



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 9/2017-019PMVX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, através do setor de licitação e contratos, leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto Federal nº 5.504, de 05 de Agosto de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147 de 07 de Agosto de 2014, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial/SRP, com forma de adjudicação POR ITEM, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: AV. MANOEL FELIX DE FARIAS, 174, CENTRO, VITÓRIA DO XINGU/PA.

DIA: 03 de Maio de 2017 **HORÁRIO:** 09:00 hs

1. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo endereço e horário estabelecidos no **preâmbulo** deste edital.

2. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão Presencial/SRP, com respeito ao (à):

- 2.1 - credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão Presencial/SRP;
- 2.2 - recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;
- 2.3 - abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
- 2.4 - divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- 2.5 - condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- 2.6 - abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
- 2.7 - devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a adjudicação do objeto à licitante vencedora;
- 2.8 - outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão Presencial/SRP.

3. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das Condições do Edital e de outros assuntos relacionados á presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço AV. MANOEL FELIX DE FARIAS, 174, CENTRO, VITÓRIA DO XINGU-PA ou pelos telefones: (093) 3521-1479, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

5. A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

DA LEGISLAÇÃO

6. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- 6.1 - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão Presencial/SRP;
- 6.2 - Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- 6.3 - Lei n.º 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- 6.4 - LC 123/2006, de 14 de dezembro de 2006;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



6.5 - LC 147/2014, de 07 de agosto de 2014,

6.6 - Decreto Federal nº 7982/2013 de 23 de Janeiro de 2013, (regulamenta o SRP).

6.7 - Demais legislações em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.

7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

7.1 - Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;

7.2 - Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

7.3 - Unidade Gestora - Órgão licitador;

7.4 - Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/Anexos;

7.5 - Licitante Vencedora - pessoa jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão Presencial/SRP.

CONDIÇÕES DO OBJETO

8. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL VISANDO: (1) A CONTINUIDADE DA PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E GESTÃO DE PESSOAS DA SEPOF; (2) REGULAMENTAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL (CTM); (3) IMPLANTAÇÃO DA NOVA SISTEMÁTICA DA FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA ELETRÔNICA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS VISANDO O INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA PRÓPRIA; (4) CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTEMPLANDO: (I) DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL (DTD); (II) EMPRESA DIGITAL INTEGRADA AO REDESIM/JUCEPA, LICENÇAS E ALVARÁS DIGITAL. (III) NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL (NFS) INCLUINDO O LANÇAMENTO, PARCELAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTENCIOSO E EXECUÇÃO FISCAL DO ISS, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

8.1 - As quantidades são estimadas e não constituem qualquer compromisso futuro para contratação, devendo ser executados somente os serviços solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, de acordo com a necessidade da mesma, nos locais determinadas nas ordens de serviços.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9. Poderão participar deste Pregão Presencial/SRP /SRP quaisquer licitantes que:

9.1 - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial/SRP;

9.2 - Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DA DOCUMENTAÇÃO.

9.3 - Será admitida a participação de consórcios, desde que atendidas às condições previstas no Art. 33, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e nas estabelecidas neste Edital.

9.4 - Conforme Lei Complementar Federal nº 123, de 14/06/2006, e ainda conforme Artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, que preceitua o seguinte:

I- Os itens cujo valor seja de até 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

II- Deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

10. Não poderão concorrer neste Pregão Presencial/SRP:

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



10.1 - empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, não tendo sido ainda reabilitadas;

10.2 - empresas sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

10.3 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DO PROCEDIMENTO

11. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

12. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a declaração de habilitação até o termino do credenciamento.

12.1 - serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 105 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

13. No horário indicado para início do Pregão Presencial/SRP, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão Presencial/SRP.

13.1 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

14. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

14.1 - exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

14.2 - classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

14.3 - seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

14.3.1 - havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

14.4 - colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

14.5 - início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

Observação: Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão Presencial/SRP, ressalvado o disposto na Condição 34.

15. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

15.1 - a desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

15.2 - após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



16. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

17. Após a emissão de parecer definitivo sobre a amostra apresentada (quando for o caso), o Pregoeiro convocará todas as licitantes que participaram da fase de oferta de lances para, em nova reunião, comunicar a respeito da aceitabilidade dos produtos ou serviços e, por conseguinte da proposta, e, também ser analisada a documentação da empresa ofertante do menor preço cuja amostra tenha sido aprovada.

18. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão, salvo as exceções contidas na Lei complementar nº 123/2006 e art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93.

19. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão Presencial/SRP:

19.1 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

19.2 - examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

19.3 - adjudicar o objeto deste Pregão Presencial/SRP à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU/PA, após constatado o atendimento das exigências deste Edital;

19.4 - receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão Presencial/SRP;

19.5 - Encaminhar a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU o processo relativo a este Pregão Presencial/SRP, devidamente instruído, após ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

20. À Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU caberá:

20.1 - Adjudicar os resultados deste Pregão Presencial/SRP, após decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do Pregoeiro.

20.2 - homologar o resultado deste Pregão Presencial/SRP, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.

21. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

21.1 - os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

22. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

23. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão Presencial/SRP.

24. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

25. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase deste Pregão Presencial/SRP, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

25.1 - nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

26. A adjudicação deste Pregão Presencial/SRP e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



26.1 - se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão Presencial/SRP.

a) nesse caso, a adjudicação caberá ao Pregoeiro.

26.2 - se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

27. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

28. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

29. Após concluída a licitação e assinado a ata e o contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

DO CREDENCIAMENTO

30. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se o Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão Presencial/SRP, munido do original e da cópia de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativa a este Pregão Presencial/SRP.

30.1 - considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular, com firma reconhecida do outorgante em cartório, de procuração, ou documento equivalente.

31. Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto ou contrato social/ato constitutivo;

b) Cópia autenticada do documento de identificação do representante legal;

b) Procuração ou documento equivalente (Modelo de Credenciamento – ANEXO III – Modelo a), devidamente reconhecida a firma do outorgante em Cartório, quando a pessoa a ser credenciada não for sócia da empresa, com poderes para manifestar-se em qualquer fase do Pregão Presencial/SRP;

31.1 - o documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão Presencial/SRP;

31.2- Declaração de que a licitante através de seu representante legal, recebeu o edital e seus anexos e concorda com todos os requisitos do mesmo, conforme Anexo III – Modelo (c);

31.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para que usufruam dos benefícios nos termos do que dispõem os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar junto à documentação de credenciamento, fora de qualquer envelope:

a) Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial atestando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. A documentação deve ser autenticada ou acompanhada da original para autenticação;

b) Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123/2006, inexistindo impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida Lei.

31.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



31.5 - o representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão Presencial/SRP.

a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

32. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar o Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação (cf. Anexo II - Modelo "c") tratada nas Condições 11 e 14, a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 9/2017-019PMVX
ENVELOPE PROPOSTA
PROPONENTE
CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 9/2017-019PMVX
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE
CNPJ

DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA

33. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

33.1 - Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

33.2 - fazer menção ao número deste Pregão Presencial/SRP e conter a razão social da licitante, o CNPJ, Inscrição Estadual, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço completo com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

33.3 - conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG, Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

33.4 - indicar os prazos conforme previsto nas Condições 37 e 38;

33.4.1-No silêncio quanto aos referidos prazos, os mesmos serão considerados como aceitos pela proponente.

33.5 - cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e o global da proposta, incluindo o percentual variável, se for o caso;

33.6 - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

34. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

34.1 - serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

34.2 - a falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

DOS PREÇOS

Os serviços serão remunerados conforme a realização dos serviços contidos neste Edital, devendo ser precificados para cada item, na forma discriminada no Anexo I.

35. A licitante deverá indicar o preço conforme o item 5 (DO PREÇO DOS SERVIÇOS) de que trata o Anexo I.

36. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes da execução dos serviços, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

36.1 - a cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

36.2 - em caso de prorrogação do prazo para início da prestação dos serviços, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior à 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando - se o índice de IGP-M, com data - base referente à da apresentação da proposta de preços.

DOS PRAZOS

37. A licitante vencedora ficará obrigada a fornecer ou/ executar os serviços, conforme a necessidade e o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, após o recebimento da Ordem de Compra ou/ Serviço, acompanhada da Nota de Empenho, expedida pelo servidor designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

38. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

39. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

40. 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

41. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 40 e 80, respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

42. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo I.

43. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão Presencial/SRP;

44. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

45. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

46. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

47. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

48. apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

48.1 - não atenderem às exigências contidas neste Pregão Presencial/SRP.

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

49. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

50. Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

51. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

51.1 - A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço ofertado.

52. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-à pela ordem crescente dos preços.

52.1 - Será considerada como mais vantajosa para a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da Condição anterior, sempre que conveniente considerando o limite máximo de 5% (cinco por cento) acima do valor estimado pela Administração.

53. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

53.1 - Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, para o fornecimento ou/ execução dos serviços;

53.2 - Mesmo após encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço);

53.3 - Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

53.4 - Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) na ocorrência das situações previstas nos subitens 53.3 e 53.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

54. Verificado que a proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

DO DESEMPATE

55. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes, ressalvados os casos de benefícios concedidos às ME, EPP e Cooperativas pela LC-123/06 e LC-147/014.

DA DOCUMENTAÇÃO

56. Para habilitar-se, as empresas deverão apresentar a documentação abaixo, dentro do prazo de validade, em 01 (uma) via, que deverá estar dentro de um único envelope, e conter os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



56.1 - Cédula(s) de identidade(s):

56.1.1-do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

56.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

56.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

56.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

56.5 - 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.

Observação: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade Fiscal e Trabalhista

56.6 - prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

56.7 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

56.8 - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio da empresa e da sede da licitante, na forma da lei;

56.8.1 - faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Federal, a certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;

56.8.2 - faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Estadual, a certidão negativa de débitos de tributos estaduais (tributária e não tributária);

56.8.3 - faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Municipal, a certidão negativa de débitos de tributos municipais, do domicílio ou sede do licitante, e ainda com o Município de Vitória do Xingu/PA.

56.9 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

56.10 - prova de inexistência de débitos inadimplidos, ou seja, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), perante a Justiça do Trabalho, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com base no art. 642-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e no art. 29, inciso V da Lei 8.666/93, ambos acrescentados pela Lei 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho.

56.11 - declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo III, modelo "d".

56.12 - Declaração da CPL (Comissão Permanente de Licitação) da licitante que a empresa esta adimplente com os contratos no município, expedida até o dois dias útil anterior a data abertura da presente licitação. conforme Anexo III, modelo "e".

Qualificação Econômica - Financeira

56.13 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO SG = ATIVO

TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO LC = ATIVO

CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações/amostras contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- publicados em Diário Oficial; e ou
- publicados em jornal de grande circulação;

2) sociedades limitada (LTDA):

- fotocópia do Balanço e das demonstrações/amostras Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do livro diário.

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- fotocópia do Balanço e das demonstrações/amostras Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do livro diário.

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário.

