Integração – DREI, de 03/03/2017, que demonstre essa condição, devidamente atualizada, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame.

III – declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, assinada por quem de direito, de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante do Anexo VII do edital, em cumprimento ao disposto na Portaria SDE Nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça;

IV – em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços (Envelope “A”) e Habilitação (Envelope “B”).

**5.2. A não entrega das declarações exigidas nos incisos I e III do subitem 5.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.**

**5.2.1. As declarações de que tratam este subitem poderão ser produzidas de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante possua outorga de poderes para tal feito.**

5.3. Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 5.1 deste Edital, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**5.4. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 4 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.**

5.5. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

5.6. Após o início da abertura dos envelopes de propostas de preço não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.1. Os conjuntos de documentos relativos às propostas de preços e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

**I - Envelope contendo os documentos relativos às Propostas de Preços:**

**ENVELOPE “A” – PROPOSTAS DE PREÇOS**

**MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO**

**EDITAL N. 36/2018 - PREGÃO PRESENCIAL**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**SISTEMA POR REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR LOTE**

**DATA 25/01/2019 – 09:00 HORAS**

**OBJETO:** Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em cessão e licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal para as Secretarias Municipais e IPREV - Instituto Previdência Social dos Servidores Públicos de Junqueiro/AL

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ**

**II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

**ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO**

**EDITAL N. 36/2018 - PREGÃO PRESENCIAL**

**SISTEMA POR REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR LOTE**

**DATA 25/01/2019 – 09:00 HORAS**

**OBJETO:** Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em cessão e licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal para as Secretarias Municipais e IPREV - Instituto Previdência Social dos Servidores Públicos de Junqueiro/AL

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ**

6.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.1. As cópias dos documentos que deverão ser apresentadas dentro dos envelopes “Propostas de Preços” e “Documentos de Habilitação” poderão, mediante a apresentação do original, ser autenticadas por servidor do Município.

6.2.2. As documentações apresentadas autenticadas através de Cartório Virtual, serão objeto de diligência, devendo a empresa fornecer todas os dados necessários para o esclarecimento das dúvidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

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

**7. DO ENVELOPE “A” – PROPOSTAS DE PREÇOS**

7.1. O envelope “A” conterá as propostas de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.2. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante ou por quem de direito, conforme modelo presente no Anexo VIII;

7.3. Indicar nome ou razão social da licitante, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, nº do CPF e Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato (*a não indicação de representante para assinatura do contrato/ata de registro não ensejará desclassificação da proposta*);

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

7.4.1 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo;

7.5. Conter nome do software e do desenvolvedor e o número da versão se for o caso;

7.6. Ser apresentados preços, de acordo com o objeto deste Edital, unitários e totais correspondentes aos itens e ao valor global do lote ofertado, sendo estes, unitários e totais, em algarismo e por extenso, de acordo com a ordem dos itens dispostos no Anexo I, em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula.

7.6.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os primeiros, e os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados este último (*a não indicação de valores por extenso*);

7.6.2. **Em hipótese alguma serão adjudicados valores em desacordo com os valores máximos estabelecidos no processo.**

7.6.3. Visando dar celeridade à fase de lances verbais, a licitante deverá entregar juntamente com a proposta de preço impressa, arquivo digital em Excel de acordo com o modelo entregue nos padrões de formatação estabelecidos pela Administração.

7.7. Declaração expressa na proposta de que os preços apresentados incluem todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.8. Constar declaração de que o início da execução do objeto poderá ser feita de forma total ou parcial, e sua execução ser realizada no prazo de até **30 (trinta) dias** contados após cada solicitação, mediante o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração Municipal;

7.8.1. A execução dos serviços de que trata o subitem anterior será feita de forma adequada, ou que a esta, preste serviço, e nos locais determinados na Ordem de Serviço expedida do Município.

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

7.10. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os objetos ser fornecidos ao Município sem ônus adicionais;

7.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, desde que consideradas insanáveis pela Pregoeira e Equipe de apoio haja vista dificultarem o julgamento por não atenderem as exigências mínimas estabelecidas após analisadas em observância aos princípios constitucionais.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**7.13. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**

**7.13.1. Constatado erro ou omissão nos preços propostos, a licitante poderá requerer a desistência para os lotes no ato da sessão, de forma escrita e fundamentada, a qual será objeto de análise podendo ser acatado o pedido pela Pregoeira, desde que, comprovado equívoco.**

**7.14. A licitante que no ato da sessão impugnar ou aduzir erros ou impropriedades quanto ao software pertinente às propostas apresentadas pelas demais licitantes, no que concerne a sua composição, estrutura, ou qualquer outro fato que repute relevante, deverá apresentar os elementos necessários para provar as suas alegações.**

**7.14.1. A não comprovação, por parte da impugnante, dentro do prazo fixado pela Pregoeira, facultará a Administração à instauração de processo administrativo para apurar o retardamento do certame em face de alegações insubsistentes e impertinentes ao interesse do Município.**

7.15. A Proposta de Preços terá de ser assinada por quem tenha capacidade de representar a empresa, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais, ou por seu procurador com poderes para tanto.

7.16. Os questionamentos quanto ao software apresentado pelas licitantes, caso não possam ser solucionados pela Pregoeira, serão solucionadas pelo Setor Técnico do município.

7.16.1. Sendo constatado o não atendimento do software da vencedora ofertada ao descritivo no Instrumento Convocatório, a licitante vencedora será desclassificada para o lote, sendo convocados os remanescentes, obedecida a ordem de classificação, podendo ainda haver negociação direta com todos.

**7.17. Serão desclassificadas:**

- a) As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) Propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação (planilha detalhada de composição) que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- c) A proposta que não contemplar o preço de nenhum item.

**8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

8.1. A Pregoeira informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para futura contratação para execução do objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos preços propostos.

8.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todas as concorrentes.

8.3. Serão classificadas e proclamadas pela Pregoeira as licitantes que apresentarem as propostas de menor preço por lote e as demais cujas propostas estejam com preços



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará e proclamará as melhores propostas subseqüentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.5. Para as licitantes classificadas, conforme estabelecido no subitem 8.3 ou 8.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

**8.5.1. A Pregoeira poderá motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor percentual mínima para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da Sessão.**

8.5.2. Após iniciada a etapa de lances, fica vedado o uso de aparelho telefônico e equivalente que possam retardar o andamento dos trabalhos. O descumprimento do estabelecido ensejará na exclusão do representante da sala de reuniões.

8.5.3. Fica vedada ainda a saída de mais de um licitante por vez da sala de reuniões a fim de evitar a combinação de preços e o “conluio” entre licitantes participantes que poderão resultar em prejuízos ao Erário. A saída da sala de reuniões será permitida de um licitante por vez após análise dos motivos pela Pregoeira. O representante que recusar-se a cumprir as normas estabelecidas pela Pregoeira, e ainda sair, ausentar-se da sala de reuniões sem a devida autorização, será excluído do certame, com a constatação do fato em ata.

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

8.6.1. A Pregoeira poderá fixar valor mínimo para cada lance, como ainda, determinar o tempo máximo que cada licitante terá para proferir suas ofertas. O não atendimento as determinações exaradas pela Pregoeira no ato do Certame, resultará na desclassificação da proposta para o lote licitado.

**8.6.2. Após a adjudicação do objeto da presente licitação, a Pregoeira indagará as demais licitantes para se manifestarem sobre a intenção de registrar a aceitabilidade de cotar os bens ou serviços com preços iguais aos valores adjudicados em favor da(s) licitante(s) vencedora(s), em sequência de classificação final da etapa de lances, fazendo constar na ata circunstanciada da sessão os eventuais registros.**

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8. Para efeito de classificação, será considerada proposta final aquela cuja licitante não credencie, na forma do item 4 deste edital, representante para o ato de abertura do pregão.

8.9. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta de valor unitário superior ao estimado.

8.11. Das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

8.11.1. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 510/2010.

8.11.2. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.11.3. Para efeito do disposto no subitem 8.11.1, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a adjudicação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.11.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11.4. Na hipótese dos subitens 8.11.2 e 8.11.3, caso a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte não ofereça lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11.5 O disposto no subitem 8.11.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.12. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação exigidas no item 09.

8.14. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pela Pregoeira o objeto da presente licitação.

8.15. Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento as exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição dos recursos.

8.16. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o menor preço.

8.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participantes ausentes naquele momento, será circunstanciada em ata.

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



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

8.19. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

8.20. A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatária, sendo assegurado o prazo de 60 (sessenta) dias para a retirada dos mesmos após publicação do extrato de contrato objeto do presente certame na imprensa oficial, sob pena de destruição.

8.21. Da aceitabilidade das propostas:

- a) serão consideradas aceitas e adjudicadas aos vencedores as propostas que apresentarem preços compatíveis com o estimado constante no processo licitatório.

### **9. DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

9.1. É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente, em um envelope, cópias que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente.

9.2. A licitante deverá apresentar declaração:

a) que não possui em seus quadros de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo sugestão, aduzido no Anexo III deste Instrumento.

b) sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, conforme modelo Anexo IV.

c) Declaração do conhecimento de todas as informações acerca do presente Certame e que aceita todas as condições nele contidas para o fiel cumprimento das obrigações.

9.4. Os demais documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, dos documentos abaixo relacionados:

#### **9.4.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades.

#### **9.4.2. Qualificação Técnica:**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

a) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando o fornecimento compatíveis com o objeto deste certame;

a.1.) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica será apurada caso necessário, mediante simples conferência, sendo que, constatada a incompletude ou falta de veracidade implicará a inabilitação da respectiva licitante.

c) Declaração de que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo máximo de 30 (trinta) dias (Anexo XI).

**9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão que comprove a inexistência de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo Distribuidor da Comarca sede da licitante;

**9.4.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de contribuintes, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.1. No que tange a prova de inscrição Municipal, esta se dará mediante apresentação de Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Localização e Funcionamento ou qualquer outro documento equivalente que, estando dentro do prazo de validade, contenha número de inscrição, razão social, número do CNPJ, endereço e ramo de atividade;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;

f) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por de Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).

9.4.4.1. A comprovação de regularidade fiscal das ME, EPP ou a ela equiparadas somente será exigida no caso de vierem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4.4.2. As **ME, EPP e MEI e Cooperativas Equiparadas** deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 9.4.4. "a" a "g" mesmo que apresentem alguma restrição.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

9.4.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, exigidas neste edital, será assegurado à(s) microempresas e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da administração municipal, para a regulamentação da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4.4.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.4.4.3. implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes para formalizar instrumento de contrato/ata de registro, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **9.5. Disposições Gerais da Habilitação:**

- a) A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- c) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos a Pregoeira considerará a licitante inabilitada;
- d) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, ressalvados os casos previstos nos termos deste edital;
- e) As documentações apresentadas que não possuem em seu teor prazo de validade, será atribuído a validade máxima de 60 (sessenta) dias.
- f) A exigência do subitem anterior não se aplica aos exigidos nos subitens 9.4.2. "a" e 9.4.4 "a" e "b", os quais, restando dúvida na apresentação poderá ser pela Pregoeira aberto diligência da documentação apresentada.
- g) Se a documentação apresentada pela empresa no ato do certame não corresponder a veracidade real da situação apresentada, ensejará a inabilitação da empresa, sem prejuízo da apuração das responsabilidades por apresentação de informações inverídicas nas esferas, civil, penal e administrativa.
- h) Os documentos de habilitação, da vencedora, somente serão abertos após encerramento da etapa de lances de todos os itens do certame em razão da necessidade de celeridade processual dos atos administrativos.

#### **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora.

10.3. Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

10.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na sala do Setor de Licitação, no endereço acima nos dias úteis, no horário de 9:00 às 12:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax ou email após terem vencidos os respectivos prazos legais.

**11. DO VALOR ORÇADO, DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E CONDIÇÕES DE ADJUDICAÇÃO:**

11.1. Só serão aceitas e adjudicadas as propostas de preços que apresentarem preços inferiores ao estimado para o certame, após etapas de lances.

11.2. Em havendo preços incompatíveis com o de mercado nos orçados pela Administração, deverá a licitante impugná-la em momento oportuno, nos termos do subitem 20, não lhe assistindo o direito de diligência dos valores orçados no ato da sessão.

11.3. Não havendo impugnações em tempo hábil (subitem 20) e não sendo adjudicados os itens por incompatibilidade com os preços orçados, poderá a administração fazer a abertura de novo processo administrativo, a critério da Administração.

11.4. Poderão ser realizadas diligências dos valores propostos pelas empresas participantes do certame, para fins de adjudicação.

**12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

12.1. Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá homologar o pregão.

12.2. Homologado o resultado da licitação, o Município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedoras a serem registradas, convocará as interessadas para a assinatura da Ata de Registro de Preços que depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da execução do serviço nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

12.3. As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação/registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93 e neste edital.

12.3.1. As convocações de que tratam o subitem anterior serão realizadas por meio de fax ou e-mail informando o encaminhamento da convocação, o qual será certificado pelo servidor responsável, eximindo a Administração de responsabilidade de convocação por qualquer outro meio.

12.3.2. A não apresentação de representante legalmente constituído para assinatura da Ata de Registro no prazo previsto no subitem 12.3. implicará na decadência do direito a contratação/registro de preços, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes para formalizar instrumento de contrato/ata de registro, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.3.3. **O registro das demais licitantes que aceitaram cotar os bens com os preços iguais à(s) licitante(s) vencedora(s), o qual constará na Ata de Registro de Preços, terá por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses de ocorrência das situações elencados nos artigos 77 e 78 e das formas previstas no artigo 79, da Lei no 8.666/93 e dos casos previstos nos art. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013, momento no qual serão convocadas para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, no mesmo prazo do item acima, sob pena de aplicação das penalidades dispostas neste edital no caso de desatendimento à convocação.**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

12.4. A Ata firmada com as licitantes fornecedoras observará a minuta constante no Anexo VI, podendo ser alterada nos termos dos Arts. 57 e 58 da Lei nº 8.666/93.

12.5. Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 12.3, é facultado ao Município, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar o item específico ou o Registro de Preços.

12.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária obriga-se a executar os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as condições mais favoráveis à Administração.

12.7. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

12.8. Os órgãos e entidades que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, deverão manifestar seu interesse junto ao Município, para que este indique as possíveis fornecedoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação, vigência e o saldo remanescente.

12.9. Caberá a fornecedora beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, quando não especificado no instrumento convocatório os órgãos beneficiados, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.11. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem o subitem 12.8 não poderão exceder na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, por órgão ou entidade, os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:**

13.1. As obrigações da adjudicatária são aquelas constantes na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) do edital.

### **14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

14.1. A execução do objeto do presente certame será realizado conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

### **15. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

15.1. A garantia dos serviços do presente certame será conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

### **16. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

16.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, pelas Secretarias Municipais e IPREV – Instituto de Previdência dos Serviços Públicos de Junqueiro/AL, serão cobertas pela dotação orçamentária vigente.

16.3. Caso a futura Ata de Registro de Preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

17.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito.

17.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

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

17.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.

17.5. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

17.6. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 17.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos fornecimentos, as quais, só poderão fazer este, mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

17.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas no item 18.

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

18.1. As sanções administrativas do presente certame serão aplicadas conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

**19. DO CANCELAMENTO DA ATA:**

19.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78 e das formas previstas no artigo 79, da Lei no 8.666/93 e dos casos previstos nos art. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**20. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

20.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, através de petições protocoladas, encaminhadas a Pregoeira, na sala do Setor de Licitação, no endereço expresso no preâmbulo deste Edital. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, consoante At. 12 e §§, do Decreto Federal nº 3.555/2000.

20.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Administração.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

21.4. O Prefeito poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5. É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6. Os casos omissos serão julgados pela Pregoeira em observância aos princípios constitucionais e jurisprudência pátria;

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

21.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.09. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o juízo da Comarca deste Município.

21.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

21.11. Os lotes não cotados ou que não venham a ter proposta válida, serão considerados desertos para fins de aplicação do art. 24, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

21.12. 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 e a segurança da contratação.

21.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão.

21.14. Cópias do edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 9:00 às 12:00 horas, no endereço referido no item anterior, por através do e-mail: [licitacaojunqueiro@gmail.com](mailto:licitacaojunqueiro@gmail.com).

21.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.16. Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração em Relação ao Trabalho de Menores;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- h) Anexo VIII – Modelo de Proposta
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de que conhece e aceita as condições estabelecidas no edital.
- j) Anexo X – Minuta do Contrato
- i) Anexo XI – Declaração de Instalação

---

Deise Francine de Oliveira Pereira  
Pregoeira



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**Anexo I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Sistema de Registro de Preços**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**1. DO OBJETO**

1.1. Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de software para atender as secretarias municipais de Junqueiro/AL.

**Prefeitura**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>QTD. Mês</b>
<b>Módulo de Contabilidade</b>	Planejamento Orçamentário	12
	Administrativo e Financeiro	
	Contabilidade e Lei 131/2009	
	Controle Interno	
<b>Módulo de Recursos Humanos</b>	Folha de Pagamento	12
	Portal do Servidor Público	
	Gestão de Pessoal	
<b>Módulo de Licitação</b>	Compras e Licitação e Pregão gerencial	12
	Contratos e Convênios	
<b>Módulo Processos</b>	Protocolo	12
	Procuradoria	



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

<b>Módulo Almoxarifado</b>	Almoxarifado	12
<b>Módulo Patrimônio</b>	Patrimônio	12
<b>Módulo de Frota</b>	Frota de Veículos	12
<b>Módulo Portal Integrado</b>	Portal do Cidadão (Acesso a Informação)	12
	Diário Oficial	
<b>Módulo Tributário</b>	Tributos	12
	Nota Fiscal Eletrônica	
	Escrituração On-line (ISS Banco, ISS Cartório, Certidão)	
	Rimob – Recadastramento Imobiliário	
<b>Módulo Gestão de Documentos</b>	GED – Gestão Documentos	12

**Fundo Municipal de Saúde de Junqueiro**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>QTD. Mês</b>
<b>Módulo de Contabilidade</b>	Planejamento Orçamentário	12
	Administrativo e Financeiro	
	Contabilidade e Lei 131/2009	
	Controle Interno	
<b>Módulo de Recursos Humanos</b>	Folha de Pagamento	12
	Portal do Servidor Público	
	Gestão de Pessoal	
<b>Módulo Almoxarifado</b>	Almoxarifado	12
<b>Módulo Patrimônio</b>	Patrimônio	12

**Fundo Municipal de Assistência Social de Junqueiro**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>QTD. Mês</b>
<b>Módulo de Contabilidade</b>	Planejamento Orçamentário	12



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

	Administrativo e Financeiro	
	Contabilidade e Lei 131/2009	
	Controle Interno	
<b>Módulo de Recursos Humanos</b>	Folha de Pagamento	12
	Portal do Servidor Público	
	Gestão de Pessoal	
<b>Módulo Almojarifado</b>	Almojarifado	12
<b>Módulo Patrimônio</b>	Patrimônio	12

**IPREV - Instituto Previdência Social Serv. Pub. De Junqueiro**

Item	Descrição	QTD. Mês
<b>Módulo de Contabilidade</b>	Planejamento Orçamentário	12
	Administrativo e Financeiro	
	Contabilidade e Lei 131/2009	
	Controle Interno	
<b>Módulo de Recursos Humanos</b>	Folha de Pagamento	12
	Portal do Servidor Público	
	Gestão de Pessoal	
<b>Módulo Almojarifado</b>	Almojarifado	12
<b>Módulo Patrimônio</b>	Patrimônio	12

**Fundo Municipal de Educação de Junqueiro**

Item	Descrição	QTD. Mês
<b>Módulo de Contabilidade</b>	Planejamento Orçamentário	12
	Administrativo e Financeiro	
	Contabilidade e Lei 131/2009	
	Controle Interno	



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

<b>Módulo de Recursos Humanos</b>	Folha de Pagamento	12
	Portal do Servidor Público	
	Gestão de Pessoal	
<b>Módulo Almoxarifado</b>	Almoxarifado	12
<b>Módulo Patrimônio</b>	Patrimônio	12

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O município de Junqueiro diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas;

2.2. A busca de solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos, está alicerçado na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre administração pública e a sociedade;

2.3. Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação de solução;

2.4. O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município de Junqueiro;

2.5. Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem-estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos com premissa para este processo.

2.6. A falta desses serviços paralisaria as atividades essenciais para o bom andamento da administração, que precisa constantemente da utilização de sistemas que trazem controle e eficiência, desenvolvendo a máquina pública de forma mais eficaz, facilitando a praticidade de informações trazendo dinâmica dos serviços e visando maior competência gerencial; a paralização das ações incidiria automaticamente no atendimento das ações voltadas para os municípios.

2.7. Dessa forma, visando dar andamento das atividades públicas rotineiras, sem trazer maiores prejuízos para a Administração Pública municipal, solicito celeridade e eficiência na mencionada contratação.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Essa licitação será na forma de Pregão Presencial, por se tratar de bens e serviços comuns, possuírem desempenho e qualidade definidos objetivamente por meio de especificações usuais no mercado, conforme determina o art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **4. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O prazo para o início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, nos horários e locais indicados pela Administração.

4.1.1. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a executar os serviços no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

4.2. A contratada deverá se responsabilizar por todo o processo de implantação, incluindo a configuração e parametrização dos módulos a serem utilizados até a liberação para operação, com apoio de equipe técnica especializada.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser readequados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada/fornecedora registrada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.1. Na hipótese de a readequação dos serviços, a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada/fornecedora registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata de registro de preços.

4.5. A execução dos serviços contratados/registrados em Contrato/Ata de Registro de Preços será solicitada mediante envio da respectiva Ordem de Serviços;

4.6. Cada Ordem de Serviço conterá sucintamente a quantidade, descrição dos módulos, valor, assinatura do requisitante e data de expedição;

4.7. A Ordem de Serviço poderá ser enviada via email à Contratante/Fornecedora Registrada ou por qualquer outro meio hábil;

4.8. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Serviço por mês;

4.9. Os serviços solicitados através de Ordem de Serviço, deverão ser executados acompanhados da nota fiscal que constará os valores unitário e totais, descrição dos serviços, módulos e a quantidade dos respectivos serviços;

#### **5. DA GARANTIA DO SERVIÇO:**

5.1. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os serviços da licitação, impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes neste termo/proposta, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas.

5.1.1. Não sendo eventual vício sanado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, poderá o Município exigir, alternativamente e à sua escolha:

I – a readequação dos serviços conforme estabelecido neste termo;

II - a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

III - o abatimento proporcional do preço.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

5.2. A licitante deverá só implantar e executar os serviços em perfeitas condições de utilização do sistema pelos usuários.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**

6.1. São obrigações da Contratante/Órgão Gerenciador:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada/Fornecedora Registrada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada/Fornecedora Registrada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada/Fornecedora Registrada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- g) Assegurar do fiel cumprimento das condições estabelecidas no(a) Contrato/Ata de Registro de Preços, no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- h) Assegurar-se de que os preços contratados/registrados são os mais vantajosos para a(o) Contratante/Órgão Gerenciador, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- i) Renegociar os valores contratados/registrados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;
- j) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada/Fornecedora Registrada;
- k) Aplicar penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada/Fornecedora Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada/Fornecedora Registrada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. A Fiscalização exercida pela(o) Contratante/Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada/Fornecedora Registrada pela completa e perfeita execução do objeto.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/FORNECEDORA REGISTRADA**

7.1. A Contratada/Fornecedora Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: valores unitários e totais, descrição dos sistemas e módulos correspondentes;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Comunicar à (ao) Contratante/Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços.
- 7.1.7. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto da licitação;
- 7.1.8. Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;
- 7.1.9. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do (a) Contrato/Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Contratante/Órgão Gerenciador;
- 7.1.10. Responder por eventuais danos causados ao Contratante/Órgão Gerenciador ou a terceiros durante a vigência do (a) Contrato/Ata de Registro de Preços por seus agentes ou prepostos;
- 7.1.11. Fornecer os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos;

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada/fornecedora registrada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do (a) contrato/ata de registro de preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do(a) contrato/ata de registro de preços.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

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

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

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



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada/Fornecedora Registrada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preços;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta;
- g) fizer declaração falsa.

10.2. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de Serviço ou da assinatura do(a) Contrato/Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.

10.3. Se a Adjudicatária se recusar, injustificadamente, a assinar o(a) Contrato/Ata de Registro de Preços ou a receber a Ordem de Serviço, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

10.4. A Contratada/Fornecedora Registrada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, conforme prevista no instrumento convocatório, contrato/ata de registro de preços, respeitados os limites da lei civil;
- III. multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado/registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;
- IV. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Junqueiro por prazo não superior a 2 anos;

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

10.4.2. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de documento de arrecadação de receitas, a ser preenchido do acordo com instruções fornecidas pelo Órgão Gerenciador/Contratante;

10.4.3. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a administração municipal rescinda/cancele unilateralmente o contrato/ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

10.4.4. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso,



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93.

10.4.5. A aplicação de multas não elidirá o direito da administração municipal de face ao descumprimento do pactuado, rescindir/cancelar, de pleno direito, o contrato/ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4.6. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo a Contratada/Fornecedora Registrada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no subitem 10.4 deste Termo de Referência e das demais cominações legais, e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

10.4.7. A sanção prevista no subitem 10.3 e 10.4, incisos I e V, poderão ser aplicadas juntamente com as sanções previstas nos incisos II e III do subitem 10.4, facultada a defesa prévia do licitante/interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

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

10.7. 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.

10.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração, a Contratada/Fornecedora Registrada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no subitem 10.4 deste termo e das demais cominações legais.

10.9. Ocorrendo atraso para a solução dos chamados para o SUPORTE TÉCNICO ou inobservância da CONTRATADA dos níveis mínimos de serviço para prover uma **Solução Definitiva e Solução de Contorno**, será aplicada multa conforme designado no subitem 12 deste Termo de Referência.

## **11. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS E SUAS FUNÇÕES**

11.1. O sistema deve ser desenvolvido na plataforma Windows forms ou Web com banco de dados lotado em um data center permitindo que o usuário possa acessar on-line o sistema em qualquer local que possua acesso à rede mundial de computadores, fazendo evitar custos com a utilização de computador servidor no órgão para armazenar a base de dados, e custos com ferramentas que tenham acesso remoto;

11.2. A interface gráfica deve se apresentar em português;

11.3. Haver ferramenta de comunicação interna, integrado ao sistema totalmente, na qual possibilita o envio de mensagens entre os usuários, podendo as mensagens ser respondidas, excluídas, encaminhadas, e etc.;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 11.4. Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com o sistema operacional Windows 7 ou superior;
- 11.5. Ser desenvolvido em interface MDI - Multiple Document Interface, que permita ao usuário a utilização de vários formulários simultaneamente, sem haver a necessidade de fechar um formulário para abrir outro;
- 11.6. Os Sistemas deverão ter a possibilidade de acesso por leitor biométrico;
- 11.7. Visando a otimização dos trabalhos administrativos, realizados por essa administração pública municipal, os sistemas devem possuir integração e comunicação plena com o sistema de auditoria e gestão do tribunal de contas, facilitando a migração plena dos dados necessários à alimentação dos dados no sistema.
- 11.8. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem que haja necessidade de imprimir;
- 11.9. Os sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos HTML, XML e TXT;
- 11.10. É necessário que os sistemas rodem sobre a plataforma J2EE ou .NET;
- 11.11. O sistema deve possuir base de dados com mecanismos de proteção contra qualquer acesso direto não autorizado. Esses acessos diretos à base, será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do sistema e que tenha condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;
- 11.12. Os relatórios dos sistemas devem, no mínimo, ser gerados nos formatos de arquivos: TXT, PDF, XLS, TELA, RTF e JPG;
- 11.13. Os sistemas têm que funcionar com os bancos de dados MS SQL Server;
- 11.14. Possuir um sistema de atendimento (chat) integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e o fornecedor do sistema. Descarta-se o uso de ferramentas como (msn, gtalk, facebook, skype e etc..), em virtude de perda de produtividade ocasionada pela dispersão do usuário;
- 11.15. Os sistemas devem permitir que os próprios usuários gerem uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- 11.16. Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
- 11.17. Os sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo: ocultar, alterar e ordenar, pelos próprios usuários do sistema, determinadas colunas;
- 11.18. Não haver necessidade de realizar repetidas tarefas com inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Tem como objetivo a integração e otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores, de forma proatividade e eficiente;
- 11.19. Possuir um único cadastro de Fornecedores e de Funcionários que atendam a todos os módulos disponíveis no sistema;
- 11.20. Controlar de forma cronológica os lançamentos;
- 11.21. Os sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas webservice;
- 11.22. Possibilitar a inclusão do logotipo da Contratante, que constará em todos os relatórios;
- 11.23. Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 11.24. Não haverá limitação para o número critério de busca;
- 11.25. Prover a facilidade na busca das informações nas telas do sistema, onde o usuário deverá digitar as informações e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca;
- 11.26. Deverão usar uma base única de dados;
- 11.27. A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a não havendo necessidade de arquivos auxiliares;
- 11.28. Os Sistemas deverão possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
- 11.29. Os Sistemas devem possuir cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, fotografia, impressão digital, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;
- 11.30. Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- 11.31. Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
- 11.32. Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo texto do banco de dados, pelo próprio usuário;
- 11.33. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

**12. SOLUÇÃO E ATENDIMENTO DOS PROBLEMAS - NÍVEIS DE SERVIÇOS – SLA**

- 12.1. Todas as solicitações devem ser realizadas e analisadas pelo administrador ou equipe técnica que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;
- 12.2. O suporte técnico poderá ser feito através de fax, e-mail, telefone, internet ou deslocamento dos técnicos da empresa ao local da prestação dos serviços;
- 12.3. A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à contratante para a abertura e acompanhamento dos chamados;
- 12.4. A empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando o critério de priorização definido a seguir:

<b>Nº</b>	<b>Prioridade</b>	<b>Impacto/Urgência</b>	<b>Tempo</b>
1	Crítica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema parado;</li><li>• Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável;</li><li>• Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.</li></ul>	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.
2	Alta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema;</li><li>• Não há compromisso imediato e inadiável do usuário;</li></ul>	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

		<ul style="list-style-type: none"><li>Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.</li></ul>	
3	Média	<ul style="list-style-type: none"><li>Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.</li></ul>	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
4	Baixa	<ul style="list-style-type: none"><li>Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.</li></ul>	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

12.5. A inobservância, pela CONTRATADA, dos níveis mínimos de serviço para prover uma **Solução de Contorno** para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como **CRÍTICO, ALTO** ou **MÉDIO**, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

12.6. A inobservância pela CONTRATADA dos níveis mínimos de serviço para prover uma **Solução Definitiva** para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como **CRÍTICO, ALTO** ou **MÉDIO**, ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

12.7. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de **1 (uma) hora** corrida de atraso na apresentação da **Solução de Contorno** pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO como **MÉDIO**;

12.8. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de **2 (duas) horas** corridas de atraso na apresentação da **Solução de Contorno**, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como **CRÍTICO** e **ALTO**;

12.9. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de **5 (cinco) horas** corridas de atraso na apresentação da **Solução Definitiva**, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como **CRÍTICO**;

12.10. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de **7 (sete) horas** corridas de atraso na apresentação da **Solução Definitiva**, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como **MÉDIO**;

12.11. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de **8 (oito) horas** corridas de atraso na apresentação da **Solução de Contorno**, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como **BAIXO**;

12.12. Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de **24 (vinte e quatro) horas** corridas de atraso na apresentação da **Solução Definitiva**, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como **NORMAL**;

12.13. Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;

12.14. As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

12.15. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;

12.16. A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;

12.17. Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento da administração municipal e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.

12.18. Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos serão fornecidos pela Contratada.

**13. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contábil, Controle Interno**

13.1. Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;

13.2. Permitir a elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual), devendo guardar compatibilidade entre eles utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte;

13.3. Permitir informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência;

13.4. Possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);

13.5. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;

13.6. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;

13.7. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;

13.8. Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e Cronograma Financeiro com possibilidade de configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.

13.9. O **SIGP** deve ter seu plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;

13.10. Deve atender na íntegra o que prevê o art. 5º da lei 8.666/93 que trata da cronologia de pagamento, especificamente no que tange a:

a) Inclusão de documentos de cobranças onde conste: data de entrega, escolha do credor, cadastrado na base de dados, número de empenho (dos processos vinculados ao credor anteriormente escolhido), e-mail, dados dos documentos do tipo notas fiscais (número, data de emissão, valor, validade, série, UF), recibo (número, valor e emissão) e documentos diversos (número, valor, emissão e nome);

b) Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, disponibilizando as mesmas informações contidas no item "a", as informações relativas à lista de credores, classificadas por Unidade Gestora e Fonte de Recurso, separadas inclusive em listas de pequenos, grandes credores e cessão de mão de obras, exibindo as seguintes informações: processo,



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

número da fila, procedimento, credor, valor, documento, datas de vencimento, pagamento e situação;

- c) Permitir anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG);
- d) Impressão de protocolo de entrega;
- e) Permitir a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento;

13.11. Possuir mecanismo de geração das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, afim de atender as exigências da STN (SICONFI).