5) o balanço patrimonial e as demonstrações/amostras contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

56.14 - certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

57. Será necessário ainda para habilitar-se que se apresente a documentação abaixo, juntamente com os documentos do envelope DOCUMENTAÇÃO, dentro do prazo de validade, em 01 (uma) via, e conter os seguintes documentos:

57.1 - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (informar os quantitativos fornecidos) e prazos (informar o período de execução do serviço) com o objeto da licitação;

a) a comprovação de aptidão referida no item 57.1 será feita mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando que a empresa executou ou está executando, a contento, os seguintes serviços:

a.1. Serviço especializado de elaboração, acompanhamento e execução de programa de financiamento da modernização fazendária tais como: Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Básicos (PMAT) ou Programa de Modernização da Administração das Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial das Administrações Estaduais (PMAE) ou **Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil (PROFISCO)**/Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) ou outro programa de financiamento área de modernização fazendária;

a.2. Implantação e gestão de Programa de Modernização Fazendária Municipal, elaboração e implantação e gestão do Novo Código Tributário Municipal – CTM, gestão de cadastro mobiliário incluindo o cadastramento eletrônico de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado, desenvolvimento e gestão de sistema tributário municipal, incluindo o sistema da Nota Fiscal de Serviço Digital ou Eletrônica (Portal completo: Legislação, Manuais, Perguntas e Respostas), Treinamento de Software e Gestão da Fiscalização do ISS com cruzamento de dados, etc., gestão da fiscalização tributária municipal (IPTU, ITBI e TAXAS), planos de fiscalização tributária, gestão e cobrança da dívida ativa;

a.3. Gestão do cadastro imobiliário incluindo a integração dos arquivos e informações cadastrais georreferenciadas ao sistema de administração tributária municipal, implantação da Planta Genérica de Valores – PGV (elaboração da legislação, avaliação imobiliária, cálculo e lançamento do IPTU e ITBI por zona da cidade), realização de campanha do IPTU visando incentivar a redução da inadimplência do imposto;

a.4. Treinamento específico para área de fiscalização tributária municipal contemplando os aspectos conceituais, práticos e teóricos da legislação, cruzamento de dados de sistemas, procedimentos do processo administrativo fiscal e fiscalização educativa, preventiva e punitiva;

a.5. Implantação e gestão de projetos de tecnologia da informação específicos para área tributária municipal, incluindo assessoria técnica da gestão tributária.

b) A comprovação de experiência em Programa de Financiamento da Modernização Fazendária Municipal ou Estadual de alguma instituição financeira citada no item “a.1” deverá ser feita mediante a apresentação de atestado, certificado ou outro documento emitido por instituição internacional, municipal, estadual ou federal em nome da licitante ou membro da equipe técnica da mesma;

c) A comprovação dos itens “a.2”, “a.3” e “a.4” deverá ser feita mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica específico ou contrato que contenha a especificação técnica detalhada compatível ao objeto desta licitação;

d) A comprovação de experiência de capacidade técnica previsto no item “a.4” poderá ser feita mediante a apresentação de atestado ou contrato de prestação de serviço com pessoa jurídica de direito público ou privado. No caso de contrato, que comprove a experiência exigida ter sido firmado em nome da empresa licitante, deverá haver comprovação efetiva de que a mesma atuou na execução do serviço, através de declaração expedida pela pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou de seu representante legal, além da apresentação de contrato assinado com a mesma;

e) A comprovação de experiência de capacidade técnica previsto no item “a.5” poderá ser feita mediante a apresentação de certificado de instituição pública credenciada na área de formação compatível ao objeto desta licitação;

f) A equipe técnica deverá ser composta por profissionais das áreas de economia, informática, contabilidade, direito e áreas afins, desde que possuam experiência compatível ao objeto deste edital. Além de possuir a área de formação é necessário comprovar possuir profissionais, pelo menos com especialização, sendo que pelo menos 1 (um) em direito tributário e com experiência na área de gestão fazendária municipal, emitido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);

g) o(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para **qualificar e quantificar** os fornecimentos dos produtos ou serviços, objeto deste Pregão, bem como para possibilitar à Equipe de Pregão da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU confirmar sua veracidade, junto ao cliente emissor do atestado.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 – CENTRO – CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU – FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



58. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

59. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

60. As declarações relacionadas na Condição 57, deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

61. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição 57 deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir.

62. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

62.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

62.2 - datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

- a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

63. Os documentos exigidos neste Pregão Presencial/SRP poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

63.1 - os documentos previstos na Condição 57 poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio a partir do original, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação;

63.2 - serão aceitas somente cópias legíveis;

63.3 - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

63.4 - o Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

64. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

65. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

65.1 - serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

65.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

DO TIPO DE LICITAÇÃO

66. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/2002.

DO DIREITO DE PETIÇÃO

67. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 67.1 - julgamento das propostas;
- 67.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;
- 67.3 - outros atos e procedimentos.

68. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão Presencial/SRP, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

69. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

70. O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias úteis.

70.1 - as licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão Presencial/SRP;

70.2 - será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

71. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

72. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

73. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

74. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

75 - a licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto ao Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

DA ADJUDICAÇÃO

76. O fornecimento ou/ execução dos serviços correspondente ao objeto será adjudicado POR ITEM, depois de atendidas as Condições deste Edital.

DO TERMO DE CONTRATO

77. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente ao fornecimento ou/ a execução dos serviços dos itens constantes do objeto será formalizado e conerá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.

78. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

79. O Setor de Licitação e Contratos PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, A assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

80. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



81. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

82. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

81. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

82. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.

DOS ENCARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU E DA LICITANTE VENCEDORA

83. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU:

83.1 - proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Pregão Presencial/SRP;

83.2 - rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela licitante vencedora;

83.3 - efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

83.4 - permitir acesso dos colaboradores da licitante contratada às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, para execução dos serviços;

83.5 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Edital;

83.6 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;

83.7 - devolver e solicitar a troca dos itens que não apresentarem condições de uso mediante comunicação a ser feita pelo servidor designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU;

83.8 - comunicar à licitante contratada, qualquer irregularidade nas execuções dos fornecimentos, interrompendo imediatamente, se for o caso;

83.9 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar os fornecimentos, por intermédio do servidor designado;

83.10 - exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante vencedora, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta referente a este Pregão Presencial/SRP;

84. Caberá à licitante vencedora:

84.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



84.2 - arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU;

84.3 - Iniciar os serviços do objeto quando do recebimento Ordem da serviços, de acordo com a necessidade e o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

84.4 - efetuar a troca, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da comunicação expedida pelo fiscal do contrato, todo e qualquer produto que apresente especificações que diferem das estabelecidas no Anexo I deste Edital;

84.5 - responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços do objeto deste Pregão Presencial/SRP;

84.6 - responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Pregão Presencial/SRP;

84.7 - executar os serviços nos prazos, nas condições e locais indicados, pela CONTRATANTE, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor;

84.8 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU;

84.9 - comunicar com o servidor designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

84.10 - proibir a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, durante a vigência de execução do Contrato;

84.11 - se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

85. À licitante vencedora caberá, ainda:

85.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PREFEITURA DE VITÓRIA DO XINGU;

85.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando dos fornecimentos dos produtos ou serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU;

85.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento ou execução dos serviços dos itens, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

85.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão Presencial/SRP.

86. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento para PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, nem poderá onerar o objeto deste Pregão Presencial/SRP, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

87. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

88. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, durante a vigência do Contrato;

89. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



90. é vedada a subcontratação de outra empresa para entrega dos produtos ou/ execução dos serviços, objeto deste Pregão Presencial/SRP.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

91. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

92.1 - o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

93. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

94. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

DA ATESTAÇÃO

95. A atestação das faturas correspondentes a execução dos serviços caberá a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, ou ao servidor designado para esse fim.

DA DESPESA

96. Em conformidade com o Decreto 7.892/2013, Capítulo V, Art. 7º § 2º, preceitua que nas licitações para Registro de Preço não é necessário indicar Dotação Orçamentária, que somente exigida para formulação do contrato ou outro instrumento hábil.

96.1 - A despesa para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, na Lei Orçamentária do Município.

DO PAGAMENTO

97. Executadas e aceitas as entregas, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal, medição e Certidões no Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, situado na AV. MANOEL FELIX DE FARIAS, 174, centro, para fins de pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do fornecedor, a partir do 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, conforme planejamento e disponibilidade financeira. As notas deverão ser entregues entre 15 a 30 de cada mês.

97.1 - Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico- financeiro) determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, em se tratando de empresas declaradas como ME ou EPP no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

98. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das provas de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e relativa à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

99. A PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

100. A PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão Presencial/SRP.

101. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

101.1 - Nos casos de eventuais antecipações de pagamentos, fica convencionado que será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) de desconto sobre os valores disponibilizados.

102. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \quad \Rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \Rightarrow \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

102.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

103. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão Presencial/SRP.

DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

104. No interesse da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

104.1 - A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

104.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

DAS PENALIDADES

105. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão Presencial/SRP, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU, através da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

105.1 - advertência;

105.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

105.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de Compra ou/ serviços ou à solicitação previstas nos itens 84.3 e 84.4 deste Edital;

105.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens 105.2 a 105.4 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu.

106. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

106.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão Presencial/SRP;

106.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 106.3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 106.4 - fizer declaração falsa;
- 106.5 - cometer fraude fiscal;
- 106.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 106.7 - não celebrar o contrato;
- 106.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 106.9 - apresentar documentação falsa.

107. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

108. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, em relação a um dos eventos arrolados nas condições 105 e 106, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

109. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

DA RESCISÃO

110. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

111. A rescisão do Contrato poderá ser:

111.1 - determinada por ato unilateral e escrito da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

111.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU;

111.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

112. Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado, de acordo com o artigo 78 incisos XIV a XVI da Lei nº 8.666/93:

112.1 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

112.2 - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

112.3 - a não liberação, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, de área e local para o fornecimento, nos prazos contratuais;

112.4 - quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

112.4.1 - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



113. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU.

113.1 - os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

114. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

115. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

116. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão Presencial/SRP.

117. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro junto ao Setor de Licitação e Contratos, logo após ter sido protocolizada junto ao Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

118. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

119. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão Presencial/SRP.

120. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Setor de Licitação e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, na AV. MANOEL FELIX DE FARIAS, 174, CENTRO, VITÓRIA DO XINGU, ou pelos telefones: (093) 3521-1479, no horário e expediente (das 8:30h às 11:30h), para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

DO PREGÃO PRESENCIAL/SRP

121. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, este Pregão Presencial/SRP poderá:

121.1 - ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

121.2 - ser revogado, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

121.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU.

122. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão Presencial/SRP:

122.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

122.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

122.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DOS ANEXOS

123. São partes integrantes desta Minuta de Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelos de declarações:

a)- Modelo de Documento de Credenciamento;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- b)- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno porte;
- c)- Declaração de recebimento do edital e anexos e que concorda com todos os requisitos do mesmo;
- d)- Declaração de que não emprega Menor;
- e)- Declaração de inexistência de impedimento com o Município de Vitória do Xingu/ PA.
- f)- Modelo de Carta Proposta:

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro De Preços

ANEXO IV – Minuta do Encarte da Ata de Registro de Preços

ANEXO V - Minuta de Contrato.

DO FORO

124. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de ALTAMIRA - PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

VITÓRIA DO XINGU/PA, 17 de Abril de 2017.

RAIMUNDO ARMÊNIO RODRIGUES DOS SANTOS
Pregoeiro



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU - PA**, pretende contratar empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica de desenvolvimento, implantação e gestão do PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL, com base na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentadoras pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Com a formulação da nova Constituição Federal em 1988, houve a diminuição da concentração do poder político, o que alçou o fortalecimento dos Estados e Municípios à condição de seu principal objetivo, que exigia, no que diz respeito às finanças públicas, o aumento do grau de autonomia fiscal, a desconcentração dos recursos tributários disponíveis e a transferência de encargos da União.

Não obstante à previsão de maior equilíbrio na partilha tributária, o que se observou foi a concentração dos recursos tributários por parte da União na ordem de aproximadamente 60%, enquanto para os 5.565 Municípios, os recursos arrecadados são de apenas 17%. De fato, a concentração da receita e a dependência das transferências constitucionais são um dos principais motivos para o insuficiente nível de recursos dos Municípios. Em um cenário de crise econômica, como a atual, a situação financeira dos municípios se agrava, na medida em que, ocorre uma forte queda das transferências do estado e da união aos municípios.

A saída que a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS - SEPOF encontrou para enfrentar esta crise financeira que assola o país e minimizar os prejuízos à administração municipal e ao cidadão do município, é a continuidade do processo de modernização e o fortalecimento da gestão fazendária municipal visando aumentar as receitas próprias. Para tanto, busca adotar todos os esforços no sentido de realizar a gestão do *“Programa de Modernização da Administração Fazendária Municipal – PMGF”* que compreende atividades voltadas as intervenções nas seguintes áreas: reestruturação organizacional, funcional e administrativa do órgão; estruturação tecnológica contemplando a implantação de *softwares* eficientes de gestão integrada dos tributos municipais, gestão de processos, gestão e cruzamento de bases de dados, etc.; readequação e atualização da legislação municipal adequando-a permanentemente aos novos desafios do município; melhoria do atendimento aos contribuintes, capacitação especializada.

A atual administração, sensível a tais aspectos, e, observando que a Lei Complementar nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal trouxe inovações que implicam em sérias mudanças no modo de agir das prefeituras no tocante à gestão de todos os tributos municipais e também da cobrança da dívida ativa, antecipa-se no sentido de estabelecer prioridade na busca de novas práticas em relação aos procedimentos de melhoria da gestão e incremento da arrecadação municipal.

Para melhorar a gestão tributária do município as ações estarão focadas prioritariamente na manutenção do processo de atualização dos cadastros mobiliários e imobiliários, inclusive, em relação a este último a manutenção da Planta Genérica de Valores Imobiliários – PGV. Também será voltado para aprimorar a cobrança administrativa e judicial, fiscalização, legislação, introdução de novas tecnologias da informação e comunicação por meio de novos aplicativos, estudos econômicos e financeiros. Também serão contempladas: a) capacitação gerencial, normativa e operacional e atendimento ao cidadão-contribuinte.

3 - OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica de desenvolvimento, implantação e gestão do PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA**

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL visando: (1) a continuidade da preparação da estrutura organizacional e gestão de pessoas da SEPOF; (2) regulamentação do Código Tributário Municipal (CTM); (3) implantação da nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica dos tributos municipais visando o incremento da arrecadação da receita própria; (4) cessão de direito de uso (locação) do Sistema Integrado de Gestão dos Tributos Municipais, contemplando: (I) Domicílio Tributário Digital (DTD); (II) Empresa Digital integrada ao REDESIM/JUCEPA, Licenças e Alvarás Digital. (III) Nota Fiscal de Serviços Digital (NFS-D) incluindo o lançamento, parcelamento, fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS.

4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL:

Realizar serviços de consultoria técnica especializada para execução e avaliação do “Programa de Modernização da Gestão Fazendária Municipal – PMGF” contemplando a estruturação da gestão da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS - SEPOF, implantação gerencial para utilização eficiente dos sistemas existentes na Prefeitura para área fazendária municipal, inclusive a Nota Fiscal de Serviços Digital (NFS-d), Gestão completa do ISS, IPTU, ITBI, Alvará, Simples Nacional, Microempreendedor Individual (MEI), processo administrativo fiscal, bem como, a atualização completa da legislação, o recadastramento eletrônico das empresas, o Cruzamento de dados e fiscalização eletrônica, realização do Planejamento da Fiscalização Tributária Municipal, Treinamento da Fiscalização Tributária Municipal e Gestão Especializada da Cobrança da Dívida Ativa, abrangendo as seguintes áreas:

- a. **Gestão Estratégica Integrada:** (I) incrementar a receita própria do município sem aumentar a carga tributária e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); (II) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; (III) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais para que passam atuar como agentes multiplicadores;
- b. **Gestão Tributária e Contencioso Fiscal:** (I) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; (II) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; e (III) implantar estrutura de julgamento fazendário (primeira e segunda instância) visando a melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal;
- c. **Gestão de Produtos Estratégicos:** (I) aperfeiçoar os mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade; (II) apoiar a modernização da gestão e o aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação; (III) aperfeiçoar a gestão de recursos humanos e produtividade fiscal na área fazendária;
- d. **Gestão da Cobrança da Dívida Ativa:** realizar a prestação de serviços visando a criação dos procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis, ajuizados e não ajuizados, os parcelados cujas parcelas estejam em atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não tributários visando estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação dos créditos tributários, objetivando o incremento da arrecadação municipal.

4.1.1 PRODUTOS ESTRATÉGICOS:

- a) ANÁLISE E IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DO ATENDIMENTO POR TRIBUTO E PROCEDIMENTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO CONCLUSIVO;
- b) TREINAMENTO GERENCIAL E REPASSE DE “EXPERTISE” PARA UTILIZAÇÃO DE MODO EFICIENTE DO SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL – NFS-D;
- c) DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL, DECLARAÇÕES FISCAIS DIGITAIS, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL – NFS-D (LANÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTENCIOSO E EXECUÇÃO FISCAL DO ISS), PADRÃO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS SECRETARIAS DE FINANÇAS DAS CAPITAS – ABRASF, EMPRESA DIGITAL, ALVARÁS E LICENÇAS DIGITAIS;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- d) IMPLANTAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA, REDEZENHO DO FLUXO PROCESSUAL E DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DA GESTÃO ESPECIALIZADA DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA PARA REALIZAÇÃO EFICIENTE DAS EXECUÇÕES FISCAIS;
- e) APLICAR METODOLOGIA DE CAPACITAÇÃO E TRANSMISSÃO DE TECNOLOGIAS DE GESTÃO PÚBLICA E DE CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES QUE VISAM A MELHORIA NA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL;
- f) DESENVOLVER, IMPLANTAR E FORTALECER A CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E DE GESTÃO DAS POLÍTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;
- g) DESENVOLVER E IMPLEMENTAR METODOLOGIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, VISANDO À CONSTRUÇÃO DE UMA NOVA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL BASEADA NA EFICIÊNCIA, RESULTADO, TRANSPARÊNCIA E COM NÍVEIS DESEJÁVEIS DE EFETIVIDADE, PARTICIPAÇÃO E GESTÃO COLEGIADA;
- h) APLICAR METODOLOGIA DE GESTÃO POR RESULTADOS APLICADOS A ÁREA FAZENDÁRIA DE MANEIRA GERAL E A FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DA DÍVIDA ATIVA DE MODO ESPECIAL;
- i) MODERNIZAR A GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL A PARTIR DE UMA VISÃO TRANSVERSAL E INTEGRADA DO CICLO DE GESTÃO, DESDE O PLANEJAMENTO, PASSANDO PELO SEU CONTROLE E POSTERIOR AVALIAÇÃO;
- j) APLICAR METODOLOGIA PARA DIAGNOSTICAR A GESTÃO POR RESULTADO NA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL;
- k) DESENVOLVER E APLICAR METODOLOGIAS INOVADORAS PARA MODERNIZAR OS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL;
- l) REALIZAR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA NA ÁREA TRIBUTÁRIA PARA FINS DE IDENTIFICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE RECEITAS SONEGADAS DO ISS INCIDENTE SOBRE TODAS AS ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO;
- m) CAPACITAÇÃO ESPECIALIZADA, INTRODUÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÕES E DE GESTÃO PÚBLICA VISANDO O APERFEIÇOAMENTO DOS PROCESSOS, MÉTODOS E ROTINAS DE TRABALHO INERENTES AS FUNÇÕES BÁSICAS E ESSENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;
- n) PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA, APOIO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE INDICADORES DE DESEMPENHO, VISANDO MELHORAR A EFICIÊNCIA E A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL.
- o) PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA, APOIO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO E TRIBUTÁRIO AOS SERVIÇOS CARTOGRAFICOS E DE GEO-REFERENCIAMENTO PARA PREPARAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO PARA O LANÇAMENTO DO IPTU E ITBI.

4.1.2 ESCOPO METODOLÓGICO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos, adotando-se metodologia de planejamento e construção participativa, envolvendo os servidores. Tais métodos devem ser aplicados visando o desenvolvimento e o fortalecimento da cultura organizacional, bem como, o desenvolvimento de modelos sustentáveis de práticas inovadoras, tendo em vista que devem se focalizar e fundamentar em transformações culturais, ressaltando-se os seguintes aspectos:

- a) Formulação conjunta das ações a serem implementadas, envolvendo os funcionários, conferindo legitimidade nas fases de execução, monitoramento e avaliação dos trabalhos;
- b) Implantação de um processo que permita aos servidores participantes dos trabalhos, adquirir os conhecimentos necessários para futuros projetos, sem o apoio consultivo;
- c) Desenvolver proposta de construção participativa de um novo modelo organizacional, focado em resultados e na satisfação dos contribuintes-cidadãos;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- d) Combinar uma perfeita composição de pessoas, com recursos físicos e tecnológicos, associados a novas formas de comunicação, técnicas e métodos de gestão, de modo a garantir a efetividade dos resultados institucionais;
- e) Desenvolver a capacidade organizacional de adaptação às mudanças ambientais sem maiores dificuldades, habilitando as pessoas que a integram na condução das próprias melhorias contínuas, das mudanças estruturais, corrigindo as defasagens de forma rotineira, em tempo real e sem maiores transtornos;
- f) Desenvolver modelo organizacional e de gestão, compatível com o sistema legal e normativo da administração pública municipal;
- g) Aplicar metodologia de gestão por resultados aplicados a área fazendária de maneira geral e a fiscalização de tributos municipais de modo especial.