13.12. Possuir execução extra orçamentária;

13.13. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.

13.14. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;

13.15. Emitir os seguintes relatórios:

a) Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;

b) Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

13.16. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Dessa forma, assim que um empenho for registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes são feitos automaticamente;

13.17. Bloquear dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;

13.18. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;

13.19. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;

13.20. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;

13.21. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;

13.22. Permitir registrar a evolução patrimonial;

13.23. Permitir registrar a programação financeira de receitas e despesas;

13.24. Permitir elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita e o remanejamento;

13.25. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;

13.26. Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis);

13.27. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;

13.28. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 13.29. Permitir na liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP).
- 13.30. Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual.
- 13.31. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT); ou
- 13.32. Permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 13.33. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- 13.34. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- 13.35. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
- 13.36. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- 13.37. Impedir que a data de anulação seja anterior à data do empenho;
- 13.38. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- 13.39. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- 13.40. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- 13.41. Possuir execução extra orçamentária;
- 13.42. Controlar restos a pagar processados e não processados;
- 13.43. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
- 13.44. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- 13.45. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
- 13.46. Permitir que, em função de diligências do Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- 13.47. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- 13.48. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.
- 13.49. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 13.50. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- 13.51. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- 13.52. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- 13.53. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- 13.54. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- 13.55. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 13.56. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- 13.57. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
- 13.58. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- 13.59. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- 13.60. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- 13.61. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- 13.62. Permitir o reforço de Empenho;
- 13.63. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
- 13.64. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;
- 13.65. Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
- 13.66. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- 13.67. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- 13.68. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- 13.69. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
- 13.70. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;
- 13.71. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- 13.72. Possibilidade de informar a conta corrente do favorecido em cada fase do processo da despesa pública;
- 13.73. Permitir, no pagamento, anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP).
- 13.74. Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual.
- 13.75. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador,
- 13.76. Exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT); ou
- 13.77. Permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 13.78. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;
- 13.79. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- 13.80. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- 13.81. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
- 13.82. Possuir conciliação bancária dispendo de rotina que processe arquivo gerado através do site na Internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo o movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
- 13.83. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- 13.84. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 13.85. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário do movimento contábil, financeiro e orçamentário;
- 13.86. Possuir checklist antes do fechamento mensal das informações;
- 13.87. Permite configuração de Parâmetros;
- 13.88. Permitir Troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
- 13.89. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- 13.90. Emitir os seguintes relatórios:
- a) Por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
  - b) Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
  - c) Demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
  - d) Análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
  - e) Diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
  - f) Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
  - g) Despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
  - h) Adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;
  - i) Anulações de ordens de c;
  - j) Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
  - k) Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
  - l) Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
  - m) Movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
  - n) Diário da tesouraria mostrando agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
  - o) Contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
  - p) Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;

13.91. Conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando:

- a) Operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- b) Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- c) Razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- d) Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- e) Previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- f) Ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- g) Anulações de empenho;
- h) Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- i) Movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- j) Pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- k) Razão de qualquer conta;
- l) Saldo de dotações (geral e por dotação);
- m) Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
- n) Movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- o) Posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)
- p) Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- q) Diário contábil;
- r) Cheques;
- s) Nota de anulação de liquidação;
- t) Nota de devolução de pagamento;
- u) Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- v) Demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- w) Diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- x) Alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- y) Mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;

#### **14. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

14.1. Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano;

14.2. Deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 14.3. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
- 14.4. Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
- 14.5. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
- 14.6. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
- 14.7. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
- 14.8. Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
- 14.9. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
- 14.10. Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
- 14.11. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;
- 14.12. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
- 14.13. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
- 14.14. Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;
- 14.15. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
- 14.16. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as ações do governo, por órgão;
- 14.17. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os programas de governo por órgão.
- 14.18. Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;
- 14.19. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
- 14.20. Possibilidade de visualizar os itens do empenho;

**15. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E CONTRACHEQUE ONLINE**

- 15.1. Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;
- 15.2. Possuir um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
- 15.3. Possibilitar inserir arquivos digitalizados de documentos no cadastro de pessoal, inclusive atos administrativos, vinculados ao funcionário, além de permitir a digitalização ou copiar, a partir de um arquivo, a sua foto, a qual também sairá na ficha cadastral, ou ainda a captura da imagem por meio de webcam;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 15.4. Possibilitar a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
- 15.5. Realizar validação nos números de CPF, CNPJ E PIS;
- 15.6. Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP e e-Social;
- 15.7. Permitir o cadastro de Funções Gratificadas;
- 15.8. Realizar o controle de vagas disponíveis para cada cargo/função;
- 15.9. Realizar controle dos contratos por prazos determinados;
- 15.10. Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;
- 15.11. Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto;
- 15.12. Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades;
- 15.13. Possuir no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;
- 15.14. Possuir no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;
- 15.15. Possuir no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
- 15.16. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
- 15.17. Possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
- 15.18. Permitir o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, etc.;
- 15.19. Possuir um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
- 15.20. Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial;
- 15.21. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- 15.22. Possuir o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
- 15.23. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
- 15.24. Possuir o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço);
- 15.25. Permitir a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário;
- 15.26. Possuir um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras;
- 15.27. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, RAIS, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º;
- 15.28. Possibilitar realizar o cálculo de adiantamento de 13º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente;
- 15.29. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
- 15.30. Realizar todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
- 15.31. Permitir definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 15.32. Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas;
- 15.33. O sistema deve ter um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia Trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo;
- 15.34. O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
- 15.35. Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
- 15.36. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
- 15.37. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/AL, e-Social, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
- 15.38. Permitir a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;
- 15.39. Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
- 15.40. Gerar dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
- 15.41. Possuir integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- 15.42. Gerar uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
- 15.43. Possuir a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13ª Salário e etc.) para cada funcionário no mês;
- 15.44. Possuir a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
- 15.45. Possuir a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
- 15.46. O sistema deverá efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento;
- 15.47. Possuir a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
- 15.48. Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também deve permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários;
- 15.49. Possuir o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário;
- 15.50. Disponibilizar um check-list com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos;
- 15.51. Permitir efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema;
- 15.52. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos;
- 15.53. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário;
- 15.54. Permitir a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 15.55. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
- 15.56. Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros;
- 15.57. Concurso Público: Permitir realizar o controle de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
- 15.58. Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados;
- 15.59. Movimentações para vinculação dos servidores em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público;
- 15.60. Gerar e calcular licença prêmio automaticamente;
- 15.61. Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.;
- 15.62. Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- 15.63. Emissão do Comprovante de Rendimentos;
- 15.64. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 15.65. Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação;
- 15.66. Emitir relação de férias a vencer;
- 15.67. Emitir os Avisos de Férias;
- 15.68. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
- 15.69. Atender de forma plena ao SICAP-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
- 15.70. Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- 15.71. Realizar todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
- 15.72. Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;
- 15.73. Possuir um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
- 15.74. Possibilitar inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
- 15.75. Possibilitar a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
- 15.76. Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades.
- 15.77. Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
- 15.78. Possuir no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;
- 15.79. Possuir no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;
- 15.80. Possuir no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 15.81. Possuir no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
- 15.82. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
- 15.83. Possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
- 15.84. Permitir o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, etc.;
- 15.85. Possuir um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
- 15.86. Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial;
- 15.87. O sistema deve notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.
- 15.88. Possuir o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
- 15.89. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
- 15.90. Possuir o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).
- 15.91. Permitir a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário.
- 15.92. Possuir um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras;
- 15.93. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. E também de fazer vínculos ao Tribunal de Contas do Estado/Município;
- 15.94. Permitir definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento.
- 15.95. Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas.
- 15.96. O sistema deve possuir um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo.
- 15.97. O cadastro de evento deve permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
- 15.98. Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
- 15.99. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
- 15.100. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/AL, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
- 15.101. Permitir a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;
- 15.102. Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
- 15.103. Gerar dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 15.104. Possuir integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- 15.105. Gerar uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
- 15.106. Possuir a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13ª Salário e etc.) para cada funcionário no mês;
- 15.107. Possuir a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
- 15.108. Possuir a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
- 15.109. O sistema deve efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento.
- 15.110. Possuir a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
- 15.111. Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários.
- 15.112. Possuir o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário.
- 15.113. Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos.
- 15.114. Permitir efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema.
- 15.115. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos.
- 15.116. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.
- 15.117. Permitir a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
- 15.118. Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc;
- 15.119. O sistema deve conter mecanismos com inteligência artificial para realizar diagnósticos desde o momento do cadastro do servidor até o momento da finalização de sua folha de pagamento, podendo ser solicitado o diagnóstico em qualquer fase desse processo pelo usuário.

a) Mínimo de diagnósticos fornecidos:

- a.1. Análise comparativa com folhas anteriores para avaliar a progressão de aumento da remuneração, apontando possíveis incoerências com servidores ocupantes do mesmo cargo, nível e ou letra;*
- a.2. Análise de divergências de valores no recebimento de eventos/verbas durante toda a movimentação financeira do servidor;*
- a.3. Análise de distorção de remuneração inicial de acordo com as informações cadastrais e funcionais em comparação com servidores cujos parâmetros são similares;*



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

*a.4. Predição de gastos acima da média em relação a servidores cujos parâmetros são similares;*

*a.5. Predição de erros de cálculos de acordo com os parâmetros informados pelo usuário, nos cadastros de eventos/verbas, dos servidores, de afastamentos, de dependentes, de férias, e dos cadastros que forem necessários para realizar os cálculos de folhas;*

*a.6. Análise nos parâmetros (incidências, fórmulas de cálculos e informações complementares que influenciam diretamente nos cálculos) dos eventos/verbas criados, de acordo com os parâmetros de eventos/verbas similares.*

15.120. O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural. O sistema deve reconhecer através perguntas e respostas as principais necessidades do usuário e prover mecanismos para sua própria aprendizagem através das interações;

15.121. O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural e permitir a execução de tarefas pré-programadas, de acordo com seu nível de acesso. Mínimo de tarefas fornecidas:

15.121.1. Verificação de checklist como:

- a. Imposto
- b. RPPS, INSS e IRRF;
- c. Salário Família;
- d. Ocorrências de Ênios;
- e. Eventos fixos e parcelados;
- f. Afastamentos;
- g. Férias;
- h. Vagas ocupadas dos cargos;
- i. Incidências e configurações dos eventos.

15.121.2. Exibir relatórios como:

- a. Contracheque;
- b. Folha comparativa com mês anterior;
- c. Ficha financeira sintética;
- d. Recibo e aviso de férias;
- e. Ficha cadastral;
- f. Contrato de Trabalho.
- g. Abrir chamado

15.122. O sistema deve conter serviços cognitivos que lhe permitam aprender com o usuário, de acordo com seu perfil e suas interações para fornecer sugestões melhores e mais precisas;

15.123. O sistema deve possuir serviços cognitivos que avaliem o estado emocional dos usuários através de interface de comunicação amigável.

**16. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 16.1. Portal, conjunto de páginas WEB, geradas dinamicamente, associados a menus, para acesso via intranet e/ou Internet para acesso dos colaboradores;
- 16.2. O acesso deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada;
- 16.3. O portal permite visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:

- a) Contracheques mensais;
- b) Contracheques relativos ao 13º salário (1ª e 2ª parcelas, se houver);
- c) Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário;
- d) Comprovantes de Rendimentos (cédula C) relativos aos 2 (dois) últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados.
- e) Ficha Financeira

- 16.4. O portal permite realizar solicitações e requerimentos, alteração cadastral (para ser validada pelo responsável do RH), possibilita anexar documentos;

## **17. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – COMPRAS E LICITAÇÃO**

- 17.1. Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;
- 17.2. Atender de forma plena ao SAGRES-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Alagoas ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
- 17.3. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
- 17.4. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais;
- 17.5. O sistema deve dispor de mecanismo que controle o recebimento de mercarias através da solicitação de fornecimento, integrada ao sistema de contabilidade;
- 17.6. Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos deste modo o sistema deverá:

- a) Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;
- b) Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
- c) Possibilitar via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;
- d) Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as reservas e solicitações de compras elaboradas;
- e) Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;
- f) Permitir que seja criada uma dotação reserva na aprovação da solicitação de compras.

- 17.7. Possibilitar o registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

17.8. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;

17.9. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;

17.10. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:

- a. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;
- b. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
- c. Quais últimos valores de compras destes materiais.

17.11. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras

17.12. Estes Processos deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:

- a. Relatórios para pesquisa de preços;
- b. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.

17.13. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação;

17.14. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;

17.15. Permitir a abertura do processo licitatório integrado com os Módulos de Contabilidade, Recursos Humanos, Compras e Contratos/Convênios;

17.16. Deverá contemplar a Lei Complementar 147/2014;

17.17. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados no processo;

17.18. Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;

17.19. Permitir o cadastramento das possíveis Comissões de Licitação;

17.20. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;

17.21. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e suas alterações;

17.22. Registrar processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:

a. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;

b. O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;

c. O sistema deve permitir a Reserva de Cotas Exclusivas para concorrência entre empresas MPE's de acordo com a Lei 123/2006 e suas alterações;

d. Restringir a participação de processo licitatório para empresas MPE's de acordo com a Lei 123/2006 e suas alterações;

e. Permitir vincular um processo a mais de uma solicitação de despesa das diversas entidades;

f. Permitir agrupar os mesmos itens das diferentes solicitações de despesas vinculadas ao processo, sumarizando as quantidades;

g. Controle dos limites por Modalidade de Licitação;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

17.23. Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidas por lei para a habilitação dos fornecedores;

17.24. Deve estar disponível, no sistema ofertado pela proponente, a geração de pedido, carta ou contrato de compras e registro de preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.

17.25. Deve estar disponível um aplicativo para que os licitantes formulem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis.

17.26. Esse aplicativo disponibilizado para os licitantes deverá conter todos os recursos necessários para o que o mesmo formule suas propostas, indicados a seguir:

- a. Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;
- b. Quando a modalidade do processo licitatório for CONVITE permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;
- c. Permitir que cada licitante formule sua proposta, indicando o valor ofertado, em reais, e a marca para o item ou itens objeto da licitação;
- d. Permitir que os fornecedores exportem suas propostas para um arquivo e os dados estejam criptografados;

17.27. O sistema deverá importar as propostas formuladas pelos licitantes através do aplicativo disponibilizado;

17.28. O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, indicados a seguir:

- a) Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;
- b) Cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
- c) Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME/EPP para aplicação da Lei 123/2006 e suas alterações;
- d) Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
- e) Registrar o motivo do não credenciamento;
- f) O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;
- g) O sistema deve informar quando as empresas licitantes forem MPE's;
- h) O sistema deve possibilitar a escolha do(a) Pregoeiro(a) responsável pela execução do processo licitatório;
- i) Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;
- j) Início do pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei e dispor de quadro mostrando o rank de classificação;
- k) Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;
- l) O sistema deverá sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
- m) O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
- n) Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
- o) Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- p) O sistema deverá registrar o(s) fornecedor (es) ganhador(es);
- q) Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;
- r) Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.
- s) O sistema deve avisar quando existir “Empate ficto” de acordo com Lei 123/2006 e suas alterações;
- t) O sistema deverá emitir Ata da Sessão do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;
- u) O sistema deverá emitir relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;
- v) O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
- w) Possibilidade de emitir uma Ata quando o pregão for Deserto;
- x) O sistema deve gerar a proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.

17.29. Permitir empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;

17.30. Emitir Resumos dos processos Licitatórios;

17.31. Emitir as propostas dos licitantes;

17.32. Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;

## **18. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – CONTRATOS E CONVÊNIO**

18.1. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;

18.2. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;

18.3. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;

18.4. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;

18.5. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor;

18.6. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela preponente, a geração de Contrato para o fornecedor ganhador de cada licitação;

18.7. Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e termino;

18.8. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;

18.9. Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;

18.10. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;

18.11. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;

18.12. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;

18.13. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);

18.14. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 18.15. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;
- 18.16. Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;
- 18.17. Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;
- 18.18. Registro de participantes do convênio;
- 18.19. Deverá fazer o controle de vigência dos convênios existentes;
- 18.20. Exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;
- 18.21. O sistema deve permitir fazer os ajustes necessários no convenio, de qualquer natureza, podendo os mesmos ser para mais ou para menos;
- 18.22. Controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente os responsáveis, datas e números;
- 18.23. Gerenciamento das publicações dos convênios;
- 18.24. A preponente deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos.
- 18.25. Cadastro de contratos e convênios com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de Obra/Engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio e opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado.
- 18.26. Funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo.
- 18.27. O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação.
- 18.28. Possuir funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores a crédito e a débitos associados a conta, data do rendimento e uma descrição da origem do rendimento.

## **19. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – ALMOXARIFADO**

- 19.1. Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
- 19.2. Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;
- 19.3. Controlar o estoque mínimo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de relatórios e mensagens instantâneas que o estoque encontra-se em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
- 19.4. Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizem [determinadas funções de acordo com suas atribuições] requisições de material no sistema;
- 19.5. Fornecer URL(endereço de internet) do sistema aonde possibilite apenas fazer a requisição de material;
- 19.6. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 19.7. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
- 19.8. Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
- 19.9. O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
- 19.10. Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
- 19.11. Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado;
- 19.12. Emitir alertas e mensagens instantâneas para que o Almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
- 19.13. Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;
- 19.14. Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
- 19.15. Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarife afim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
- 19.16. Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;
- 19.17. Emitir alertas e mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo que o requisitante tome conhecimento que sua requisição foi aprovada possibilitando a baixa pelo almoxarife;
- 19.18. Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
- 19.19. Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
- 19.20. Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
- 19.21. Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
- 19.22. Permitir o cadastramento de notas de aquisição classificadas em três tipo, a saber:
- Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
  - Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto automaticamente destinado ao setor indicado;
  - Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

19.23. O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:

- a. Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);
- b. Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarife;
- c. Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saída mais próximo a vencer;
- d. Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;
- e. Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
- f. Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
- g. Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
- h. Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
- i. Gerar o Balancete de Estoque Acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;

**20. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PATRIMÔNIO**

- 20.1. Permitir a inclusão da foto do bem;
- 20.2. Permitir a inclusão da nota fiscal do bem;
- 20.3. Permitir o cadastramento das seguradoras;
- 20.4. Permitir a clonagem de bens automaticamente para evitar a digitação de bens iguais;
- 20.5. Possui a integração com a contabilidade registrando o nº de empenho para um posterior controle;
- 20.6. Permitir o controle de transferência dos bens entre os diversos órgãos;
- 20.7. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
- 20.8. Permitir a transferência de um bem de um setor para outro;
- 20.9. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
  - a. Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);
  - b. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;
  - c. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal;
  - d. Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados;
  - e. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação;
- 20.10. O Sistema de Administração de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

20.11. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;

20.12. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:

- a. Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários;
- b. Termo de Transferência;
- c. Termo de Baixas;
- d. Aquisições, dentro de uma faixa de datas;
- e. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
- f. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
- g. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
- h. Resumo por Ano de Aquisição;

20.13. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;

20.14. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;

20.15. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombo de cada bem permanente adquirido pela entidade;

20.16. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;

20.17. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:

- a. Dispor de campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
- b. Possibilitar, além da data de emissão da nota fiscal, o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
- c. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
- d. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
- e. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (\*.doc;\*.docx; \*.pdf) ou imagem (\*.gif;\*.jpeg;\*.jpg;\*.png;\*.bmp; \*.tif).

20.18. Permitir a clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;

20.19. Possibilitar a integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento;

20.20. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.

20.21. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

20.22. O sistema de administração de patrimônio conterà tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;

20.23. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;

20.24. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;

20.25. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;

20.26. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço de manutenção bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;

20.27. Registrar as obras e medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;

20.28. Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de obras e medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;

20.29. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:

- a. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
- b. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);
- c. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
- d. Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;
- e. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
- f. Emitir relatório do livro tomo contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição, agrupados por ano ou por plaqueta contendo os mesmos valores especificados no item anterior;

20.30. Gerar o Relatório Mensal de Bens (RMB), seguindo os moldes do Tribunal de Contas, contendo o valor de entrada, residual e depreciável além da no mês, no ano, acumulada e valor líquido contábil de cada patrimônio;

## **21. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – FROTA DE VEÍCULOS**

- 21.1. Registrar informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;
- 21.2. Registrar informações dos veículos contendo: prefixo, número, placa, tipo de veículo, registro de uso, RENAVAM, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e operacional;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 21.3. Cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;
- 21.4. Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada função do sistema (permissões de acesso através de senhas e perfis);
- 21.5. Permitir o registro da capacidade do tanque de combustível de cada veículo;
- 21.6. Gerenciar a capacidade máxima de passageiros de cada veículo;
- 21.7. Permitir a inclusão de imagens, fotos e arquivos digitalizados ao registro da frota;
- 21.8. Controle e gerenciamento de hodômetro;
- 21.9. Permitir o cadastramento de tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços;
- 21.10. Permitir o controle da transferência de acessórios entre veículos;
- 21.11. Permitir a integração do módulo de patrimônio aos acessórios incorporados aos veículos do módulo de frota;
- 21.12. Permitir o registro de notas de aquisição de pneus;
- 21.13. Efetuar o controle das apólices de seguros dos veículos;
- 21.14. Permitir o registro de tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- 21.15. Efetuar autorizações de saídas de veículos;
- 21.16. Solicitar a confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos;
- 21.17. Emitir fichas de apontamento para cada viatura com o número de placa além do nome do motorista, horário de saída de chegada, quilometragem inicial e final e local de destino de cada movimentação de qualquer veículo;
- 21.18. Registrar diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;
- 21.19. Alertar e gerar relatórios de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;
- 21.20. Habitar motoristas com até 30 dias após o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (Prazo previsto em Legislação de Trânsito);
- 21.21. Registrar manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;
- 21.22. Permitir o registro das notas de abastecimento;
- 21.23. Gerar relatórios de consumo de combustível por período;
- 21.24. Gerar relatórios de ordem de serviço e manutenção;
- 21.25. Registrar as etapas do fluxo de manutenção: Ordem de Serviço, Orçamento e Execução;
- 21.26. Controle de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
- 21.27. Gerenciar os pneus de cada veículo, registrando para cada um deles, a posição, a data da troca, vida útil, quilometragem e ordem de serviço de troca de pneus;
- 21.28. Administrar as ocorrências, sinistros e acidentes;
- 21.29. Registrar e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;
- 21.30. Alertar e gerar relatórios com pontuação da CNH por motorista;
- 21.31. Controle de licenciamento anual por veículo;
- 21.32. Controle de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Manutenção);
- 21.33. Prover a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio;
- 21.34. Gerar arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas;
- 21.35. Gerar gráficos de consumo médio de combustível por automóvel;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 21.36. Gerar gráficos e relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;
- 21.37. Gerar gráficos e relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R\$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (Balancete Mensal);
- 21.38. Gerar gráficos e relatórios de evolução e planejamento dos gastos;
- 21.39. Custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
- 21.40. Prover relatórios estatísticos;
- 21.41. Prover relatórios de motoristas e situação da CNH;
- 21.42. Prover relatórios de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;
- 21.43. Prover relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;
- 21.44. Prover relatórios de previsão de gastos de licenciamento anual da frota;

## **22. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PROTOCOLO E PROCURADORIA**

- 22.1. Integração com todos os módulos do Sistema;
- 22.2. Cadastro de interessados, contribuintes, procurador e órgãos judiciais;
- 22.3. Cadastro único de setor integrando aos demais módulos de sistema;
- 22.4. Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
- 22.5. Acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no Setor;
- 22.6. Controle dos processos que tramitam pelos setores do Órgão, Tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Correspondências, Ofícios e Outros documentos;
- 22.7. Cadastro de Processos, fases processuais, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos;
- 22.8. Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
- 22.9. Controla o andamento do processo através de fluxo;
- 22.10. Cadastro de audiências, tarefas, prazos e compromissos;
- 22.11. Calendário com visualização diária, semanal, mensal ou anual;
- 22.12. O sistema deverá alertar o recebimento de processo(s);
- 22.13. Envio de notificações e atividades por e-mail;
- 22.14. Permitir vincular documento ao GED com palavras-chaves para facilitar a busca;
- 22.15. Criação de documentos através de modelos com configuração de layout com rodapé e cabeçalho;
- 22.16. Integração com Tribunal;
- 22.17. Módulo consultivo, facilitando a consulta automática no site do tribunal;
- 22.18. Agendamento automático de consultas e notificação por e-mail;
- 22.19. Consulta do Diário Oficial nos tribunais por palavras-chaves;
- 22.20. Possibilidade de tramitação interna de processos
- 22.21. Controle de vencimentos de prazos para recursos com avisos por e-mail e SMS para o procurador
- 22.22. Cálculo dos honorários advocatícios, valor da causa e localização do contribuinte no cadastro de contribuintes;
- 22.23. Identificação das fases do processo
- 22.24. Relatórios de produtividade
- 22.25. Criação e publicação entre os órgão e unidades orçamentárias de portarias, memorandos, instruções normativas, comunicações internas;
- 22.26. Editor de texto interno;
- 22.27. Cadastro de procuração;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 22.28. Permitir Cancelar e reabrir um processo;
- 22.29. O sistema deverá ter estrutura de diretórios exemplos: criados, pendentes, enviados, recebidos, cancelados e concluídos;

**23. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – LEGISLAÇÃO**

- 23.1. Facilidade em armazenar os documentos, como ofícios, decretos, leis, portarias e demais documentos oficiais do setor público;
- 23.2. Possuir integração com GED para a consulta de todos os documentos oficiais;
- 23.3. Pesquisa por qualquer palavra no documento (FULL TEXT);
- 23.4. Indexação automática (OCR) – efetuar a conversão de imagens de texto de documentos digitalizados em caracteres reais do texto;
- 23.5. Criação de Palavras-chaves que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão;
- 23.6. Digitalização em lote – envio automático de um grupo de documentos;
- 23.7. Possuir recursos de zoom de documentos;
- 23.8. Possuir resumo de todas as publicações oficiais, totalizando pelo menos a quantidade de publicações por grupos de documentos;
- 23.9. Impedir que documentos armazenados sejam alterados, garantindo a integridade das informações;
- 23.10. Visualizar arquivos nos formatos, JPG, GIF, PNG, BMP ou PDF;
- 23.11. Permitir a publicação em tempo real, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano;
- 23.12. Assinar documentos eletronicamente sob os critérios da ICP Brasil;
- 23.13. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;

**24. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – GED (DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA)**

- 24.1. Possuir Log de Acesso dos Usuários;
- 24.2. Assinar documentos eletronicamente sob os critérios da ICP Brasil;
- 24.3. Controle de permissões de acesso a pastas e documentos, garantindo que usuários não-autorizados tenham acesso a informações confidenciais;
- 24.4. Controle do quantitativo de pastas e arquivos e suas respectivas páginas;
- 24.5. Possuir lixeira administrativa para documentos que foram excluídos e permitir restaurá-los
- 24.6. Fornecimento de Solução GED com acesso on-line
- 24.7. Permitir exportar para o formato PDF, HTML, RTF, XLS, DOCX, PPT, DOT, ODT e ODS
- 24.8. Possuir Integração com todos os módulos do Sistema;
- 24.9. Possuir estrutura de pastas em árvore;
- 24.10. Envio de documentos por e-mail, diretamente através do sistema
- 24.11. Visualizar arquivos nos formatos, JPG, GIF, PNG, BMP ou PDF;
- 24.12. Possuir sua interface e manuais em português do Brasil;
- 24.13. Pesquisa por qualquer palavra no documento (FULL TEXT);
- 24.14. Indexação automática (OCR) – efetuar a conversão de imagens de texto de documentos digitalizados em caracteres reais do texto.
- 24.15. Digitalização em lote – envio automático de um grupo de documentos
- 24.16. Possuir recursos de zoom de documentos;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 24.17. Possuir controle permissão para impressão e salvamento dos documentos;
- 24.18. Indexação de documentos por palavras-chave, descrição, metadados, classificação, datas, etc.
- 24.19. Criação de Palavras-chaves que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão;
- 24.20. Cadastrar novos documentos diretamente do próprio ambiente do GED de forma On-Line;

**25. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – BI (INFORMAÇÕES GERENCIAIS)**

- 25.1. O software de BI permite a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o Administrador Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;
- 25.2. Permitir integração com outros sistemas através de Webservices;
- 25.3. As informações estão organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;
- 25.4. Possui mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pela Administração;
- 25.5. Um mecanismo de busca esta previsto para localização rápida da informação desejada, onde se fornece palavra(s)-chave e retorna uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo localiza tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;
- 25.6. Filtros por região (ex. bairros) das informações do datawarehouse também são disponibilizadas, onde um diagrama do mapa da cidade com estas regiões é utilizado como elemento do sistema, para que quando se clique em determinada região, retorne informações da respectiva localidade;
- 25.7. O software de BI encaminha periodicamente análises e informações para e-mails cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;
- 25.8. Gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (wizards) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, pareto etc), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo os demais itens como “outros”, por exemplo.
- 25.9. Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line.
- 25.10. Exportação do resultado da pesquisa do cadastro unificado para planilha eletrônica (ex. Excel), e geração de etiquetas para mala direta com este resultado.
- 25.11. Possibilidade de configuração de envio periódico ou esporádico de informação de indicadores para aparelhos celulares através de SMS – Short Message System.
- 25.12. Possibilidade de selecionar e manter conjunto de análises de interesse particular para acompanhamento com possibilidade de emissão de relatório a qualquer momento deste conjunto com dados atualizados.
- 25.13. Permitir a distribuição automatizada e publicação ilimitada em formato PDF;
- 25.14. Permitir que todos os componentes sejam mantidos, administrados e utilizados como uma solução única;
- 25.15. Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações;
- 25.16. Permitir que todos os dados extraídos do ambiente transacional fiquem armazenados no servidor de Armazém de Dados – Data Warehouse;
- 25.17. Proporcionar ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

mesma interface, possibilitando a customização dessa interface única, para que cada usuário possa ter suas preferências individualizadas.

25.18. Permitir que as aplicações acessem, simultaneamente, dados de arquivos nos formatos XML, XLS e tabelas de banco de dados acessíveis pelos padrões ODBC, JDBC e JNDI;

25.19. Oferecer relatórios com informações sobre validação de dados recuperados durante a execução dos processos de ETL, bem como de volumes de dados e janelas de tempo de processamento para cada um dos processos executados;

25.20. Prover acesso a fontes de dados em ambientes UNIX, AIX e Windows Server via diver ODBC, JDBC e JNDI existentes

25.21. Os relatórios, dashboards, análise, scorecards e alertas são desenvolvidos apenas uma vez e entregues globalmente através de níveis de acesso;

25.22. Permitir a realização filtros, drill down, ranking, ordenação e Total Geral das informações de forma automática.

25.23. Permitir abortar o processo e descartar todos os dados carregados;

25.24. Suportar as seguintes funções no processo de ETL: de agregação, numéricas gerais, intervalo, exponenciais e logarítmicas, trigonométricas, hiperbólicas, financeiras, constantes matemáticas, funções sem parâmetros, de contador, de caractere, de mapeamento, condicionais, lógicas, de tratamento de Null, de data e hora, de interpretação numérica, para tratamento de formato, de cor e de estatística;

25.25. Permitir a inclusão de tabelas de valores fixos para criação de dimensões como, por exemplo, semestres e regiões;

25.26. Possuir recursos para realizar cargas incrementais sem necessidade de carga total consecutiva;

25.27. Prover a possibilidade de chamada de Views diretas do banco de dados nos processos de carga (ETL);

25.28. Permitir que processos de ETL desenvolvidos (ou mesmos objetos de processos) possam ser reutilizados nos demais processos;

25.29. Permitir funcionalidades de Schedule (agendamento) de processos por eventos, periodicidade ou combinação de ambos, contemplando a possibilidade de integração com outras ferramentas.