4.1.3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

- a) Assessoramento técnico e repasse de expertise aos agentes fiscais do município, para a identificação, apuração e acompanhamento de todos os negócios vinculados a prestação de serviços ocorridos no território do Município de VITÓRIA DO XINGU - PA, onde, a Licitante além de acompanhar e orientar os fiscais do Município a realizar o levantamento conforme os parâmetros legais estabelecidos na Lei Complementar 116/2003 e na legislação municipal, também auxiliará na elaboração de Autos de Infração e demais procedimentos vinculados ao processo administrativo fiscal;
- b) Assessoramento dos procedimentos jurídico-tributários aos agentes competentes do Município de VITÓRIA DO XINGU - PA, no processo de lançamento necessário a constituição válida dos créditos tributários oriundos das operações de construção civil, bancos, arrendamento mercantil ou leasing, oficinas mecânicas e outras atividades de interesse da fazenda pública municipal, incluindo toda a específica análise jurídico-tributária, indicação dos instrumentos adequados para as soluções propostas, assim como o fornecimento de suporte técnico para a correta constituição do crédito tributário;
- c) Assessoramento dos agentes competentes do fisco municipal no processo fiscal tributário na fase administrativa, elaboração de manifestações para fundamentar decisões fiscais, entre outros atos que assegurem o regular processamento administrativo fiscal para fins de lançamento do débito e constituição regular do crédito tributário;
- d) Assessoramento relacionados ao processo de execução fiscal, em parceria com a Assessoria Jurídica da Secretaria de Finanças do Município de VITÓRIA DO XINGU - PA, dos créditos constituídos e não pagos, lançados em dívida ativa, envolvendo a classificação dos créditos tributários e a definição de procedimentos de cobrança visando a recuperação dos créditos tributários;
- e) Realizar ações de capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar como agentes multiplicadores;
- f) Implantar estratégias de fiscalização e de monitoramento das instituições financeiras utilizando, incluindo a elaboração de decreto, instrução normativa e a introdução de novos procedimentos na fiscalização do ISS dos bancos;
- g) Preparar procedimentos de fiscalização, plano de fiscalização e a introdução de instrumento normativo necessário para implantação de novas rotinas de fiscalização nas atividades de serviços selecionadas pelo fisco municipal, visando o fortalecimento da fiscalização tributária municipal;
- h) Implantar de plano de fiscalização tributária municipal em atividades estratégicas, definido objetivos, metas de arrecadação, tipos de ações fiscais, instrumentos tecnológicos necessários, treinamento e pessoal necessário;
- i) Realizar treinamento especial para área de fiscalização tributária municipal – procedimentos, processo administrativo fiscal, etc;
- j) Avaliar a sistemática da substituição tributária do ISS e implantar mecanismos mais eficazes de retenção na fonte (preparação de legislação, definição dos contribuintes com base no volume de NFS-d recebidas, etc);
- k) Avaliar e adotar novos procedimentos de fiscalização do ISS nas atividades de locação de máquinas, serviço de transporte municipal, oficinas mecânicas, motéis e outras;
- l) Desenvolver estratégias de fiscalização tributária visando o alcance e a manutenção de uma elevada percepção dos contribuintes, do risco envolvido na tomada de decisão de descumprir com a norma tributária;
- m) Realizar estratégias de fiscalização tributária visando aumentar o grau da consciência tributária da sociedade, inibir a evasão fiscal, aumentar a arrecadação e garantir a competitividade e combater a concorrência desleal;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- n) Realizar atividades visando a identificação e a sanção do descumprimento das obrigações tributárias de forma imparcial, buscando a promoção de níveis crescentes de cumprimento voluntário das obrigações tributárias;
- o) Aplicar metodologias inovadoras para conhecimento das causas, manifestações e dimensões do fenômeno da evasão fiscal no município, utilizando recursos legais, materiais, financeiros, tecnológicos, de informação e humanos adequados;
- p) Recuperar a credibilidade, confiabilidade e segurança nos procedimentos da fiscalização tributária municipal a partir de informações fornecidas aos contribuintes e à sociedade;
- q) Desenvolver estratégias de fiscalização priorizando relação educativa com o sujeito passivo da relação jurídica tributária, por intermédio de ações que façam sentir a presença do fisco no universo de contribuintes;
- r) Executar ações compatíveis com o padrão de relacionamento do contribuinte com o fisco e transformá-lo em cumpridor voluntário das obrigações tributárias;
- s) Desenvolver e executar projeto de planejamento fiscal, observando os seus impactos na arrecadação, economia local e fiscalização, em decorrência da disponibilização de informações analíticas e sintéticas para estudos e prospecção, permitindo maior no cumprimento das obrigações tributárias municipais.
- t) Depuração da base cadastral de contribuintes devedores de modo a facilitar a sua localização e contato em todo território nacional;
- u) Atendimento personalizado aos contribuintes. Os contatos efetuados terão a característica de alertar, informar, orientar, esclarecer dúvidas, sugerir formas e modalidades de pagamento inclusive seus benefícios e descontos, promover agendamentos diários, e encaminhar o contribuinte à Central de Atendimento ao Contribuinte (CAC).

4.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS E ALVARÁ DIGITAL

APRESENTAÇÃO

A Nota Fiscal Digital de Serviços (NFS-d) é uma ferramenta destinada à geração e a emissão de documento fiscal destinado ao registro das operações de prestações de serviços, permitindo o fornecimento de informações relativas aos serviços prestados e tomados, em tempo real, e o armazenado eletronicamente das informações em sistema próprio do Município.

O aplicativo objeto deste edital deverá ser desenvolvido seguindo os padrões do modelo conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - ABRASF, capazes de viabilizar o sincronismo de informações entre contribuintes e municípios, e desses com outros órgãos de governo das esferas federal e estaduais, para implementação em Secretarias Municipais de Fazenda.

A utilização deste padrão deverá permitir a integração e o compartilhamento de informações que viabilizarão o controle fiscal e de arrecadação do ISS, como forma de adequação da gestão fazendária municipal à nova realidade tributária vigente no país. O modelo também deverá contemplar novos mecanismos de registros das informações prestadas pelos contribuintes, visando caracterizá-las como Declaração Mensal de Movimento Econômico dos Serviços prestados pelos contribuintes para efeito da homologação tácita ou expressa do lançamento do Imposto Sobre Serviço – ISS. Também deverão ser contemplados, pelo aplicativo, os mecanismos de cruzamento de dados das Notas Fiscais de Serviços Digital – NFSd fornecidas por prestadores e tomadores de serviços.

(I) A ferramenta da NFS-d deverá permitir o:

- a) CREDENCIAMENTO E RECADASTRAMENTO ELETRONICO DE TODAS AS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO, SEM CUSTOS ÀS EMPRESAS;
- b) CREDENCIAMENTO E ACESSO COM CERTIFICADO DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL;
- c) RECADASTRAMENTO ELETRONICO DE TODAS AS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITOS PÚBLICO E PRIVADO ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO;
- d) REDUZIR CUSTOS COM PAPEL, IMPRESSÃO, ENVIO E ARMAZENAMENTO DAS NOTAS FISCAIS;
- e) SIMPLIFICAR OS PROCESSOS DE CUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS COM A ELIMINAÇÃO DA AIDF;
- f) AGILIZAR AS TRANSAÇÕES COMERCIAIS ENTRE AS EMPRESA (B2B);
- g) PADRONIZAR O RELACIONAMENTO ELETRÔNICO ENTRE EMPRESAS;
- h) O CONTROLAR DE IMEDIATO, POR PARTE DO FISCO, DE TODAS AS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS OCORRIDAS;
- i) SABER O MONTANTE DO ISS A SER ARRECADADO EM CADA COMPETÊNCIA;
- j) RACIONALIZAR E PADRONIZAR AS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- k) GARANTIR SEGURANÇA NAS OPERAÇÕES, ESPECIALMENTE NAS REGRAS DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: ALÍQUOTA APLICÁVEL, BASE DE CÁLCULO DO IMPOSTO, LOCAL DA PRESTAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA;
- l) PROMOVER A JUSTIÇA FISCAL;
- m) COMBATER A SONEGAÇÃO FISCAL;
- n) ESTIMULAR A EDUCAÇÃO FISCAL;
- o) REDUZIR O CONSUMO DE PAPEL, COM IMPACTO POSITIVO PARA O MEIO AMBIENTE;
- p) AUMENTAR A ARRECADAÇÃO DO ISS.

(II) A ferramenta da NFS-d deverá possuir as seguintes características:

- a) GESTÃO COMPLETA E AUTOMÁTICA DO ISS SEGUINDO AS REGRAS DE LOCAL DA PRESTAÇÃO E ESTABELECIMENTO DO PRESTADOR NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 116/2003 E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL;
- b) PADRÃO ABRASF;
- c) CREDENCIAMENTO E ACESSO COM E SEM CERTIFICADO DIGITAL CONFORME DETERMINAÇÃO DA PREFEITURA;
- d) ESCRITURAÇÃO SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS NA WEB;
- e) INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS;
- f) CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA NFS-D;
- g) PROCESSO SÍNCRONO E ASSÍNCRONO DE CONVERSÃO DE RPS EM LOTE;
- h) EMISSÃO DE BOLETOS BANCÁRIOS COM CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN
- i) CONTROLE DE ITENS DE SERVIÇOS TRIBUTÁVEIS/NÃO-TRIBUTÁVEIS DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO
- j) PROGRAMA EMISSOR RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS) OFFLINE;
- k) O USO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO PELO CAIXA OU COMPETÊNCIA;
- l) POSSUIR MÓDULO ELETRÔNICO DE GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO, INCLUINDO A PROGRAMAÇÃO, SELEÇÃO E GESTÃO DAS EMPRESAS, BEM COMO, A ADMINISTRAÇÃO DOS TRABALHOS DOS FISCAIS E PRODUTIVIDADE DE MODO AUTOMÁTICO.

(III) Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas pelo Portal NFSd

O recadastramento possibilita a atualização de dados cadastrais das pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município que são obrigadas a realizarem cadastro junto a administração tributária municipal, para fins de controle dos serviços prestados e tomados, assim com da arrecadação e cobrança do ISS.

A ferramenta deverá possibilitar a vinculação da área do estabelecimento com o endereço de localização do responsável tributário ao código da inscrição mobiliária da empresa para fins de lançamento do Alvará de Funcionamento. Possibilitar ainda: A busca automática de Código de Endereçamento Postal - CEP atualizada de todos os municípios brasileiros para compor o endereço dos usuários; A vinculação das atividades econômicas dos contribuintes à Tabela atualizada da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE; A tabela atualizada da Natureza Jurídica dos contribuintes, etc.

Especificidades da Ferramenta de Recadastramento Eletrônico:

- a) ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS RESPONSÁVEIS TRIBUTÁRIOS;
 - b) VÍNCULO DO CÓDIGO DO ALVARÁ AO ESTABELECIMENTO;
 - c) ATUALIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS COM BASE NA TABELA CNAE DO IBGE;
 - d) CADASTRO DA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA À TABELA DE CEP ATUALIZADA FORNECIDA PELOS CORREIOS;
 - e) CADASTRO DAS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO À CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DA NATUREZA JURÍDICA NOS TERMOS DO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO DE 2002, DISPONIBILIZADA PELO IBGE;
 - f) CADASTRO DE CONTADORES PESSOA FÍSICA E JURÍDICA;
 - g) CONTROLE DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTABELECIDOS NA LEGISLAÇÃO A EM VIGOR;
 - h) REGIME DE TRIBUTAÇÃO DOS CONTRIBUINTES CONFORME ESTABELECIDO NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL;
 - i) NATUREZA JURÍDICA;
 - j) PORTE DA EMPRESA EM GRANDE, MÉDIO, PEQUENA EMPRESA, MICROEMPRESA E MICROEMPREENDEDOR;
 - k) DECLARAÇÃO E LANÇAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE;
 - l) LANÇAMENTO E COBRANÇA DO ALVARÁ DIGITAL.
- a) **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL E ALVARÁ DIGITAL**



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



A implantação do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Digital - NFSd visa a substituição do modelo de documento fiscal em papel pelo documento fiscal digital. Isto deverá substituir toda a sistemática atual de emissão e gestão das notas fiscais em papel, pelas notas fiscais digitais com validade jurídica para todos os fins. Pretende-se com isto, a simplificação das obrigações acessórias dos contribuintes e ao mesmo tempo, viabilizando um controle em tempo real das operações de prestação de serviço pelo Fisco Municipal. O referido aplicativo deverá executar, pelo menos, as seguintes operações:

- 1) Cadastro e Acesso ao Portal da NFSd: O aplicativo deverá disponibilizar opção de cadastro dos usuários Pessoa Física por meio do acesso ao Portal da Nota Fiscal de Serviços Digital (NFS-d) pelo endereço eletrônico fornecido pela prefeitura que deverá seguir o padrão nacional. Para acessar a tela para cadastro do usuário o aplicativo deverá dispor de seleção do Menu Principal contendo a opção de Acesso e a opção Cadastro de Senha. O aplicativo deverá dispor de todas as informações necessárias para realização do cadastro como: CPF, nome completo, endereço completo, e-mail (com validador automático), telefone de contato e senha de acesso com sistema de controle de segurança;
- 2) O aplicativo deverá enviar Senha Web automática no email cadastrado informando ao usuário que o mesmo poderá acessar o sistema para efetuar uma série de tarefas, dentre as quais deverão conter: a indicação como subusuário de alguma empresa para emitir ou receber Notas Fiscais de Serviço Digital, a emissão de Guias de ISS Próprio e Retido na Fonte, dentre outras funcionalidades e necessidades da empresa;
- 3) Cadastro do contador ou responsável pela área fiscal e financeira da empresa devidamente cadastrado e após a inclusão do seu respectivo nome pela Pessoa Jurídica o aplicativo deverá autorizá-la automaticamente a: Consultar as NFS-d emitidas e/ou recebidas por seus clientes; Gerar Talão Fiscal Eletrônico (TF-d); Fazer exportação de Arquivo da NFS-d; Emitir as respectivas Guias de Pagamento;
- 4) O sistema deverá apresentar o formulário de solicitação de credenciamento de Pessoa Jurídica, apresentando automaticamente os campos de Razão Social, Endereço e Atividades conforme o Cadastro Econômico da Prefeitura Municipal. O sistema não deve permitir a alteração destas informações durante a solicitação do credenciamento da Pessoa Jurídica;
- 5) O aplicativo deverá dispor de tela com opção de seleção de Pessoa Física ou jurídica. Para opção de credenciamento de Pessoa Jurídica o sistema deverá conter campo para: Informar o CNPJ da Pessoa Jurídica; O sistema deverá validar o CNPJ informado se o mesmo é válido e se pertence ao cadastro da Prefeitura - estas informações deverão ser apresentadas de acordo com o cadastro econômico da prefeitura; opção de preenchimento dos campos de e-mail e confirmação de email; campo para preenchimento do telefone de contato da empresa; campo para informar a senha de acesso ao sistema com padrão de segurança;
- 6) Permitir a emissão automática do Alvará de Funcionamento das empresas pelo portal de serviços. O alvará deverá ser emitido eletronicamente, contemplando os requisitos de segurança estabelecidos na legislação municipal. Caso haja alguma pendência, o aplicativo deverá identificar e orientar os contribuintes quantos aos procedimentos que deverão ser adotados para solução e liberação do Alvará;
- 7) Tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) permitindo por meio de seus respectivos códigos a identificação da constituição jurídico-institucional das entidades públicas e privadas nos cadastros da administração pública do País, organizando os seus códigos segundo cinco grandes categorias: Administração pública; Entidades empresariais; Entidades sem fins lucrativos; Pessoas físicas e organizações internacionais; e Outras instituições extraterritoriais;
- 8) Campo par preenchimento do objeto social das empresas permitindo o preenchimento conforme o Contrato Social ou Documento Constitutivo da pessoa jurídica;
- 9) Para o usuário que não disponha do CEP o aplicativo deverá fornecer opção Busca CEP. Para tanto, permitindo apenas o preenchimento do endereço, que o aplicativo deverá dispor automaticamente do CEP correspondente ao endereço da pessoa jurídica;
- 10) O preenchimento da Atividade deverá ser efetuado por meio da palavra chave de cada atividade econômica desempenhada pela empresa. O sistema deverá dispor da Tabela da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE atualizada para seleção automática do código de atividade realizada pela empresa com seleção da atividade principal e secundárias; Identificação da Situação Tributária e Regime de Tributação;
- 11) Emissão de documento com o protocolo de “Solicitação do Credenciamento e Realização do Recadastramento Eletrônico de Pessoa Jurídica”;
- 12) Conter o perfil da empresa contendo a configuração do perfil para validação contendo informações originadas no cadastro econômico da prefeitura, Regime de Tributação da empresa, Atividades, Configuração de informações adicionais de contato;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 – CENTRO – CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU – FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



13) Gerenciar usuários permitindo o acesso ao sistema no pelos prestadores e tomadores de serviços. No acesso por empresas prestadoras com CNPJ da empresa juntamente com sua respectiva senha deverá ser possível indicar usuários. Estes usuários deverão ter acesso aos dados da empresa de acordo com as permissões fornecidas;

14) Para emissão das NFSd o sistema deverá dispor de estrutura para cadastrar será o Tomador de Serviços, devendo contemplar a Pessoa Física (Informando o CPF, nome, endereço, telefone e e-mail), a Pessoa Jurídica residente no país (dispor de campos CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Endereço, Telefone, Email e Apelido), Pessoa Jurídica residente no exterior (com indicação obrigatória por meio de Checkbox);

15) Atividades CNAE - As atividades listadas no campo Atividade deverão está de acordo com o cadastro da Prefeitura Municipal. Dispor de mecanismo de preenchimento por meio da seleção da atividade no campo Atividade. O campo Serviço deverá ser preenchido automaticamente. Ao selecionar uma atividade o sistema deverá apresentar as configurações da atividade selecionada e o serviço a ela vinculado;

16) Registrar a Tributação dos Serviços Prestados e também de acordo com a configuração da atividade selecionada as opções dos campos Tipo de Recolhimento, Situação e Operação de Tributação. Também deverá, de forma automática, identificar o Tipo de Recolhimento devendo ser selecionado e preenchido de forma automática as opções: A Recolher pelo Prestador (quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço); Retido na Fonte (quando o imposto for retido na fonte pelo tomador do serviço). Além da identificação e registro automático do LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO e ESTABELECIMENTO DO PRESTADOR observando as regras definidas nos respectivos itens da lista de serviço, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 116/2003 com a indicação automática de onde o serviço foi prestado e onde o imposto deve ser recolhido, inclusive com a disponibilização de guias de recolhimento do imposto;

17) Cálculo do imposto contendo o campo Valor Serviço de acordo com as informações apresentadas no Perfil do Prestador, as alíquotas para os impostos e contribuições federais. A alteração da porcentagem da alíquota dos impostos resultará no recálculo do valor devido para o imposto alterado;

18) Deve realizar controles automáticos das empresas pela seguinte classificação: MEI, SIMPLES NACIONAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESA DE MÉDIO PORTE e EMPRESA DE GRANDE PORTE. Deve também, seguindo as regras definidas na legislação federal (Lei nº 123/2006, Lei nº 128/2008, Lei nº 139/2011), devendo: (i) identificação, seleção e registro automático da alíquota e o valor a ser pago de ISS pela empresa; (ii) alteração automática do porte da empresa, inclusive realizando o desenquadramento e enquadramento automático do porte da empresa; (iii) realizar de forma automática a retenção na fonte do ISS nas hipóteses previstas na legislação, inclusive com a implantação da substituição tributária municipal.

19) Geração da NFS-d deverá ser feita automaticamente em modo online pela Internet, além de permitir a visualização da NFSd após o preenchimento de todos os passos. A solução online consiste na utilização de funções diretamente do site da secretaria por meio de um navegador Internet (Browser) independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de login e senha a serem definidos;

20) Na geração, os dados que a compõem serão informados, analisados, processados, validados e, se corretos, gerarão o documento. A NFS-d é gerada com base nas informações enviadas pelo contribuinte. Deverá conter campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas. Depois de gerada a NFS-d não pode mais ser alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco. A NFS-d poderá ser cancelada pelo contribuinte, devendo a mesma ser armazenada digitalmente para efeito de controle da fiscalização tributária;

21) Quando da indisponibilidade da Internet ou emissão de grande volume de notas fiscais deverá ser disponibilizado aos contribuintes um sistema “off line” que permita a emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente pela aplicação local “off line”, possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em NFS-d no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

22) O Portal da NFSd também deverá conter aplicativo para geração do RPS em Lote que deverá ser utilizado por empresas nas seguintes condições:

23) Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado e disponibilizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS - SEPOF através do Portal da NFSd, o qual deverá disponibilizar de programa específico para integração do aplicativo da NFSd ao sistema do contribuinte visando o processamento e a conversão do RPS em NFS-d em modo ASSÍNCRONO;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



24) Contingência do modo online – Programa Gerador de RPS fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS - SEPOF a ser processado para conversão de RPS em NFSd em modo SÍNCRONO.

25) Integrar o modelo de dados visando o cruzamento das informações das Notas Digitais Registradas no período desejado visando o cruzamento de dados e o fornecimento de ocorrências de falta de emissão de documento fiscal, diferença de pagamento de ISS Próprio e Retido na Fonte, preenchimento indevido da base de cálculo ou alíquota, dentre outras necessidades da fiscalização tributária municipal. Além de dispor de demonstrativo de movimento das Notas Fiscais Digital de Serviços Emitidas e Recebidas de outros municípios para cruzamento de informações pelo módulo de Planejamento Fiscal;

26) Permitir a consulta de veracidade de uma NFS-d ou se um RPS foi transformado em uma NFS-d, efetuar o cálculo e o registro das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS e possibilitar a emissão da guia de recolhimento do ISS Próprio e Retido na Fonte com possibilidade de seleção de NFSd a ser paga;

27) Armazenar a Nota Fiscal de Serviços Digital - NFS-d recebidas e emitidas, em tempo real, no banco de dados do município, sendo que a Nota Fiscal de Serviços Digital - NFS-d deverá ser personalizada pelo contribuinte com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais;

28) Fornecer ao fisco informações relativas aos valores de ISS declarados e arrecadados ao mês, dia, ano e período, além de apresentar informações relativas às práticas de evasão do imposto sobre serviços próprio e retido na fonte;

29) Permitir a seleção dos contribuintes que praticam atos de evasão fiscal dos serviços prestados ou tomados e impedir a emissão de notas fiscais com alíquotas diferentes daquelas praticadas pelo município, bem como, da dedução de materiais indevidos da base de cálculo do imposto;

30) Possibilitar a geração de relatórios analíticos, emitidos por mês de competência e de pagamento, de modo a proporcionar diversas visões gerenciais e financeiras da situação do contribuinte com a fazenda pública;

31) Disponibilizar no módulo do contribuinte a Escrituração Substitutiva (correção/alteração de qualquer dado da Escrituração Fiscal) com a possibilidade da inserção de novas Notas Fiscais na escrituração fiscal já realizada. Após a emissão o sistema deverá possibilitar o cancelamento da Nota Digital caso seja necessário;

32) Possibilitar a emissão de guias de pagamento do ISS com código de barras padrão FEBRABAN;

33) Disponibilize área de processamento eletrônico dos arquivos bancários contendo os registros de pagamentos dos contribuintes viabilizando o processamento e a baixa dos arquivos de pagamentos dos bancos no aplicativo da NFSd de modo “online” e “off line” (baixa manual);