25.30. A solução deve ser escalável ao nível de centenas de milhares de usuários para suportar uma organização distribuída e acesso de informação pela população;

25.31. Suportar conectividade direta aos principais padrões de bancos de dados sem codificação e migração de dados;

25.32. A solução deve fornecer todas as funcionalidades de BI requeridas através de um único produto, plataforma e arquitetura;

25.33. Possuir mecanismos de indexação de conteúdos que permite otimizar o processo de busca, identificando palavras-chave dentro dos objetos e apresentando os resultados com níveis de relevância;

25.34. A solução deve permitir criar qualquer tipo de relatório (relatórios executivos, dashboards e query ad-hoc);

25.35. Os cubos de negócio devem poder ser consultados de forma interativa e intuitiva através dos dashboards;

25.36. O ambiente para geração de todos os tipos de relatórios deve apresentar o mesmo padrão de interface, facilitando a rápida geração de conteúdo;

25.37. Permitir executar relatórios nos principais ambientes de dados relacionais ODBC, JDBC e JNDI;

25.38. Permitir filtrar, extrair, fazer transformações avançadas e carregar dados a partir de fontes de dados pessoais, como arquivos de texto delimitados, arquivos de registro fixo ou de qualquer extensão do tipo: XML, CSV, TXT, XLS e XLSX;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 25.39. Permitir publicar e exportar os relatórios nos formatos HTML, PDF, Microsoft Excel e CSV;
- 25.40. Possuir a capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração de relatórios com os mesmos layouts exibidos na tela;
- 25.41. Possuir uma arquitetura única para visualização, geração de queries, análises e criação de relatórios, permitindo a reutilização dos componentes desenvolvidos por outros usuários;
- 25.42. O suporte para Drill Down deve ser nativo da solução;
- 25.43. Possuir ajuste automático de layout quando objetos são modificados, inseridos ou excluídos;
- 25.44. Permitir supressão condicional e cálculos automáticos;
- 25.45. Possuir portal único;
- 25.46. Permitir que visualizações estáticas e relatórios sejam automaticamente distribuídas em forma de PDF, com informações automaticamente individualizadas por usuário.
- 25.47. Permitir que as distribuições sejam agendadas por período, datas disponíveis, calendários e outros parâmetros diversos;

**26. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – TRIBUTOS (ARRECAÇÃO MUNICIPAL)**

- 26.1. Deve possuir cadastro de zona;
- 26.2. Deve possuir cadastro de distrito.
- 26.3. Deve possuir cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito.
- 26.4. Deve possuir cadastro de quadra.
- 26.5. Deve permitir o cadastro de uma quadra em um ou vários setores não existindo duplicidade no cadastro de quadras do sistema.
- 26.6. Deve possuir cadastro de bairro com no mínimo os campos nome e zona;
- 26.7. Deve possuir cadastro de logradouro com no mínimo os campos: nome, tipo do logradouro, nome anterior, descrição do ato legal ex.: (nº do decreto, nº da lei, nº da portaria ou processo, etc.).
- 26.8. Deve permitir o cadastro de um logradouro em um ou vários bairros não existindo duplicidade no cadastro de logradouros do sistema.
- 26.9. Deve permitir o cadastro das quadras existentes no logradouro.
- 26.10. Deve permitir o cadastro do valor do metro quadrado do terreno e da construção no logradouro e também na quadra.
- 26.11. Deve possuir cadastro de contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, nome, número do registro CREA, categoria da carteira nacional de habilitação, número da carteira nacional de habilitação, país, caso o contribuinte seja do Brasil e seu endereço pertença a esse município, deverá apresentar busca de bairros e logradouros já cadastrados no sistema, porém caso não resida nesse município será apresentado opção para inserção manual do endereço.
- 26.12. Deve possuir cadastro único de contribuinte, evitando redundância de informações e centralizando todos os lançamentos de débitos e arrecadação dos tributos relativos aos cadastros imobiliários e econômicos (mobiliários), agilizando o processo de transferências dos bens, baixa, fiscalização e inscrição de débitos em dívida ativa, com informações coesas e extremamente confiáveis.
- 26.13. Deve permitir no cadastro do contribuinte incluir seus dependentes financeiros quando o tipo da natureza do contribuinte for pessoa física.
- 26.14. Deve possuir cadastro de tipo imóvel sendo eles: terreno, residencial, comercial, etc.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 26.15. Deve possuir cadastro de tipo de fator (características do terreno e da construção como alinhamento, topografia, cobertura, etc.).
- 26.16. Deve possuir cadastro de fator (características do terreno e da construção) com no mínimo os campos nome e alíquota.
- 26.17. Deve possuir cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail.
- 26.18. Deve possuir cadastro de condomínio com no mínimo os campos nome, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros e quantidade de metros quadrados do condomínio.
- 26.19. Deve possuir mecanismo para composição da Inscrição imobiliária parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex.: Distrito, Setor, Quadra, Lote, Unidade).
- 26.20. Deve possuir cadastro de imóvel com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, número do logradouro, complemento, distrito, setor, quadra, número do lote, número da unidade, condomínio sendo este uma busca dos existentes no cadastro de condomínios e campo para armazenar a foto do imóvel, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
- 26.21. Deve possuir mecanismo para identificar os imóveis que foram construídos por programas sociais como Minha Casa Minha Vida.
- 26.22. Deve possuir mecanismo para tornar os imóveis do poder público municipal, estadual e federal imune de geração de impostos.
- 26.23. Deve permitir a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes.
- 26.24. Deve possuir cadastro do endereço de entrega das correspondências o qual pode ser em outro país, sendo ele diferente do endereço do imóvel e do endereço do contribuinte proprietário, possuindo também a opção de autopreenchimento, o qual deverá copiar o endereço do imóvel para o endereço de correspondência.
- 26.25. Deve possuir o cadastro das medidas de frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área construída e terreno do imóvel.
- 26.26. Deve possuir vinculação de fatores (características do terreno e da construção) já cadastrados ao imóvel.
- 26.27. Deve possuir mecanismo para identificar os serviços urbanos e suas taxas vinculadas ao imóvel, como por exemplo, lixo, reciclagem e outros.
- 26.28. Deve armazenar o valor de venal do imóvel por exercício e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor a partir de uma alíquota específica pela prefeitura municipal.
- 26.29. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, etc.) de diversos tipos ao cadastro do imóvel.
- 26.30. Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel.
- 26.31. Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal da construção do imóvel, pois torna-se necessário ter o valor do terreno e da construção separados.
- 26.32. Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor venal do imóvel conforme a fórmula da base de cálculo do IPTU;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 26.33. Deve possuir a Inscrição de imóveis no IPTU progressivo com no mínimo os campos data da notificação, data de início da progressão, imóvel e o motivo da inscrição dele no IPTU progressivo.
- 26.34. Impressão de notificação de inscrição do Imóvel em IPTU progressivo.
- 26.35. Deve possuir rotina de simulação do IPTU.
- 26.36. Deve possuir impressão da relação de imóveis e valores do IPTU processados na simulação.
- 26.37. Deve possuir rotina de geração cálculo do IPTU, para que possa ser utilizado de forma individual por imóvel, agrupado por bairro e também permita agrupado por quadra, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na lei municipal para apuração dos valores do imposto e das taxas de serviços urbanos.
- 26.38. Deve ainda na rotina de geração do IPTU possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única, valor mínimo a ser aplicado no IPTU e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor calculado do IPTU.
- 26.39. Deve realizar a impressão dos carnês de IPTU com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 26.40. Deve possuir mecanismo online que permita aos contribuintes realizarem a reimpressão das guias de pagamento do IPTU utilizando apenas o número da inscrição imobiliária.
- 26.41. Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte consultar seu extrato de cadastro, ou seja, suas informações cadastrais como área construída, área do terreno, variantes qualitativas de seu imóvel como topografia, pedologia, entre outros.
- 26.42. Deve possuir mecanismo online que permita a emissão de relatórios gerenciais como contribuintes isentos e imunes por exercício.
- 26.43. Deve armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;
- 26.44. Deve possuir cadastro de imóvel Rural com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, endereço completo, tamanho da área sendo ela em tarefa ou hectares, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
- 26.45. Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor do imóvel rural conforme sua área;
- 26.46. Deve possuir cadastro de mercado municipal.
- 26.47. Deve possuir cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.).
- 26.48. Deve possuir cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.:(ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos.
- 26.49. Deve possuir cadastro de concessão de uso de espaço público com no mínimo os seguintes campos: contribuinte, licitação, data de início da concessão, data de término da concessão, box e valor da contribuição a ser cobrada.
- 26.50. Deve possuir rotina de simulação da taxa de contribuição de uso de espaço público.
- 26.51. Deve possuir impressão da relação de concessões e valores das contribuições processados na simulação.
- 26.52. Deve possuir rotina de geração do cálculo da taxa de contribuição de uso de espaço público, podendo ser feita a geração da taxa individual por concessão e permita também agrupado por mercado municipal.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 26.53. Deve ainda na rotina de geração da taxa de contribuição de uso de espaço público possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
- 26.54. Deve realizar a impressão dos carnês da taxa de contribuição de uso de espaço público com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 26.55. Deve possuir cadastro de ramo atividade.
- 26.56. Deve possuir cadastro de horário de funcionamento.
- 26.57. Deve possuir cadastro de contador com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, endereço, e-mail, telefone, uf do CRC (conselho regional de contabilidade) do principal contador e número do CRC.
- 26.58. Deve possuir cadastro de gráfica com no mínimo os seguintes campos: CNPJ, nome/razão social, endereço, telefone, situação ex.:(ativo ou inativo).
- 26.59. Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS e percentual de dedução da base de cálculo com base nos serviços mencionados na LC 116/2003;
- 26.60. Deve permitir a parametrização do formato da inscrição municipal a partir de fórmula e que possa ser alterada por usuário do sistema, também deve possuir índices a serem utilizados com no mínimo: código sequencial do cadastro econômico, código do ramo atividade e ano de início das atividades.
- 26.61. Deve possuir cadastro econômico (mobiliário) com no mínimo os seguintes campos: inscrição municipal, inscrição estadual, nome fantasia, ramo atividade, endereço do estabelecimento, regime tributário, horário de funcionamento, logomarca, endereço, substituto tributário, incentivador cultural, optante pelo simples e imóvel onde o estabelecimento funciona.
- 26.62. Deve possuir cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes, deve ter também campo para inclusão do percentual de participação na sociedade.
- 26.63. Deve possuir cadastro de ocorrências do cadastro econômico como abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, nele também deve ter o campo data da ocorrência.
- 26.64. Deve possuir cadastro dos veículos vinculados ao cadastro econômico contendo no mínimo as seguintes informações: número do chassi, RENAVAM, ano fabricação, ano modelo, marca, número da placa e cor.
- 26.65. Deve possuir cadastro das áreas utilizadas pelo econômico dentre eles frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área coberta e descoberta.
- 26.66. Deve possuir mecanismo que atribua ao contribuinte econômico, serviços da LC 116/2003, e esses devem permitir ao contribuinte somente emitir nota fiscal para os serviços que lhe foram disponibilizados.
- 26.67. Deve possuir mecanismo no cadastro econômico para identificação dos contribuintes do simples nacional e microempreendedor individual - MEI os quais estão enquadrados nas regras da lei complementar nº 123/2006 com as alterações das leis complementares nº 127/2007; 128/2008; 133/2009; 139/2011 e resoluções do comitê gestor do simples nacional.
- 26.68. Deve possuir vínculo dos contadores e os cadastros econômicos contendo a data de início e término da assessoria contábil mantendo assim o registro de todos que já foram contadores dessa empresa.
- 26.69. Deve possuir cadastro dos rendimentos mensais do contribuinte econômico contendo os campos ano, mês e valor, também se deve manter o histórico desses valores para possível apuração da faixa de enquadramento no simples nacional.
- 26.70. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (RG, CPF dos proprietários, comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro econômico.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 26.71. Deve emitir relatório ficha de inscrição do cadastro econômico contendo os dados existentes no cadastro.
- 26.72. Deve possuir cadastro das AIDF - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, contendo pelo menos as seguintes informações: número da autorização, data, gráfica a qual deve esta previamente homologada e cadastrada, tipo ex.:(bloco, formulário, etc.), série, número de Vias, quantidade de blocos, quantidade de folhas por bloco, numeração inicial e final.
- 26.73. Deve possuir impressão da AIDF contendo código de autenticidade e endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da autorização junto ao município.
- 26.74. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade da AIDF.
- 26.75. Deve possuir mecanismo de devolução de documentos que foram solicitados por AIDF.
- 26.76. Deve possuir relatório com a lista de contribuinte econômico filtrado por contador.
- 26.77. Deve possuir rotina de simulação das taxas TLF - Taxa de Localização e Funcionamento e TFF – Taxa de fiscalização e funcionamento.
- 26.78. Deve possuir impressão da relação de contribuintes econômicos e valores das taxas processadas na simulação.
- 26.79. Deve possuir rotina de geração do cálculo das taxas TLF e TFF, podendo ser feita a geração da taxa individual e por ramo de atividade.
- 26.80. Deve ainda na rotina de geração das taxas TLF e TFF, possuírem campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
- 26.81. Deve realizar a impressão dos carnês das taxas TLF e TFF com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 26.82. Deve possuir cadastro de tributo contendo no mínimo os seguintes campos: nome, sigla, conta bancária ou convênio, item de receita da contabilidade, quantidade de vias na impressão do DAM, mensagem para instrução de pagamento, quantidade de dias de vencimento para arrecadações geradas avulsas, valor da taxa de expediente e alíquota.
- 26.83. Deve possuir cadastro de tipo de requerimento contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias de conclusão do requerimento.
- 26.84. Deve possuir cadastro de requerimento sendo possível o requerente não ser um contribuinte cadastrado no município, deve também ter campo de data de retorno previsto e data de finalização.
- 26.85. Deve realizar a impressão do requerimento contendo o código de autenticidade o qual servirá para acompanhamento online a partir do site do município.
- 26.86. Deve manter o histórico dos requerimentos, para análise do tempo gasto para conclusão das solicitações.
- 26.87. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, RG, CPF, cartão de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro do requerimento, os quais servirão para acelerar a execução da solicitação facilitando a compreensão ou justificativa do requerimento.
- 26.88. Deve possuir mecanismo online de acompanhamento dos requerimentos, onde o contribuinte poderá está realizando consulta da situação via código de autenticidade do requerimento.
- 26.89. Deve possuir cadastro de motivo de isenção contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da análise do pedido de isenção.
- 26.90. Deve possuir cadastro de isenção contendo no mínimo os seguintes campos: situação (aguardando deferimento do pedido, deferido ou indeferido), data da solicitação, data conclusão da análise, período da isenção sendo possível realizar isenção para mais de um ano, motivo e observação.
- 26.91. Deve realizar a impressão da solicitação de isenção.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 26.92. Deve possuir cadastro de agente fiscal contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, matrícula e nome.
- 26.93. Deve possuir cadastro de documento fiscal.
- 26.94. Deve possuir cadastro de fato motivador da fiscalização contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da fiscalização.
- 26.95. Deve possuir cadastro de ordem de serviço da fiscalização com no mínimo os seguintes campos: Fato que motivou a fiscalização, descrição do motivo, seleção de um ou mais agentes que serão responsáveis para execução da fiscalização, contribuinte, imóvel ou econômico que será fiscalizado.
- 26.96. Deve possuir relatório da agenda fiscal das ordens de serviço onde deverão aparecer as seguintes informações: nome do fiscal, CPF do fiscal, nome dos contribuintes que estão sendo fiscalizados, número da ordem de serviço, data de início e data fim da fiscalização e motivo da fiscalização.
- 26.97. Deve possuir dispositivo com histórico das fiscalizações realizadas contendo no mínimo as seguintes informações: contribuinte, início e término da fiscalização, número da ordem de serviço.
- 26.98. Deve possuir cadastro de termo de abertura e encerramento da fiscalização onde nele serão solicitados documentos ao contribuinte.
- 26.99. Deve possuir relatório do termo de abertura do processo de fiscalização;
- 26.100. Deve possuir relatório do termo de encerramento do processo de fiscalização;
- 26.101. Deve possuir mecanismo de controle dos documentos solicitados no processo de fiscalização contendo no mínimo os seguintes campos: documento, período do documento, data limite para que o contribuinte possa entregar o documento, data da entrega feita pelo contribuinte e a data de devolução desse documento ao contribuinte.
- 26.102. Deve possuir cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: data, descrição, valor, data limite para defesa, data defesa, descrição da defesa.
- 26.103. Deve possuir relatório de notificação do processo de fiscalização para ser entregue ao contribuinte;
- 26.104. Deve possuir cadastro de auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de vencimento, descrição da penalidade, infringência, motivo da multa, valor da infração, multa, juros e multa da infração.
- 26.105. Deve possuir cadastro de agente de recadastramento imobiliário o qual pode não ser um funcionário do município contendo no mínimo os seguintes campos: nome, telefone, e-mail.
- 26.106. Deve possuir mecanismo que vincule os bairros e ruas que o agente poderá realizar o recadastramento imobiliário.
- 26.107. Deve possuir aplicativo de recadastramento imobiliário o qual possa funcionar off-line e em dispositivos móveis nas plataformas android e IOS.
- 26.108. Deve o aplicativo receber e transmitir dados ao sistema de cadastro imobiliário através de Webservice, facilitando o processo de recadastramento onde o mesmo poderá ser iniciado com os dados existentes no município.
- 26.109. Deve possuir cadastro de motivo de transferência contendo a alíquota do ITBI sobre a parte não financiada e também ter alíquota sobre a parte financiada do imóvel.
- 26.110. Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis urbanos contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e valor da venda que foi financiado.
- 26.111. Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis rurais contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel rural, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e alíquota.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

26.112. Deve possuir ferramenta online onde os cartórios possam acessar a partir de usuário e senha para gerar as Guias de ITBI e o DAM do devido imposto no ato da transferência de proprietário de um imóvel.

26.113. Deve possuir a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o imóvel já teve ao longo do tempo.

26.114. Deve possuir cadastro de tipo de alvará com campo de configuração para que a data de vencimento seja o último dia do exercício (31/12), deve também permitir sua configuração pela multiplicação da quantidade de metros quadrados da construção, reforma, acréscimo, demolição da área a ser construída quando este se referir ao tipo alvará de construção.

26.115. Deve possuir parametrização da forma de cálculo do valor da taxa, para cada tipo de alvará podendo se utilizar de fórmulas que utilizem UFM, quantidade de metros de área coberta, quantidade de metros de área descoberta e até mesmo valor fixo.

26.116. Deve possuir mecanismo que permita ao usuário personalizar a impressão do alvará, alterando texto, formato e layout, permitindo que cada tipo de alvará possua um modelo de impressão diferente.

26.117. Deve possuir cadastro de alvará contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel e veículo o qual deve esta previamente cadastrado no cadastro econômico do contribuinte.

26.118. Deve possuir cadastro de alvará de construção contendo no mínimo os seguintes campos: técnico responsável, executor da obra, data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel, nome da obra, número de pavimentos, número de unidades, quantidade de metros que serão construídos, quantidade de metros que serão demolidos, quantidade de metros que serão acrescentados, quantidade de metros que serão reformados e campo para informar número da ART da construção.

26.119. Deve possuir cadastro de tomador de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

26.120. Deve possuir cadastro de nota fiscal avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.

26.121. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal avulsa em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.

26.122. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal avulsa de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.

26.123. Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais avulsas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.

26.124. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal avulsa com base em outra já emitida.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 26.125. Deve possuir bloqueio que apenas permita realizar impressão da nota fiscal avulsa após o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver.
- 26.126. Deve possuir impressão da nota fiscal avulsa contendo QR-Code para acesso rápido da visualização da nota fiscal via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota fiscal avulsa junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
- 26.127. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal avulsa, onde o atendente poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota, por contribuinte e por tomador.
- 26.128. Deve realizar o envio da nota fiscal avulsa por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticada com a indicação do link para visualização da nota.
- 26.129. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal avulsa.
- 26.130. Deve possuir cadastro de arrecadação avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de validade, contribuinte, tributo, valor da base de cálculo, alíquota, valor da arrecadação e observação.
- 26.131. Deve possuir mecanismo de reimpressão de guias de pagamento em uma data após a data de vencimento informada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
- 26.132. Deve emitir relatório ficha financeira ou extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados.
- 26.133. Deve possuir mecanismo para consulta dos lançamentos feitos filtrado por contribuinte e por imóvel.
- 26.134. Deve possuir mecanismo para realização da baixa manual de pagamento de guias.
- 26.135. Deve possuir mecanismo para realização do cancelamento manual de guias.
- 26.136. Deve possuir mecanismo para realização do estorno manual de guias que foram baixadas por engano.
- 26.137. Deve emitir relatório de certidão positiva, negativa, positiva com efeito negativa de débitos, e nelas devem conter o código de autenticação para validação e endereço do site onde será feita a verificação da veracidade da certidão junto ao município.
- 26.138. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das certidões.
- 26.139. Deve permitir a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da prefeitura.
- 26.140. Deve possuir controle específico com acesso restrito aos débitos inscritos em dívida ativa, permitindo que após sua inscrição apenas usuários específicos possam realizar cobranças, baixas entre outras tarefas.
- 26.141. Deve possuir rotina de inscrição automática ou manual da dívida ativa de arrecadações lançadas no exercício, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida e grupo de origem que são os tributos (IPTU, ITBI, ISS, etc.).
- 26.142. Deve possuir impressão do relatório livro da dívida ativa contendo o número do livro, a lista dos tributos que deram origem e a lista das arrecadações inscritas com número de inscrição.
- 26.143. Deve possuir mecanismo para cobrança amigável, podendo essa ser realizada a partir de arrecadações ainda não inscritas em dívida ativa.
- 26.144. Deve possuir relação de contribuintes que estão com seus débitos sendo executados judicialmente.
- 26.145. Deve possuir geração de certidão de inscrição em dívida ativa.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 26.146. Deve possuir cadastro de UFM – unidade fiscal do município.
- 26.147. Deve possuir cadastro de faixas de multa contendo a quantidade de dias vencidos e alíquota.
- 26.148. Deve possuir cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou mensal.
- 26.149. Deve possuir mecanismo para processamento de baixas de pagamentos manuais para situações em que a guia for quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível localizar o DAM a partir do código de barras ou código digitável do título bancário.
- 26.150. Deve possuir mecanismo de baixa bancária automática por meio da leitura arquivos retorno emitidos por instituição financeira.
- 26.151. Deve possuir mecanismo que demonstre erro de autenticação, onde não foram encontrados no sistema arrecadações que estão presentes no arquivo retorno recebidos por instituição financeira.
- 26.152. Deve possuir mecanismo para prescrição de débitos que não foram pagos pelo contribuinte;
- 26.153. Deve possuir mecanismo que permita ao usuário unificar diversas arrecadações em uma única cobrança. Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas.
- 26.154. Deve rotina que permita o parcelamento ou refinanciamento integral ou parcial das arrecadações onde o usuário poderá selecionar, aleatoriamente, informar número de parcelas, valor de entrada, quantidade de dias de intervalo entre as parcelas, mensagem, parametrização de faixas de desconto no valor dos juros e da multa a depender da quantidade de parcelas escolhida e também possuir parametrização de faixas de parcelas a depender do valor da soma das arrecadações que serão refinanciadas.
- 26.155. Deve possuir relatório com todas as arrecadações que estão dentro do prazo de prescrição e que ainda não foram prescritas.
- 26.156. Deve possuir cadastro de avisos aos contribuintes que utilizam os módulos online de NFSe, DESIF, RANFS. Contendo a descrição da mensagem a ser enviada a data de expiração onde a partir dela a mensagem não mais aparecerá ao contribuinte.
- 26.157. Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS dos elementos do plano geral de contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (COSIF), o qual é utilizado na Declaração Eletrônica de Serviço Para Instituições Financeiras (DESIF).
- 26.158. Deve possuir rotina para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, tributo, data de emissão, data de vencimento ou contribuinte.
- 26.159. Deve possuir relatório com a lista de notas fiscais avulsas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, data de emissão, data de finalização e tomador.
- 26.160. Deve possuir relatório com a lista dos usuários de nota fiscal eletrônica agrupado por contribuinte.
- 26.161. Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso a DESIF agrupado por contribuinte.
- 26.162. Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso ao RANFS por contribuinte.
- 26.163. Deve possuir relatório das arrecadações emitidas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, tributo, data de emissão, data de vencimento, data de pagamento.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 26.164. Deve possuir mecanismo de impressão de arrecadação em lote filtrando no mínimo por contribuinte, imóvel, tributo, exercício, data de emissão, data de vencimento, valor inicial e valor final.
- 26.165. Deve possuir relatório certidão de baixa ou encerramento das atividades dos cadastros econômicos.
- 26.166. Deve possuir relatório de maiores adimplente contribuintes por ano.
- 26.167. Deve possuir relatório de maiores inadimplentes por ano.
- 26.168. Deve possuir relatório BCI referente aos dados existentes no cadastro de imóveis do município incluindo campos que mostrem o valor venal da construção e da área de terreno.
- 26.169. Deve possuir relatório com a relação dos imóveis que estão inscritos no IPTU progressivo.
- 26.170. Deve possuir relatório comparativo de IPTU onde nele seja possível no mínimo verificar o valor dos impostos nos últimos três anos.
- 26.171. Deve possuir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através do código de bairro, logradouro, Ramo de Atividade, opção de incluir ou não empresas encerradas.
- 26.172. Deve possuir relatório da lista de contribuintes que apenas cumpriram sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal referente ao ISSQN.
- 26.173. Deve possuir rotina de importação das informações recebidas da receita federal relativas ao Simples Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco (DAF).
- 26.174. Deve possuir relação dos contribuintes objeto de desenquadramento do regime simples nacional por ultrapassar faturamento previsto na Lei do benefício (soma dos últimos 12 meses).
- 26.175. Deve possuir relatório de cruzamento entre o faturamento mensal oriundo da emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e o PGDAS-D emitido pelo contribuinte no portal do simples.
- 26.176. Deve possuir geração em lote dos termos de exclusão do simples nacional.
- 26.177. Deve possuir relatório que demonstre os valores recebidos pela prefeitura por meio do arquivo DAF - Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DASN, contendo CNPJ e Razão Social do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS devido e recolhido.
- 26.178. Deve possuir relatório gerencial identificando as empresas que são optantes pelo simples nacional.
- 26.179. Deve possuir relatório gerencial demonstrando quais NFS-e foram canceladas em determinado período de data.
- 26.180. Deve possuir relatório demonstrando se houve RPS convertido fora do prazo estabelecido pela municipalidade.
- 26.181. Deve possuir software desktop para possibilita a geração de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte;
- 26.182. Deve possuir opção de por meio do modulo de nota fiscal eletrônica, seja baixado o dispositivo de geração de envio de RPS;
- 26.183. Deve o acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços, ocorrer mediante a digitação de CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, esses também devem ser os mesmos utilizados pelo sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
- 26.184. Deve possuir mecanismos que atendem aos contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123/2003 e 128/2008;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 26.185. Deve disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica;
- 26.186. Deve possuir mecanismos para impedir, durante a geração do RPS, a gravação de CNPJ/CPF inválidos;
- 26.187. Deve possuir controle da numeração de RPS emitido de acordo com o sistema online de nota fiscal de serviço eletrônica;
- 26.188. Deve possuir cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra;
- 26.189. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços;
- 26.190. Deve disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para que os contribuintes que estão enquadrados nesse regime possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória;
- 26.191. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do RPS em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho;
- 26.192. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo RPS com base em outro já existente;
- 26.193. Deve possuir rotina que permita a exclusão do RPS pelo próprio contribuinte no sistema desktop de emissão de RPS;
- 26.194. Deve possuir impressão do RPS contendo o endereço do site onde pode ser verificada a veracidade do RPS após a sua transferência para o sistema de nota fiscal eletrônica, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço;
- 26.195. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do RPS, onde o contribuinte poderá filtrar por código do RPS, número de autenticação, por data e por tomador;
- 26.196. Deve possuir mecanismo de transferência dos RPS emitidos para o sistema de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e transforma-los em nota fiscal eletrônica de serviço;
- 26.197. Deve possuir mecanismos que efetuem a verificação e validação do arquivo de RPS – Recibo Provisório de Serviços antes da importação, demonstrando as possíveis inconsistências encontradas antes da importação definitiva.

**27. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – ISS BANCO (DESIF)**

- 27.1. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de DESIF.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

27.2. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão das declarações por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso a o sistema DESIF e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.

27.3. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de declaração eletrônica de serviço.

27.4. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir ao declarante requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.

27.5. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.

27.6. Deve permitir efetuar lançamento da DESIF de valores de serviços prestados, presentes no plano de contas COSIF, durante o lançamento deve também possuir campos de mês e ano da competência.

27.7. Deve possuir mecanismo para importação do balancete mensal da instituição financeira, demonstrando que o sistema está preparado para recepção das informações, geradas contabilmente, conforme balancete enviado ao Banco Central através de layout da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças.

27.8. Deve possuir rotina onde os bancos façam upload do balancete da contabilidade da instituição bancária referente a cada declaração criada, esse balancete poderá ser de diversos tipos diferentes como TXT, DOC, XLS, etc. Ele será utilizado pelos fiscais de tributos para conferência das informações declaradas na DESIF.

27.9. Deve possuir a emissão do recibo de entrega de declaração contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, data e hora da emissão, o valor do ISS referente aos serviços prestados e tomados de forma individualizada efetuados por conta contábil.

27.10. Deve possuir a emissão de guia de recolhimento on-line referente aos serviços prestados pelas instituições financeiras com código de barras nos dois modelos convênio Febraban ou ficha de compensação os quais poderão ser definidos pelo município qual dos dois será utilizado.

27.11. Deve possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.

27.12. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisa sobre eventuais débitos do ISS de serviço de instituições bancárias e os valores já pagos pelo contribuinte.

27.13. Deve possuir bloqueio nos lançamentos da DESIF da competência já declarada, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados.

27.14. Deve possuir mecanismo de retificação dos lançamentos da competência já declarada, de maneira que não altere os lançamentos anteriores e ao concluir a declaração seja gerada uma nova guia de pagamento do ISS constando apenas o valor da diferença apurada entre a primeira declaração e a retificação.

27.15. Deve possuir relatório gerencial contendo declarações de serviço de um determinado período definido pelo contribuinte.

**28. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – NFA-e (NOTA FISCAL AVULSA DE SERVIÇO ELETRÔNICA)**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 28.1. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal avulsa eletrônica, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
- 28.2. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal avulsa eletrônica de serviço.
- 28.3. Deve demonstrar que os dados da nota fiscal avulsa eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.
- 28.4. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso ao sistema de nota fiscal avulsa eletrônica de serviço.
- 28.5. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CPF do contribuinte, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
- 28.6. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.
- 28.7. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
- 28.8. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.
- 28.9. Deve possuir o DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no qual o fisco municipal poderá notificar, enviar cartas cobranças, alertas de dívidas, entre outros documentos que o contribuinte terá ciência do mesmo por meio eletrônico.
- 28.10. Deve possuir cadastro de nota fiscal avulsa eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
- 28.11. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal avulsa eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- 28.12. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal avulsa eletrônica em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
- 28.13. Deve possuir mecanismo que gere a guia para pagamento do ISS e só permita a impressão da nota fiscal avulsa após a quitação do seu imposto.
- 28.14. Deve possuir rotina que faça o preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal avulsa eletrônica com base em outra já emitida.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

28.15. Deve possuir impressão da nota fiscal avulsa eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.

28.16. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal avulsa eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.

28.17. Deve realizar o envio da nota fiscal avulsa eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota.

28.18. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal avulsa eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.

28.19. Deve possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.

28.20. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.

28.21. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade da nota fiscal avulsa eletrônica.

**29. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – NFS – e (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA)**

29.1. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.

29.2. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço.

29.3. Deve demonstrar que os dados da nota fiscal eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.

29.4. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão de nota fiscal eletrônica por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso a o sistema de nota fiscal eletrônica e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.

29.5. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de nota fiscal eletrônica de serviço.

29.6. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.

29.7. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

29.8. Deve possuir a integração através de WebService, possibilitando a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão, cancelamento e consulta de nota fiscal eletrônica de serviços.

29.9. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

29.10. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.

29.11. Deve possuir o DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no qual o fisco municipal poderá notificar, enviar cartas cobranças, alertas de dívidas, entre outros documentos que o contribuinte terá ciência do mesmo por meio eletrônico.

29.12. Deve possuir cadastro de nota fiscal eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.

29.13. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.

29.14. Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais eletrônicas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.

29.15. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal eletrônica em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.

29.16. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal eletrônica com base em outra já emitida.

29.17. Deve possuir impressão da nota fiscal eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização da nota fiscal eletrônica via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.

29.18. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.

29.19. Deve realizar o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota.

29.20. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- a. Deve possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
- b. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
- c. Deve possuir a impressão do livro fiscal eletrônico, contendo nele todas as notas fiscais emitidas pelo contribuinte.
- d. Deve possuir mecanismo para realizar exportação das notas fiscais eletrônicas em arquivo XML emitidas em determinada competência ou por intervalo.
- e. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.
- f. Deve possuir rotina automática para o encerramento da competência, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais eletrônicas do e gerar a guia de recolhimento unificada por contribuinte.
- g. Deve possuir rotina que após executar o fechamento da competência de escrituração das notas fiscais eletrônica será calculado a soma do total dos serviços prestados e inserido de forma automática no cadastro de rendimentos do cadastro econômico para assim seja aplicada automaticamente a alíquota do simples nacional conforme a faixa dos rendimentos do contribuinte.