34) O aplicativo deverá utilizar um determinado padrão de envio dos dados com as informações dos contribuintes permitindo total segurança das informações. Para tanto, deverá utilizar o protocolo HTTPS através da tecnologia SSL – Security Socket Layer;

35) Exportar Nota Fiscal de Serviços Digital permitindo que o movimento das NFSd emitidas possam ser importadas em outro sistema para controle, armazenamento dos dados possibilitando a exportação de arquivo da NFSd para posterior importação em sistema próprio. O sistema deverá dispor desta funcionalidade para possibilitar a geração de um arquivo no formato XLS (Planilha do Excel) ou XML (Linguagem de marcação) com layout específico e após adequação do sistema próprio ao arquivo os dados deverão ser facilmente importados. Também deverá dispor de Talão Fiscal Digital para geração do arquivo em PDF com todas as notas emitidas no período selecionado;

36) Verificação de Autenticidade de NFSd e RPS permitindo ao usuário consultar a veracidade de uma nota fiscal recebida ou RPS. Com o documento em mãos o sistema deverá permitir que qualquer tomador de serviços possa consultar, sem a necessidade de ter um cadastro no sistema a veracidade de uma nota fiscal de serviços digital ou RPS por meio do preenchimento dos campos CNPJ do Prestador de Serviços, o Número da NFSd ou RPS, o Código de Verificação da NFSd e a Inscrição Municipal;

37) O portal deverá conter ainda a relação dos contribuintes substitutos para consulta, perguntas e respostas, cronograma de implantação, legislação, manuais, ares de serviços, etc. Além da opção de Cancelamento de NFSd, Cancelamento de guia de pagamento, e a geração e envio do recibo de retenção na fonte.

b) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO DA FISCALIZAÇÃO

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 1) Programação e Inteligência Fiscal - O sistema deverá utilizar ferramentas de Inteligência de Negócios, realizando cruzamento de dados e gerando ocorrências que combinam a disponibilização de relatórios para análise de dados em uma interface de painel de controle web, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa.
- 2) Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumir os dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização eletronicamente.
- 3) Deverá ainda realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS do próprio aplicativo, bem como, de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDISIN, SIMPLES NACIONAL - SRFB, SIAF-STN, BANCO CENTRAL, outros.
- 4) Simples Nacional - O sistema deverá cruzar as informações de cadastro e pagamentos importadas da Receita Federal do Brasil – RFB via PGDAS/SEFISC (arquivo diário a ser processado do BB para o Portal da NFSd) e realizar as seguintes ocorrências: a) Empresas cadastradas na RFB e não credenciadas no Portal da NFSd; b) Valor das NFSd emitidas x Valor do Movimento Econômico declarado para RFB; c) Diferenças de Alíquotas Informadas pela RFB x Portal NFSd; d) Empresas com faturamento acima do limite previsto pela legislação; Demais ocorrências apresentadas pelo SEFISC.
- 5) Registrar o levantamento fiscal do contribuinte mobiliário, no período fiscalizado permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa, incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais. Levantamento Fiscal = conciliação automática dos valores de ISS Auto-Lançado, pagos e apurados através dos livros fiscais do contribuinte.
- 6) Registrar as vistorias efetuadas pelos fiscais, nas obras, nos imóveis e nas atividades regulares e irregulares, no período fiscalizado, permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa.
- 7) Possuir integração com o Conta Corrente de Débitos através do módulo de Receitas Diversas, permitindo o registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais para cada Notificação e ou Auto de Infração, a partir destes, quando for solicitado por setor/funcionário responsável.
- 8) Permitir a emissão e o controle de Notificações / Intimações Fiscais Eletrônicas, registrando prazos de cumprimento da obrigação.

c) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO EMPRESA DIGITAL

- 1) Consulta prévia Online (no site da Prefeitura) para empresas, entidades e demais interessados em se estabelecer no Município, permitindo que se verifique, pela Internet, a possibilidade de instalação (Alvará de Localização) de atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e de outras naturezas no endereço informado pelo interessado (com utilização da inscrição imobiliária para consulta do local); Utilizar browser padrão Internet Explorer, Netscape, Mozilla ou semelhante. O representante da licitante deve simular a realização de Consulta Prévia por um interessado em se estabelecer no Município;
- 2) Abrir uma solicitação de Consulta Prévia informando o local pretendido usando o número da inscrição do imóvel no cadastro imobiliário. Informando o nome do logradouro o aplicativo deverá ser capaz de localizar a inscrição imobiliária;
- 3) Apresentar em tela informações cadastrais básicas do imóvel informado pelo interessado, tais como metragem do terreno, área construída, zonas e usos permitidos, etc., para que o imóvel informado possa ser confirmado;
- 4) Informar o porte da empresa e a descrição do objeto social;
- 5) Informar os códigos da atividade principal e das atividades secundárias validadas no padrão CNAE 2.0. Informando a palavra inicial ou intermediária da descrição da atividade, o aplicado deverá ser capaz de apresentar lista de códigos no padrão CNAE 2.0;
- 6) Imprimir o protocolo/documento com os dados da consulta, destacando principalmente o número do protocolo, nome do requerente, dados do imóvel e a(s) atividade(s) indicada(s) para confirmar a solicitação feita pelo usuário;
- 7) Possibilitar a realização de procedimentos para responder automaticamente à Consulta Prévia realizada pelos usuários;
- 8) Acessar o sistema como prefeitura utilizando usuário e senha específica e Consultar as novas solicitações feitas pendentes de análise;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 9) Realizar a consulta através do protocolo para localizar a solicitação aberta pelo usuário;
- 10) Consultar as informações necessárias para a aprovação ou não da solicitação, tais como: dados do terreno e construção, informações de zonas e usos permitidos, atividades solicitadas, etc.;
- 11) Relacionar os pré-requisitos a serem cumpridos para a realização da análise da Consulta Prévia;
- 12) Colocar em pendência o andamento da solicitação informando o motivo;
- 13) Consulta online por parte do requerente sobre o andamento da solicitação;
- 14) Acessar o sistema como requerente com utilização de login e senha específica;
- 15) Realizar a consulta através do número do protocolo para localizar a solicitação aberta no aplicativo;
- 16) Consultar a pendência a ser cumprida para aprovação da consulta prévia e remeter o processo para nova análise da prefeitura;
- 17) Responder à Consulta Prévia realizada;
- 18) Acessar o sistema com utilização de usuário e senha específica para acesso da prefeitura e consultar as solicitações feitas;
- 19) Permitir a aprovação das atividades consultadas, informando motivos e requisitos (licenças, etc.) para a liberação posterior do alvará de funcionamento;
- 20) Aprovar a solicitação de consulta prévia;
- 21) Disponibilizar recurso digital de geração e pagamento da taxa administrativa para expedição das licenças (obra, vigilância sanitária, meio ambiente, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS - SEPOF) e alvará digital;
- 22) Possibilitar a emissão online, do Alvará de Localização nos casos em que a consulta prévia revelar ser possível o exercício, neste local, das atividades que o interessado pretende desenvolver, para posterior envio, pelo interessado, à Junta Comercial para providenciar o registro da empresa, entidade ou atividade;
- 23) Realizar a impressão do alvará e licenças requisitadas pelos usuários interessados em se estabelecer no Município, acessar o sistema como requerente;
- 24) Selecionar o protocolo aprovado, visualizar em tela o Alvará de Localização e fazer a impressão;
- 25) Realizar renovação anual das licenças e alvará digital.

d) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO E DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

- 1) Deverá possibilitar o registro, pelo contribuinte, da apresentação de Questionamento para 1ª e 2ª Instância de julgamento e a consulta dos resultados (decisões) de quaisquer instâncias, inclusive eventuais revisões de ofício efetuadas pelo fisco municipal;
- 2) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidades de consulta dos dados do Processo, de detalhamentos dos Créditos Tributários, Questionamentos (se houverem) e de Consolidação de Valores;
- 3) O aplicativo deverá possibilitar o acesso a área do contencioso pelo portal da NFSd ou outro portal criado pela Prefeitura ou disponibilizá-la na área de acesso restrito dos usuários;
- 4) O sistema deverá disponibilizar menu com eventos de ciência de lançamento, questionamento e desfazer evento;
- 5) Disponibilizar mecanismo que possibilite aos usuários, o registro da informação da ciência do lançamento do AINF diretamente Portal, como finalidade registrar a data e a forma de ciência do AINF;
- 6) Disponibilizar campo para informar a data de ciência, utilizando, preferencialmente, o calendário do sistema, o qual trará automaticamente a data de vencimento da multa.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 7) Possibilitar a consulta processo contendo aba de menu específica para: a) Consulta Geral, Consulta Processo, Consulta CT, Consulta Questionamento ou outras necessidades do fisco municipal;
- 8) O sistema deverá apresentar Tela de consulta GERAL com informações referentes aos valores originais totalizados do principal, da multa vinculada, juros e correções monetárias;
- 9) A funcionalidade Consulta “CT” dever permitir visualizar as informações dos créditos tributários, seus componentes, eventos que afetaram tais componentes e alocações de pagamentos efetuados;
- 10) A Aba de Submenu “Questionamento” deverá está disponível apenas para os processos que possuam questionamento, disponibilizando as informações das impugnações/recursos existentes no processo e o detalhamento dos resultados, caso existam;
- 11) Outras características a serem definidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS - SEPOF.

4.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS INTEGRADAS DE GESTÃO DOS TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS – “OF LINE”

Os sistemas propostos deverão atender as exigências deste edital e contemplar integralmente as características técnicas abaixo relacionadas:

4.4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO:

- 1) Os módulos deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 2) O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.
- 3) Gerar os arquivos de exportação de dados (formato texto) para alimentar automaticamente os sistemas de contabilidade, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- 4) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - a) Configurar a periodicidade;
 - b) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
 - c) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas.
- 5) O sistema de Gestão de Administração Tributária (SAT) deverá permitir a integração total de dados, de forma on-line, sem troca de arquivos textos, entre os seguintes sub-sistemas:
 - a) Sistema de Gestão de Receitas Próprias Municipais;
 - b) Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;
 - c) Sistema de Controle de Processos *Web*;
 - d) Sistema de Gestão de ITBI *Online*;
 - e) Sistema de Gestão de IPTU *Online*;
 - f) Sistema de Gerenciamento de Execução Fiscal;
 - g) Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
 - h) Sistema de Gestão de Protocolos;
 - i) Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- j) Sistema Eletrônico de Documentos;
 - k) Sistema de Gestão de Contribuição de Melhoria.
- 6) Quanto ao gerenciador de banco de dados – SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, *opensource* e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total *Cost of Ownership* – Custo Total de Propriedade);
 - 7) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal, em ambiente *Linux* e em ambiente *web*;
 - 8) Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema;
 - 9) Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
 - 10) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
 - 11) Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
 - 12) As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.
 - 13) Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
 - 14) Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.
 - 15) Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.
 - 16) Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de botão de função, com acesso de qualquer local do sistema. Estas funções deverão ser dinâmicas, e se adaptarem à utilização de cada usuário.
 - 17) Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
 - 18) Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

4.4.2. SISTEMA DE GESTÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS.

O Sistema de Administração Tributária (SAT) deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, bem como a possível execução fiscal de toda e qualquer receita própria lançada pelo município.