**30. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – RANFS (REGISTRO AUXILIAR DA NFS-E)**

- 30.1. Possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte sediados fora do município para utilização do sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
- 30.2. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
- 30.3. Deve demonstrar que os dados do registro auxiliar da nota fiscal de serviço são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana, também deve em tempo real disponibilizar a aceitação do RANFS pelo contribuinte sediado no município.
- 30.4. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso para ser enviado por e-mail ao usuário.
- 30.5. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
- 30.6. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
- 30.7. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.
- 30.8. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

contribuinte, nele também deve contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

30.9. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.

30.10. Deve possuir cadastro do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.

30.11. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do registro auxiliar da nota fiscal de serviço em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.

30.12. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo registro auxiliar da nota fiscal de serviço com base em outra já emitida.

30.13. Deve possuir impressão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo QR-Code para acesso rápido a visualização do registro auxiliar da nota fiscal de serviço via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.

30.14. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do registro auxiliar da nota fiscal de serviço, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.

30.15. Deve realizar o envio do registro auxiliar da nota fiscal de serviço por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser aceito pelo mesmo com a indicação do site para visualização documento.

30.16. Deve possuir rotina que permita o aceite ou rejeição do registro auxiliar da nota fiscal de serviço pelo tomador do serviço, o mesmo deverá apresentar a situação atual que se encontra o documento.

30.17. Deve possuir rotina que permita o cancelamento do registro auxiliar da nota fiscal de serviço pelo próprio contribuinte, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.

30.18. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.

30.19. Deve possuir a impressão da relação de registro auxiliar da nota fiscal de serviço, contendo nele todos os registros auxiliares das notas fiscais de serviço emitidas pelo contribuinte.

30.20. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.

### **31. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS)**

31.1. Deve possuir software desktop para possibilita a geração de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 31.2. Deve possuir opção de por meio do modulo de nota fiscal eletrônica, seja baixado o dispositivo de geração de envio de RPS.
- 31.3. Deve o acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços, ocorrer mediante a digitação de CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, esses também devem ser os mesmos utilizados pelo sistema de emissão de nota fiscal eletrônica.
- 31.4. Deve possuir mecanismos que atendem aos contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123/2003 e 128/2008.
- 31.5. Deve disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica.
- 31.6. Deve possuir mecanismos para impedir, durante a geração do RPS, a gravação de CNPJ/CPF inválidos.
- 31.7. Deve possuir controle da numeração de RPS emitido de acordo com o sistema online de nota fiscal de serviço eletrônica.
- 31.8. Deve possuir cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra.
- 31.9. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- 31.10. Deve disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para que os contribuintes que estão enquadrados nesse regime possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória.
- 31.11. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do RPS em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
- 31.12. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo RPS com base em outro já existente.
- 31.13. Deve possuir rotina que permita a exclusão do RPS pelo próprio contribuinte no sistema desktop de emissão de RPS.
- 31.14. Deve possuir impressão do RPS contendo o endereço do site onde pode ser verificada a veracidade do RPS após a sua transferência para o sistema de nota fiscal eletrônica, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
- 31.15. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do RPS, onde o contribuinte poderá filtrar por código do RPS, número de autenticação, por data e por tomador.
- 31.16. Deve possuir mecanismo de transferência dos RPS emitidos para o sistema de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e transforma-los em nota fiscal eletrônica de serviço.
- 31.17. Deve possuir mecanismos que efetuem a verificação e validação do arquivo de RPS – Recibo Provisório de Serviços antes da importação, demonstrando as possíveis inconsistências encontradas antes da importação definitiva.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **32. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PORTAL GESTOR INTEGRADO**

- 32.1. Consulta da situação do cidadão junto à entidade;
- 32.2. Sistema totalmente web, dispensando a necessidade de instalação de programas e aplicativos para ser acessado;
- 32.3. Consulta da tramitação de processos e documentos;
- 32.4. O funcionário poderá imprimir os recibos de pagamentos, comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 32.5. Possibilidade de atualização de dados cadastrais pelo funcionário mediante a aprovação da solicitação pela entidade;
- 32.6. Solicitação de cursos podendo ser aprovados via web facilitando a comunicação do RH com os funcionários;
- 32.7. Um recurso de Caixa postal, criando um canal de comunicação direto com os servidores possibilitando o envio de comunicados para todos os funcionários de uma só vez;
- 32.8. Permitir ao cidadão que cadastre pedidos de informação para que a gestão pública responda dentro do período legalmente estabelecido pela lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011);
- 32.9. Acompanhamento de metas pelo gestor público, por meio de indicadores constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), como também o monitoramento das fontes de recursos, por meio de gráficos;
- 32.10. Cruzamento de dados estratégicos, gerando indicadores que facilitam a tomada de decisão dos gestores;
- 32.11. Consulta via web
- 32.12. Possuir integração com GED para a consulta de todos os documentos oficiais, como leis, decretos, portarias, projetos, ofícios, entre outros;
- 32.13. Publicação dos Relatórios fiscais como RREO e RGF;
- 32.14. Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte realizar a impressão e reimpressão das guias de pagamento do ISS retido na fonte, nele deverá ser informado o número da nota fiscal, competência, tomador, valor do serviço e o valor do ISS.

### **33. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - FERRAMENTA PARA LAI (LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO)**

- 33.1. Para atendimento à Lei de Acesso à Informação (LEI Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema prove ferramenta WEB de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- 33.2. A ferramenta disponibiliza as informações, aquelas recuperadas diretamente da base de dados da solução, em formatos abertos, estruturados e legíveis.
- 33.3. Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
- 33.4. Possibilita a divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes a remuneração dos colaboradores, efetivos ou não.
- 33.5. Possibilita a divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias.
- 33.6. Possibilita a divulgação da relação nominal de empregados e cargos.
- 33.7. Possibilita consultas filtradas por período e/ou favorecido, diretamente à base de dados da Solução Integrada.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **34. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – DIÁRIO OFICIAL**

Licenciamento de sistema para Gerenciamento do diário oficial eletrônico, obedecendo ao princípio da Publicidade, onde os atos administrativos terão validade jurídica, conforme a Constituição federal. O diário oficial Eletrônico do município deverá conter:

- 34.1. Imprensa oficial, meio pelo qual serão publicados todos os atos Administrativos da administração Pública;
- 34.2. Criação do website oficial do município;
- 34.3. Armazenamento online das publicações em pdf;
- 34.4. Publicações com assinaturas e Certificação digital, garantindo a Validade jurídica do documento;
- 34.5. Suporte de usuário administrativo, tecnológico, software, hardware, segurança online e backup para utilização do sistema;
- 34.6. Suporte técnico para publicação Automática do diário oficial, bem como, o Monitoramento prévio dos atos Administrativos a serem publicados;
- 34.7. Hospedagem do link do diário oficial do Município no site da prefeitura municipal, facilitando assim o acesso às Publicações.
- 34.8. Suporte para publicação do diário, A empresa contratada deverá realizar todo o acompanhamento e orientações técnicas para os responsáveis pelas publicações, como também, para os contadores e Servidores do poder municipal no que se refere ao processamento do diário oficial eletrônico.
- 34.9. O sistema terá que ser alimentado via online, utilizando-se da interatividade Web 2.0. O sistema deverá possuir Requisitos necessários para eficácia da Validade jurídica de todas as publicações realizadas no diário oficial eletrônico, obedecendo, assim, as exigências normativas vigentes.
- 34.10. As publicações no diário oficial eletrônico terão que permitir a Visualização em 2 formatos: html e pdf.
- 34.11. Deverá conter Assinatura e certificado ICP-Brasil, todas as publicações deverão ser realizadas através de servidor com certificação ICP-Brasil, sendo que todas as edições publicadas são assinadas digitalmente, criptografada, com autenticidade certificada pela infraestrutura de Chaves públicas brasileira, conforme a M.P. 2.200-2/1 esta certificação garante a Integridade e segurança jurídica do Diário oficial.
- 34.12. Para edição do diário, o sistema deverá permitir quatro possibilidades de layouts, para adequar modernas funções de estruturação, editoração personalizada com dados mais elaborados e funções práticas.
- 34.13. O sistema deverá permitir a editoração direta pelo o usuário. Com essa possibilidade a publicação da edição Poderá ser realizada em tempo real na Internet, facilitando o controle da divulgação dos atos administrativos.
- 34.14. Assessoria, publicação e serviços transparentes a empresa vencedora deverá acompanhar e fazer a assessoria dos seus serviços prestados. Dessa forma, além das publicações ilimitadas no Diário Eletrônico, deverá ser feito um monitoramento completo e intenso das publicações.
- 34.15. Atos que deverão ser publicados no Diário Oficial conforme a Lei 8.666/93 serão publicados os atos de:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

34.15.1. Aviso da adjudicação, Aviso da anulação, Aviso do adiamento de licitação, Aviso do registro de preço, Aviso do termo aditivo, Aviso de dispensa, Aviso de inexigibilidade, Aviso da homologação, Aviso do recurso, Aviso do contrato, Aviso da revogação, Aviso de impugnação de edital convite, Aviso de julgamento de habilitação de licitantes, Aviso de julgamento e classificação de propostas, Aviso do parecer e de deliberação da comissão julgadora, Aviso da rescisão de contrato, Aviso da convocação para sorteio, Aviso da constituição de comissão de licitação, Aviso da notificação de penalidade a licitantes, Aviso da cessão de uso, Aviso da permissão de uso, Portaria de nomeação de compradores e comissões de licitação, Aviso de abertura de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão direta ou indireta, Relação de todas as compras feitas pela administração, Aviso de modificação de edital de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão, outros tipos de avisos de licitação.

34.15.2. Leis, decretos, portarias, resoluções, circulares, despachos e demais atos normativos.

34.15.3. Balanço orçamentário, compras, contratos e seus aditivos, demonstrativos de receitas e despesas, execução dos orçamentos, orçamentos anuais e tributos arrecadados.

34.15.4. Programação financeira, cronograma de execução orçamentária, prestação de contas, créditos adicionais, quadro de cotas trimestrais das despesas e demais atos financeiros.

34.15.5. Lei que regulamenta o Pregão nº 10.520/2002 publicações dos seguintes atos:

34.15.6. Aviso de convocação dos interessados, edital de pregão, aviso de modificação do edital, aviso da impugnação do edital, aviso do julgamento e classificação de proposta, aviso de julgamento e habilitação de licitantes, aviso de adjudicação, aviso de recursos, aviso de homologação, aviso de anulação, aviso de cancelamento, aviso de extrato de contrato, aviso de revogação, aviso de nomeação de pregoeiro e equipe de apoio, aviso do parecer e de deliberações do pregoeiro e outros tipos de avisos de licitação na modalidade pregão.

34.15.7. Lei de Responsabilidade Fiscal publicação dos seguintes atos:

34.15.8. Lei de diretrizes orçamentárias, planos, relatórios resumidos da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, orçamentos, parecer prévio, prestação de contas, versões simplificadas desses documentos.

34.16. Atos de pessoal:

34.16.1. Lei do estatuto dos servidores e do regime jurídico único, lei que estabelece o caso de contratações por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, atos que criou os cargos ou empregos e sua vacância no quadro de pessoal, atos de nomeação da comissão de sindicância, edital de concurso público, homologação das inscrições, homologação do concurso após julgamento do último recurso, resultado dos aprovados e sua classificação, outros atos de concurso, edital dirigido aos aprovados em concurso público convocado para posse, nomeação de servidor efetivo, celetista, temporário ou comissionado, promoção, aproveitamento, transferência, reintegração, recondução, readaptação, reversão, exoneração, aposentadoria, falecimento, outras disposições legais instituídas pelo município, outros atos de pessoas.

### **35. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO PORTAL INSTITUCIONAL– WEBSITE**

35.1. A licitante vencedora deverá hospedar o site oficial do órgão atualmente em uso e disponibilizá-lo na internet;

35.2. Prestar manutenção do site oficial atualmente em uso;

35.3. Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do órgão;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- 35.4. Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;
- 35.5. Possibilitar a publicação de informações referentes a repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 35.6. Possibilitar a publicação dos contratos e convênios celebrados pelo órgão. Esses dados serão gerados automaticamente pelo sistema de contratos e convênios, evitando com isso o retrabalho;
- 35.7. Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- 35.8. Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
- 35.9. Publicar informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento;
- 35.10. Publicar informações referentes aos cargos e salários, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de Folha de Pagamento, destacando:
- a) o nome do servidor;
  - b) o cargo do servidor;
  - c) a secretaria do servidor;
  - d) os vencimentos/encargos/gratificações do servidor;
  - e) os descontos do servidor;
  - f) o valor líquido vencimento do servidor;
- 35.11. Possuir filtro no site para procura pelo nome do servidor
- 35.12. Possuir filtro no site para procura por cargos
- 35.13. Publicar informações referentes a frota, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de veículos e frotas;
- 35.14. Publicar editais e informações referentes às licitações, essas informações deverão ser geradas, automaticamente, pelo sistema de compras e licitações;
- 35.15. Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
- 35.16. Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;
- 35.17. Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por departamento, onde cada departamento terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
- 35.18. Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos;
- 35.19. Calendário de eventos: Criar e atualizar o calendário de eventos do município e das respectivas secretarias;
- 35.20. A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato;
- 35.21. Registrar o endereço da web na EMGETIS e colocar o selo no rodapé do site;
- 35.22. A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários);
- 35.23. Histórico de acompanhamento e estatística de acesso ao site;
- 35.24. Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
- 35.25. O Site deverá ter recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), possibilitando o recebimento das solicitações, gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas. Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

35.26. Publicação de áudio e vídeo.

35.27. Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

**36. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO RIMOB – RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO**

36.1. Possuir aplicativo para dispositivo móvel disponível para sistemas IOS e Androide;

36.2. Possuir ferramenta de importação de dados do módulo de Tributos, como Bairro, Logradouro, Tipo do Imóvel, Área do Agente e Distrito;

36.3. Possuir ferramenta de exportação de dados para o módulo de Tributos, como Imóvel, Fator do Imóvel, Área do Imóvel e Foto do Imóvel.

36.4. Possuir cadastro de Imóvel completo contendo:

36.4.1. Tipo do Imóvel;

36.4.2. Contribuinte;

36.4.3. Distrito;

36.4.4. Setor;

36.4.5. Quadra;

36.4.6. Localização;

36.4.7. Dimensões;

36.4.8. Fotos;

36.5. Possuir Integração total com o modulo de Tributos;

36.6. Possuir login e senha individual para cada agente;

36.7. Receber dados do módulo de Tributos contendo dados para atuação do agente;

36.8. Funcionar de forma hibrida, ou seja, no momento da coleta de dados, não há necessidade de internet, somente no momento de sincronizar com o modulo de Tributos;



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**ANEXO II - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro Geral nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para efeito do Edital nº. 36/2018 - Pregão Presencial, realizado no Município de Junqueiro/AL, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**ANEXO III - MODELO**

**DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO DE MENORES**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (ua) representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro Geral nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para efeitos do Edital nº. 36/2018 - Pregão Presencial e para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 e disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis anos).

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

Observação: se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)

*\*Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**ANEXO IV - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) representante legal  
o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro Geral nº.  
\_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei,  
que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Edital nº. 36/2018  
- Pregão Presencial, realizado pelo Município de Junqueiro/AL, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)

*\*Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**ANEXO V - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de comprovação no Edital nº. 36/2018 - Pregão Presencial, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- (  ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da LC nº 123, de 14/12/2006;
- (  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da LC nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)

*\*Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

OBS.:1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, antes da abertura da Sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018  
ANEXO VI  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA  
FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO  
PARCELADA DE XXXXXXXXXXXXXXXX ENTRE  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO E  
A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aos XX (XXXXXXXX) dias do mês de XXXXXXX do ano de 2019 (dois mil e dezenove), o **MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL**, com Sede Administrativa na Rua João de Deus, nº 76, Centro, cidade Junqueiro/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.265.468/0001-97, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor Carlos Augusto Lima de Almeida, brasileiro, alagoano, empresário, portador da cédula de identidade nº 491049 – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 604.943.954-00, residente e domiciliado nesta Cidade, em seqüência denominada simplesmente **Órgão Gerenciador** e a pessoa jurídica **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de identidade RG nº XXXXXXX – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, e, daqui por diante, denominada simplesmente **Fornecedora Registrada**, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, firmar a presente **Ata de Registro de Preços**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

**Fornecedora Registrada:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Telefone:**

**1. Do objeto:**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de software para atender as secretarias municipais de Junqueiro/AL., conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018 , conforme abaixo:

Item	Especificações do Objeto	Marca	Qtde.	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX		XXXX	XXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX		XXXX	XXXXX

**2. Da vigência:**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

**3. Das obrigações:**

3.1. O Órgão Gerenciador obriga-se a:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Fornecedora Registrada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora Registrada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Fornecedora Registrada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- g) Assegurar do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- h) Assegurar-se de que os preços registrados são os mais vantajosos para o Órgão Gerenciador, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- i) Renegociar os valores registrados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;
- j) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;
- k) Aplicar penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora Registrada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.3. A Fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Fornecedora Registrada pela completa e perfeita execução do objeto.