- 1) Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.
- 2) Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
- 3) Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
- 4) Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.
- 5) Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 – CENTRO – CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU – FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 6) Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 7) Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 8) Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- 9) Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
- 10) Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
- 11) Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 12) Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 13) Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 14) Ter o controle de emissão de 2ª via.
- 15) Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.
- 16) Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
- 17) Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 18) Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
- 19) Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
- 20) Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
- 21) Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
- 22) Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 23) Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 24) Controlar a execução fiscal da dívida ativa.
- 25) Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
- 26) Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.
- 27) Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
- 28) Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 29) Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 30) Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 31) Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 32) Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 33) Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
- 34) Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 35) Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
- 36) Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 37) Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UPF) e com indexadores para intervalos de datas.
- 38) Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 39) Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 40) Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 41) Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
- 42) O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 43) Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
- 44) Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
- 45) Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 46) Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 47) Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação.
- 48) Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamentos.
- 49) Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívida ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 50) Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 51) Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 52) Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 53) Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela Secretaria da Fazenda.
- 54) Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- 55) Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 56) Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 57) Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 58) Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 59) Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 60) Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 61) Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
- 62) Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 63) Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.
- 64) Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 65) Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 66) Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 67) Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras.
- 68) Emitir relatório para conferência após as baixas.
- 69) Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 70) Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 71) Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- 72) Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- 73) Permitir bloqueio de usuários;
- 74) Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- 75) Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- 76) Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 77) Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- 78) Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- 79) Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- 80) Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;
- 81) Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;
- 82) Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;
- 83) Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
- 84) Permitir cálculo simulado;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 85) Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;
- 86) Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;
- 87) Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;
- 88) Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- 89) Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 90) O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de *e-mail*;
- 91) O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- 92) No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

4.4.2.1. Especificações Técnicas do Sistema de Administração Tributária – SAT

- Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;
- Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
- Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
- Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;
- Permitir o registro das isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
- Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas;
- Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
- Permitir consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral;
- Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;
- Possuir mecanismos que possibilitem a integração futura do Cadastro Imobiliário Municipal com as informações geradas por técnicas de geoprocessamento (georeferenciamento do cadastro);
- Possuir tabela de dias não úteis.
- Dispor dos seguintes módulos:
 - a) **Módulo Imobiliário**
 - Disponibilizar cadastros e tabelas para: Avaliação de imóveis; Planta Genérica de Valores; Tipos e especificações de construções; Infraestrutura viária (logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos, com as informações sobre os melhoramentos públicos disponíveis);
 - Permitir parametrização da data vencimento, quantidade de parcelas cota únicas e normais, valor de isenção, alíquotas do lançamento, opções de impressão de multas por atraso e fatores corretivos do terreno e da construção do lançamento do IPTU;
 - Permitir lançamento geral e individual do cadastro imobiliário do Município no Exercício;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 – CENTRO – CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU – FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- Permitir lançamento geral e individual do cadastro imobiliário do Município no Exercício;
- Permitir lançamento individual de imóveis de exercícios anteriores ao corrente, com as regras e parâmetros do exercício anterior;
- Permitir a impressão individual e em lote dos carnês contendo os DAM do lançamento do IPTU;
- Permitir geração do Resumo Anual do lançamento do IPTU por: Lote (distrito, setor e quadra), uso do imóvel (distrito, setor e quadra), renúncia fiscal (distrito, setor e quadra) e dos maiores contribuintes;
- Permitir o relançamento do IPTU dos lançamentos impugnados.

b) Módulo Mobiliário

- Disponibilizar cadastro de contribuintes do mobiliário;
- Permitir parametrizar o lançamento anual da Taxa de Poder de Polícia e do ISS-PF;
- Permitir Emitir Nota Fiscal Avulsa;
- Permitir Parcelamento de Denúncia Espontânea;
- Permitir emitir Certidão Negativa de Débito e de Baixa;
- Permitir a realizar Declaração Mensal dos Serviços Prestados e Tomados;
- Permitir emitir Protocolo de Declaração Mensal de Serviços;
- Permitir a integração completa ao sistema de NFS-d da prefeitura contemplando a utilização das informações ao sistema de cruzamento de dados para o planejamento da fiscalização tributária municipal; Dispor de relatórios gerências de arrecadação por tributo, por atividade, maiores devedores, substitutos tributários, etc;
- Permite lançamento de ISS Arbitrário e Estimativa;
- Permite parcelamento de ISS Arbitrário e Estimativa;
- Relatório de Declaração de ISS-PJ retido pelo Substituto Tributário.

c) Módulo Processo

- Registrar e acompanha de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais;
- Disponibilizar tabela parametrizável para codificação da classificação dos documentos do município considerando assunto, prazo de tramitação, tempo de arquivamento e demais detalhamentos conforme necessidades das diversas áreas;
- Dispor de tabelas parametrizáveis de órgão, situação (em análise, arquivado e etc.) e demais atributos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
- Emitir documento de arrecadação visando a arrecadação de taxas de expediente diversas;
- Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, órgão ou interessado e demais dados de identificação, CNPJ, CPF, RG, súmula do conteúdo do documento e informações adicionais;
- Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado e número do documento e assunto;
- Efetuar acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico;
- Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação interna, considerando o documento “em trânsito” até o seu recebimento;
- Emitir relatório de processos pendentes de confirmação de recebimento;
- Permitir juntada de processos (apensação) e anexação de documentos a um processo existente;
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação do código de localização física e da temporalidade e emite relatórios de processos com temporalidade vencida;
- Permitir consulta aos processos, assim como seu trâmite por diversos critérios, inclusive permitindo combinação desses, por exemplo: nome do interessado, número do protocolo, procedência, órgão ou setor onde o processo se encontra, código do assunto/sub-assunto, data de protocolo, data de arquivamento, datas de trâmite, CPF, CNPJ ou código do contribuinte;
- Emitir relatório informando os desvios entre estimativas de prazo de conclusão e tempo de permanência.

d) Módulo Dívida Ativa

- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação; Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros;
- Permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme modelo da prefeitura; Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa e da Certidão de Executivo Fiscal, conforme modelo da prefeitura;
- Permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa;
- Permitir emitir relatório por exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuzadas ou não);
- Permitir emitir relatório por situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.

4.4.3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL

Esse sistema deve permitir o cadastramento de todos processos judiciais em andamento na procuradoria do município, sejam eles originários de dívidas tributárias, ou então processos contra a Prefeitura. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios e possuir, pelo menos, as seguintes características:

- 1) Possuir cadastro de procuradores;
- 2) Possuir cadastro de comarcas;
- 3) Possuir cadastro de executados;
- 4) Possuir cadastro de movimentações dos processos;
- 5) Efetuar o cadastramento de petições, anexas ao processo;
- 6) Possuir cadastro de departamentos;
- 7) Controle dos procedimentos processuais;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 8) Controle dos tipos de citação;
- 9) Associação dos processos com as CDAs, bem como consulta do processo integrado ao sistema de tributação;
- 10) Integração com o Tribunal de Justiça do Pará na troca de informações de forma eletrônica, dentro dos padrões fornecidos pelo tribunal;
- 11) Todo arquivo digital enviado deve ser assinado digitalmente conforme exigências do Tribunal;
- 12) Permitir o envio de petições iniciais ou ainda intermediárias, e opção para envio de documentos anexos.

4.4.4. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1) CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS “ONLINE”;
- 2) CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS “OF LINE”;
- 3) DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL (DTD);
- 4) EMPRESA DIGITAL INTEGRADA AO REDESIM/JUCEPA, CONTEMPLANDO LICENÇAS E ALVARÁS DIGITAL;
- 5) NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL (NFS-D);
- 6) IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS *OFF LINE*;
- 7) MANUAIS DE SISTEMA.

4.4.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1) REQUISITOS TÉCNICOS

- a) O aplicativo deverá dispor de estrutura de Web Service com serviço de integração de base de dados para serem acessados pelos sistemas dos contribuintes. Contemplando a Recepção e Processamento de Lote de RPS, compreendendo a recepção do Lote de RPS, a resposta com o número do protocolo gerado para esta transação e o processamento do lote. Contemplando também o controle de recepção, do Lote em fila para processamento posterior onde deverão ser feitas as validações necessárias e geração das NFS-d. O serviço deverá dispor ainda de gestão de arquivos XML para envio e recepção com validadores em Shema XML que deverá ser disponibilizado no Portal do Serviço;
- b) Permitir a execução da aplicação por meio do acesso ao serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” enviando o lote, contemplando a requisição recebida pelo servidor da Web Service que deverá gravar as informações recebidas e gerar o número de protocolo de recebimento. O serviço da Web Service deverá retornar uma mensagem com o resultado do processamento do serviço e possibilitar a consulta da Situação de Lote do RPS já enviados e contemplar a conversão do RPS em NFSd seguindo os prazos instituídos pela prefeitura;
- c) O aplicativo deverá dispor de Padrão de Comunicação em meio físico para ser utilizado entre os sistemas de informação dos contribuintes e o Sistema de Notas Fiscais de Serviço Digital da Prefeitura utilizando a Internet, com o uso do protocolo SSL, que além de garantir um duto de comunicação seguro na Internet, permite a identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código de usuário e senha. O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre o Web Service do Sistema de Notas Fiscais de Serviço Digital da Prefeitura e o sistema do contribuinte deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Encoding: Document/Literal, wrapped. A opção “wrapped” representa a chamada aos métodos disponíveis com a passagem de mais de um parâmetro. Deverá ser utilizado um documento WSDL (Web Service Description Language, linguagem de descrição de serviço Web). Trata-se de um arquivo XML que configura como ocorrerá a interação entre um Web Service e seus consumidores (sistemas de informação dos contribuintes). O WSDL é uma linguagem baseada em XML, com a finalidade de documentar as mensagens XML que o Web Service aceita (pedidos de serviço) e gera (retornos). O WSDL é o padrão recomendado para descrição de serviços SOAP;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



d) O aplicativo deverá disponibilizar Certificado Digital para controle de acesso ao sistema. Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Digital da Prefeitura deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos o sistema deverá aceitar o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa. Os certificados digitais deverão ser exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Prefeitura e deverá contemplar: Assinatura de Mensagens sendo que o certificado digital utilizado para essa função deverá conter o CNPJ do estabelecimento emissor da NFS-d ou o CNPJ do estabelecimento matriz. O certificado digital deverá ter o “uso da chave” previsto para a função de assinatura digital, respeitando a Política do Certificado. Deverá conter ainda a Transmissão (durante a transmissão das mensagens entre os servidores do contribuinte e os serviços disponibilizados pela Prefeitura): O certificado digital utilizado para identificação do aplicativo do contribuinte deverá conter o CNPJ do responsável pela transmissão das mensagens, mas não necessita ser o mesmo CNPJ do estabelecimento emissor da NFS-d, devendo ter a extensão extended Key Usage com permissão de "Autenticação Cliente";

e) Disponibilizar Padrão de Assinatura Digital com mensagens enviadas aos serviços disponibilizados pela Prefeitura em documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e devem ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da NFS-d objeto do pedido. O arquivo XML não deve conter os seguintes elementos: <X509SubjectName>, <X509IssuerSerial>, <X509IssuerName>, <X509SerialNumber>, <X509SKI>. Deverá ter mecanismos para evitar o uso das TAGs abaixo, pois as informações serão obtidas a partir do Certificado do emissor: <KeyValue>, <RSAKeyValue>, <Modulus>, <Exponent>. O Projeto NFS-d deverá ainda utilizar um subconjunto do padrão de assinatura XML definido pelo <http://www.w3.org/TR/xmlsig-core/>, e deverá ser desenvolvido em leiaute definido pela prefeitura;