**3.2. A Fornecedora Registrada obriga-se a:**

- a) A Fornecedora Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: valores unitários e totais, descrição do serviço, quantidade dos respectivos itens;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Ata de Registro de Preços, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- h) Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto ofertado na licitação;
- i) Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;
- j) Executar o objeto durante o horário de funcionamento do Órgão Gerenciador, salvo por motivo justificável, fruto de caso fortuito ou força maior, que deverá ser analisado por servidor designado;
- k) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;
- l) Responder por eventuais danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros durante a vigência da Ata de Registro de Preços por seus agentes ou prepostos;

**4. Do Fornecimento:**

4.1. O prazo para o início da execução do objeto será de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, nos horários e locais indicados pela Administração.

4.1.1. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a iniciar a executar o objeto no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

4.2. São obrigações da FORNECEDORA REGISTRADA:

I - Tomar todas as providências necessárias ao fiel licenciamento dos sistemas e à execução do serviço objeto desta licitação;

II - Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III - Promover o licenciamento dos sistemas e a prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

IV - Instalar e treinar os usuários da Órgão Gerenciador na operacionalização dos sistemas, objeto desta Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

V - Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto desta Ata de Registro de Preços, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.

VI - Solicitar da Administração, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à Administração.

VII - Fornecer os manuais técnicos, contendo as rotinas e todas as informações dos Sistemas Aplicativos, imediatamente após a conclusão da sua instalação.

VIII - Fornecer cópia "back-up" dos Sistemas Aplicativos, após sua instalação.

IX - Garantir a regularidade operacional e integridade dos Sistemas Aplicativos.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

X - Oferecer a Garantia de Atualização Técnica legal pelo período de 12 (doze) meses ou até o encerramento do contrato.

XI - Detectados erros nos Sistemas Aplicativos fornecidos, a CONTRATADA terá que diagnosticar a ocorrência e iniciar as ações para solucionar o problema, em até 48 horas.

XII - Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas;

XIII - Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.

XIV - Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da Órgão Gerenciador, guardando total sigilo perante terceiros;

XV - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a presente ata de registro de preços, sem prévia e anuência do órgão gerenciador, sob pena de cancelamento da ata de registro de preços e aplicação de multa;

XVI - Substituir, sempre que exigido pelo Órgão Gerenciador e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público;

XVII - Fornecer, sempre que solicitados pelo Órgão Gerenciador, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

XVIII - Executar os serviços discriminados de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, obedecendo rigorosamente às especificações e as normas pertinentes em vigor;

XIX - Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação;

XX - Prestar suporte técnico gratuito a distância através dos meios de comunicação;

XXI - Manter um funcionário, em todos os dias úteis da semana e durante o expediente, no Município, conforme previsto no Termo de Referência;

XXII - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

XXIII - Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Órgão Gerenciador

XXIV - Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Órgão Gerenciador.

XXV - Cumprir todas as obrigações e exigências previstas no Termo de Referência e em seus anexos.

4.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nesta ata e na proposta.

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta de Preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Fornecedora Registrada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade de licença do software e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da fornecedora registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preços.

4.7. A execução dos serviços registrados em Ata de Registro de Preços será solicitada mediante envio da respectiva Ordem de Serviço;

4.8. Cada Ordem de Serviço conterá sucintamente a quantidade, descrição do serviço, valor, assinatura do requisitante e data de expedição;

4.9. A Ordem de Serviço poderá ser enviada via email à Fornecedora Registrada ou por qualquer outro meio hábil;

4.10. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Serviço por mês;

4.11. Os serviços solicitados através de Ordem de Serviço, deverão ser executados acompanhados da nota fiscal que constará os valores unitário e totais, descrição do serviço, e a quantidade dos respectivos itens;

4.12. A Fornecedora Registrada ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através das Ordens de Serviços emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo se a execução delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

## **5. Da garantia do serviço:**

5.1. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os objetos da licitação, impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes na especificação ou mensagem publicitária respeitada às variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas.

5.1.1. Não sendo eventual vício sanado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, poderá o Município exigir, alternativamente e à sua escolha:

I - a substituição do serviço por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso;

II - a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

III - o abatimento proporcional do preço.

5.2. A licitante deverá garantir a efetiva execução do objeto da proposta, com garantia contra eventuais vícios de no mínimo 90 (noventa) dias, nos termos do inciso I, do Art. 26 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, contado da data do seu recebimento.

5.3. A licitante deverá só executar o serviço em perfeitas condições de uso.

**6. Do Pagamento:**

6.1. O pagamento à Fornecedora Registrada será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

6.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Fornecedora Registrada se encontre em regular situação fiscal.

6.3. Nenhum pagamento será feito sem que a Fornecedora Registrada tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

6.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susgado, até que a Fornecedora Registrada tome as medidas saneadoras necessárias.

6.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Fornecedora Registrada, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

**7. Da Dotação Orçamentária:**

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto pelas Secretarias Municipais e IPREV serão cobertas pelas Leis Orçamentárias do Município de Junqueiro/AL, para o exercício orçamentário durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. Caso esta Ata venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

**8. Do Reajuste e Das Alterações:**

8.1. Os preços ofertados serão fixos e irremovíveis. No entanto, poderá haver a solicitação do reequilíbrio econômico financeiro dos valores constantes na Ata de Registro de Preços, desde que devidamente fundamentado.

8.2. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto à Fornecedora Registrada.

8.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar a Fornecedora Registrada visando à negociação para redução de preços e sua conseqüente adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a Fornecedora Registrada será liberada do compromisso assumido;
- c) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

8.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedor Registrada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar a Fornecedor Registrada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

8.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**9. Das penalidades:**

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Fornecedor Registrada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta;
- g) fizer declaração falsa.

9.2. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da execução da Ordem de Serviço ou da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.

9.3. Se a Adjudicatária se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a receber a Ordem de Serviço, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

9.4. A Fornecedor Registrada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, conforme prevista no instrumento convocatório, ata de registro de preços, respeitados os limites da lei civil;
- III. multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;
- IV. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Junqueiro, por prazo não superior a 2 anos;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

9.4.2. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de documento de arrecadação de receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo Órgão Gerenciador;

9.4.3. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a administração municipal cancele unilateralmente ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

9.4.4. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93.

9.4.5. A aplicação de multas não elidirá o direito da administração municipal de face ao descumprimento do pactuado, cancelar, de pleno direito, ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4.6. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração, a Fornecedor Registrada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no subitem 9.4 desta Ata e das demais cominações legais, e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

9.4.7. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo Órgão Gerenciador.

9.4.8. A sanção prevista no subitem 9.3 e 9.4, incisos I e V, poderão ser aplicadas juntamente com as sanções previstas nos incisos II e III do subitem 9.4, facultada a defesa prévia do licitante/interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

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

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

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

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

9.7. 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.

9.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração, a Fornecedor Registrada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no subitem 9.4 deste termo e das demais cominações legais.

## **10. Do Cancelamento do Registro:**

10.1. A Fornecedor Registrada terá seu registro cancelado quando:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não executar o objeto da Ordem de Serviço devidamente expedida, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público.

10.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

10.3. A Fornecedor Registrada poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que venha comprometer a perfeita execução dos compromissos assumidos, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

#### **11. Da Publicação:**

11.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de 20 (vinte) dias da data da sua assinatura.

#### **12. Das disposições gerais:**

12.1. Independente de sua transcrição, o edital, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela Fornecedor Registrada farão parte desta Ata de Registro de Preços.

#### **13. Do foro:**

13.1 Fica eleito o foro da Comarca do Órgão Gerenciador para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Junqueiro.

Junqueiro/AL, XX de XXXXX de 2019

**MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO**  
Carlos Augusto Lima de Almeida - Prefeito  
Órgão Gerenciador

**NOME DA EMPRESA**  
Representante Legal  
Fornecedor Registrada



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para participação na licitação, Edital nº 36/2018 – Pregão Presencial que:

- a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Junqueiro antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

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



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**ANEXO VIII**

Edital nº \_\_\_\_/2019 – Pregão Presencial

À  
Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, apresentar proposta comercial, nas seguintes condições:

Nº do Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	V. Unitário	V. Total
-	-	-	-	-	-	-

- Validade da Proposta \_\_\_\_\_
- Declaramos expressamente na proposta que os preços apresentados incluem todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- Declaramos expressamente que a contratação do objeto poderá ser feita de forma total ou parcial, realizada no prazo de até XX (XXX) dias, contados após cada solicitação, mediante o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração Municipal.
- Declaramos que estamos de acordo com todas as condições do Edital.
- Indicamos como representante para assinatura do contrato/ata de registro o Sr(a). \_\_\_\_\_, estado civil, profissão, nº do CPF e Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal do Proponente: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ.

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**ANEXO IX - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ACEITA AS CONDIÇÕES DO EDITAL**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de comprovação no Pregão Presencial nº \_\_/2019, que conhece todas as informações acerca do presente Certame e que aceita todas as condições nele contidas para o fiel cumprimento das obrigações; na ausência desta declaração, pressupõe-se que a licitante concorda com as condições estabelecidas neste edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante)

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**ANEXO X**

**MINUTA DE CONTRATO**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE LOCAÇÃO E  
LICENCIAMENTO DE SISTEMAS DE  
INFORMÁTICA QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ..... E A  
EMPRESA ....., NA  
FORMA ABAIXO:**

**PREÂMBULO DAS PARTES E DO FUNDAMENTO**

**1 - CONTRATANTE:** ....., Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, C.N.P.J./M.F. sob o nº ....., com sede na Rua ....., Centro, cidade de Junqueiro, Estado de Alagoas, neste ato representada pelo ....., Senhor ....., inscrito no C.P.F. sob o nº ....., domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE.

**2 – CONTRATADA:** .....

**3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente contratação decorre do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº ...../2019, tipo menor preço, sob o critério de empreitada por preço global.

Aplicam-se a esta contratação as determinações contidas nas leis 10.520/05 e 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em cessão e licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para o ....., conforme especificações descritas no Termo de Referência, fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os serviços ora contratados compreendem a conversão, a implantação, a parametrização, o treinamento e capacitação, a manutenção e o suporte técnico.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO:** Este Contrato guarda consonância com as normas contidas nas Leis 10.520/05 e 8.666/93, em sua versão atualizada, ao Edital do Pregão Presencial nº ...../2019 e seus Anexos, ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos que compõem o Processo Licitatório que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** São obrigações da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e no Termo de Referência:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

I - Supervisionar a cessão e licenciamento dos sistemas de informática e a prestação dos serviços objetos do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

II - Permitir o acesso ao local da instalação dos sistemas e da prestação dos serviços do pessoal da **CONTRATADA**, necessário à execução do objeto do Contrato;

III - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

- a) Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
- b) Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
- c) Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos que deverá ser diária.

IV - Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;

V - Solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas;

VI - Usar os sistemas licenciados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;

VII - Não utilizar o produto em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem autorização prévia e por escrito da **CONTRATADA**;

VIII - Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto deste Edital;

IX - Efetuar o pagamento devido pelo licenciamento dos sistemas e pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

X - Atestar as notas fiscais preenchidas de forma correta e em conformidade com os quantitativos solicitados;

XI – Aplicar as penalidades decorrentes de infração cometida pela **CONTRATADA** durante a execução destes serviços.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Termo de Referência:

I - Tomar todas as providências necessárias ao fiel licenciamento dos sistemas e à execução do serviço objeto desta licitação;

II - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- III - Promover o licenciamento dos sistemas e a prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- IV - Instalar e treinar os usuários da **CONTRATANTE** na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.
- V - Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- VI - Solicitar da Administração, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à Administração.
- VII - Fornecer os manuais técnicos, contendo as rotinas e todas as informações dos Sistemas Aplicativos, imediatamente após a conclusão da sua instalação.
- VIII - Fornecer cópia "back-up" dos Sistemas Aplicativos, após sua instalação.
- IX - Garantir a regularidade operacional e integridade dos Sistemas Aplicativos.
- X - Oferecer a Garantia de Atualização Técnica legal pelo período de 12 (doze) meses ou até o encerramento do contrato.
- XI - Detectados erros nos Sistemas Aplicativos fornecidos, a **CONTRATADA** terá que diagnosticar a ocorrência e iniciar as ações para solucionar o problema, em até 48 horas.
- XII - Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas;
- XIII - Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- XIV - Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros;
- XV - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa;
- XVI - Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público;
- XVII - Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- XVIII - Executar os serviços discriminados de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, obedecendo rigorosamente às especificações e as normas pertinentes em vigor;
- XIX - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação;
- XX - Prestar suporte técnico gratuito a distância através dos meios de comunicação;
- XXI - Manter um funcionário, em todos os dias úteis da semana e durante o expediente, no Município, conforme previsto no Termo de Referência;
- XXII - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- XXIII - Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**;
- XXIV - Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

XXV - Cumprir todas as obrigações e exigências previstas no Termo de Referência e em seus anexos.

**CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA:** A **CONTRATADA** concede ao **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença do(s) Sistema(s), objeto deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei nº 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de R\$ 3.000 (três mil reais) para cada cópia instalada ilegalmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** É vedada a locação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é vedada a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA** não será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

**CLÁUSULA SEXTA - DO TREINAMENTO:** O treinamento para o usuário operacionalizar o sistema deverá ser realizado dentro do prazo de implantação e obedecerá aos seguintes critérios:

I - A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo não mais do que três usuários por sistema licenciado.

II - A **CONTRATANTE** indicará os usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.

III - Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.

IV - O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

V - O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

VI - O termo de aceite de implantação emitido pelo **CONTRATANTE** implicará na declaração de que os serviços de treinamento foram entregues a contento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO:** Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as características do Termo de Referência e também:

I - Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

II - Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:** A implantação dos sistemas os sistemas, conversão dos dados e treinamento dos usuários ocorrerá num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os locais onde serão instalados os sistemas e prestados os serviços serão aqueles indicados pelo **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os sistemas licenciados, bem como a prestação dos serviços correlatos deverão observar as especificações técnicas e demais orientações descritas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA NONA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela utilização dos sistemas e pela prestação dos serviços, de acordo com a proposta comercial da **CONTRATADA**, o valor mensal estimado de R\$ ..... (.....), perfazendo o montante global de R\$ ..... (.....).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento mensal do licenciamento dos sistemas e prestação dos serviços correlatos será efetuado até o trigésimo dia do mês subsequente, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente e não será reajustado, salvo o descrito abaixo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os valores ofertados para licenciamento dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da contratante somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Em caso de atraso, incidirá sobre o valor dos licenciamentos multa de 10% (dez por cento), mais juros de 1% (um por cento) ao mês, a título de compensação financeira, contado desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, transporte, alimentação, instalação, desinstalação e reinstalação de componentes e atualizações.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com o objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: .....

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para os próximos anos, a execução contratual dependerá da existência de dotações orçamentárias respectivas nos exercícios futuros.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de **12 (doze)** meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, e, ainda, sofrer acréscimos ou supressões, conforme o art. 65, §1º e §2º da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO:** O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante, designado pela **CONTRATANTE**, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **CONTRATADA**, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da **CONTRATANTE** para adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Se, na execução do objeto, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades ou sanções:

10.10. Se a Adjudicatária se recusar, injustificadamente, a assinar o(a) Contrato/Ata de Registro de Preços ou a receber a Ordem de Serviço, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

10.11. A Contratada/Fornecedora Registrada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, conforme prevista no instrumento convocatório, contrato/ata de registro de preços, respeitados os limites da lei civil;

III - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado/registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

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

V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Junqueiro por prazo não superior a 2 anos;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A sanção prevista no subitem 10.10 e 10.11, incisos I e V, poderão ser aplicadas juntamente com as sanções previstas nos incisos II e III do subitem 10.11, facultada a defesa prévia do licitante/interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

PARÁGRAFO QUINTO: As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Licitantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

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

III - Judicial, nos termos da legislação.

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

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

PÁRAGRAFO QUARTO: Conforme o disposto no Inciso IX, do art. 55, da Lei 8666/93, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, do referido Diploma Legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca do Município, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**  
**RG:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**  
**RG:**



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal de Junqueiro/AL

Fls.: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO  
(Deve ser confeccionada em papel timbrado da empresa)**

....., inscrita no CNPJ nº....., DECLARA que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da autorização dos serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)