f) Permitir a Validação da Assinatura Digital pelo Sistema NFS-d para a validação da assinatura digital, contemplando as seguintes regras que serão adotadas pela Prefeitura: 1. Extrair a chave pública do certificado; 2. Verificar o prazo de validade do certificado utilizado; 3. Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia; 4. Validar o uso da chave utilizada (Assinatura Digital) de tal forma a aceitar certificados somente do tipo A (não serão aceitos certificados do tipo S); 5. Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora; 6. Adotar as regras definidas pelo RFC 3280 para LCRs e cadeia de confiança; 7. Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema; 8. Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final). A forma de conferência da LCR deverá ser feita de 2 (duas) maneiras: Online ou Download periódico. As assinaturas digitais das mensagens deverão ser verificadas considerando o horário fornecido pelo Observatório Nacional;

g) A estrutura de dados do Web Service WS_nfsd_v001, do Sistema de Notas Fiscais de Serviços Digital da Prefeitura deverá disponibilizar os serviços que serão utilizados pelos sistemas de informação dos contribuintes. O mecanismo de utilização do Web Service WS_nfsd_v001 deverá seguir as seguintes premissas: Disponibilização de um Web Service (WS_nfsd_v001) para todos os serviços, existindo um método Web para cada tipo de serviço. O fluxo de comunicação deverá ser sempre iniciado pelo sistema do contribuinte através do envio de uma mensagem XML ao Web Service com o pedido do serviço desejado. Conter mecanismo de controle provendo serviços do Sistema as mensagens XML de envio de lote de RPS poderão conter o limite de 50 RPS. A forma de processamento das solicitações de serviços no projeto Nota Fiscal de Serviços Digital pode ser síncrona, caso o atendimento da solicitação de serviço seja realizada na mesma conexão ou assíncrona, quando o processamento do serviço solicitado não é atendido na mesma conexão, devido à uma demanda de processamento de grande quantidade de informação. Nesta situação torna-se necessária a realização de mais uma conexão para a obtenção do resultado do processamento. As solicitações de serviços que exigem processamento intenso deverão ser executadas de forma assíncrona e as demais solicitações de serviços de forma síncrona;

h) Disponibilizar no portal áreas de acessos rápidos de consulta aberta para: Consultar Recibo de Retenção na Fonte, Consulta Autenticidade de NFSD, Consulta Autenticidade do RPS, Consulta Substituto Tributário, Consulta Alvará Digital. Deverá ainda disponibilizar acessos rápidos restritos, tais como: Emitir NFSD, Gerar Guia, Imprimir Alvará Digital e Escrituração de Serviço.

i) Disponibilizar opção de declaração, registro, cálculo, lançamento e cobrança da Taxa de Publicidade e Horário Especial.

2) HOSPEDAGEM DAS FERRAMENTAS EM DATA CENTER

b) O aplicativo deverá ser disponibilizado na Web, possibilitando o acesso e o uso online dos dados bem como a sua manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que deverá ser hospedado em um Data Center de alta performance e de elevada segurança;

c) Hospedar o programa e dados dos servidores em Data Center e dispor dos serviços na Internet, garantindo a disponibilidade e segurança de suas aplicações e dados;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 – CENTRO – CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU – FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



d) Hospedagem dos dados em um servidor dedicado, com garantia da manutenção pelo Data Center de acordo com o prazo contratado. A prefeitura visa os seguintes benefícios com os serviços de um Data Center especializado:

- BAIXO INVESTIMENTO INICIAL;
- EQUIPAMENTOS COM MANUTENÇÃO GERENCIADA;
- REDUÇÃO DE DESPESA COM DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS;
- REDUÇÃO DE CUSTOS COM EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA (GERENCIAMENTO E SUPORTE);
- REDUÇÃO DE DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA (ENERGIA REDUNDANTE E GARANTIDA);
- REDUÇÃO DE DESPESAS COM MONITORAÇÃO INTEGRAL 24X7X365;
- DISPONIBILIDADE DE LINKS INTERNET EXPANSÍVEIS DE ACORDO COM A DEMANDA, PODENDO CHEGAR A 04 GIGABITS;
- PROTEÇÃO FÍSICA E LÓGICA;
- BACKUP EM STORAGE COM CUSTÓDIA EXTERNA;
- SISTEMA ANTI-INCÊNDIO COM GÁS FM-200;
- CLIMATIZAÇÃO COM CONTROLE DE TEMPERATURA E UMIDADE.

3) INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM

a) Equipe Técnica

Deverá ser disponibilizada equipe com certificações técnicas atualizadas às exigências do mercado corporativo em quesitos de Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center. Esses profissionais são fundamentais na gestão de infraestrutura de um sistema complexo como o da Nota Fiscal de Serviços Digital e deverão se responsabilizar pelo gerenciamento de todos os servidores que hospedam as aplicações e banco de dados do sistema.

O Gerenciamento dos servidores permite que a Prefeitura se preocupe apenas com sua atividade principal, desonerando o volume de trabalho normalmente relacionado a gestão de ambientes. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores a empresa contratada deverá dispor de:

- APLICAÇÃO DE REGRAS DE FIREWALL;
- ACOMPANHAMENTO DOS GRÁFICOS DE USO DE BANDA;
- MONITORAMENTO DE PORTAS (PORTAS TCP, EX: HTTP-80, FTP-21, SMTP-25);
- MONITORAMENTO AVANÇADO (CPU, MEMÓRIA, ESPAÇO EM DISCO, IO, WEB ROBOTS);
- BACKUP E RESTORE;
- SUPORTE TÉCNICO;
- APLICAÇÃO DE PATCHES;
- AUTENTICAÇÃO, INTEGRIDADE DE DADOS E PRIVACIDADE DOS SERVIÇOS GARANTIDOS VIA SSH SOBRE HTTPS.

b) Ambiente Operacional do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Digital (NFS-d) e Gestão do ISS

O ambiente operacional da NFS-d deverá ser composto do seguinte:

- SISTEMA OPERACIONAL LINUX;
- UM SERVIDOR DE APLICAÇÃO JBOSS;
- UM STORAGE AREA NETWORK (SAN);
- SISTEMA OPERACIONAL LINUX UBUNTU VERSÃO 10.10;
- BANCO DE DADOS POSTGRE SQL.

4.2.3 METODOLOGIA

4.2.3.1. TREINAMENTO OPERACIONAL

Deverão ser realizados treinamentos, reuniões técnicas e executivas para técnicos, agentes de fiscalização e auditores da prefeitura visando habilitá-los ao manuseio e operacionalização das novas ferramentas, bem como quanto aos procedimentos de gestão e informações gerenciais do ISS.

Os funcionários da Prefeitura envolvidos no projeto deverão receber treinamento específico para qualificá-los no manuseio das novas tecnologias: Sistema de NFS-d e Recadastramento Eletrônico, permitindo dessa forma a utilização racional das ferramentas pelos mesmos, tendo como consequência a eficiência e eficácia em seus trabalhos.

Os funcionários da prefeitura deverão ser qualificados para realizar palestras de forma continuada para os contribuintes com o objetivo de esclarecer dúvidas.

4.2.3.2. CAPACITAÇÃO GERENCIAL

Deverá ser desenvolvida uma metodologia que permita uma permanente capacitação dos recursos humanos da administração fazendária, buscando atualização dos conhecimentos, propiciando a motivação e o aumento da produtividade dos servidores municipais.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



Na medida em que forem implantados os módulos do sistema, deverá ser realizada capacitação gerencial dos servidores responsáveis pela gestão da fiscalização e atendimento.

4.2.3.3. SUPORTE TÉCNICO

Suporte Técnico relacionado a eventuais problemas operacionais do sistema deverá ser realizado Suporte Técnico no desenvolvimento de atividades que busquem uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais dos controles dos contribuintes. A contratada deverá disponibilizar pelo menos de 1 (um) funcionário para suporte técnico na área de atendimento da Prefeitura e dispor de suporte via atendimento telefônico no horário estabelecido pela Prefeitura.

4.6 ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO NOVO CTM

1. Realizar pesquisa, análise, elaboração, discussão técnica e apresentação da minuta do Projeto de Lei do Novo Código Tributário Municipal – CTM a ser enviado à Câmara;
2. Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação do novo CTM. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas;
3. Outras características a serem definidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS - SEPOF.

4.7. PLANO EMERGENCIAL E PERMANENTE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- a) Realização de plano de fiscalização educativa, preventiva e punitiva (ISS, TAXA DO ALVARÁ, IPTU, ITBI e DÍVIDA ATIVA) e assessoria jurídica tributária e fiscal;
- b) Gestão e acompanhamento do plano de fiscalização tributária municipal mediante a realização dos procedimentos de fiscalização ao corpo fiscal do município, observando as necessidades específicas de cada setor de atividade econômica;
- c) Elaboração de metas de arrecadação por tipo de tributo e setor de atividade econômica;
- d) Elaboração e padronização de papéis de trabalho a ser utilizado pela fiscalização municipal (Intimações, Auto de Infração, Termos de Embargo, etc.);
- e) Outras atividades correlatas previstas neste edital.

5- DO PREÇO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão remunerados conforme a realização dos serviços contidos neste Edital, devendo ser precificados para cada item na forma discriminada na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS abaixo:

Item	Descrição	Status do Serviço	Valor Estimado
1	<p>PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL</p> <ul style="list-style-type: none">• I - GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA:• a) incrementar a receita própria do município e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); b) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; c) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar como agentes multiplicadores. <ul style="list-style-type: none">• II - GESTÃO TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO FISCAL:• a) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; b) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; e c) implantar e consolidar estrutura de julgamento	Implantação Gestão e Manutenção	

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



	<p>fazendário visando a melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal, observando o devido processo legal.</p> <ul style="list-style-type: none">• III - GESTÃO DE PRODUTOS ESTRATÉGICOS: a) aperfeiçoar os mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade; b) modernizar a gestão e o aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação; c) aperfeiçoar a gestão de recursos humanos. <p>a) A realização de imediato dos seguintes serviços: b) c) a) Diagnóstico situacional da administração fazendária municipal; d) b) Planejamento Estratégico; e) c) Análise e redesenho administrativo da SEPOF; f) d) Plano incremento emergencial da arrecadação; g) e) Gestão (coordenação das atividades, avaliação, redefinição de atividades e controle das atividades constantes no plano estratégico); h) e) Avaliação e implantação do processo administrativo fiscal; i) f) Treinamento específico para área de gestão fazendária municipal. j) k) IV - OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS PREVISTAS NESTE EDITAL.</p>		
2	<p>SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS GESTÃO DOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS E ALVARÁ</p> <p>I – PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GESTÃO DO ISS E ALVARÁ DIGITAL</p> <p>a) Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas de direito público e privado do município; b) Gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS (Implantação de Portal (software web) da NFSD e Alvará Digital, substituição tributária do ISS, cruzamento de dados, fiscalização educativa, preventiva e punitiva. Incluindo a integração com o PGDAS e SEFISC da Receita Federal do Brasil – RFB para monitoramento e fiscalização das empresas optantes do Simples Nacional; c) Confeção de minutas de leis, decretos, instruções normativas, ordens de serviço, padronização de intimações auto de infração, etc. necessários para realização dos trabalhos; d) Treinamento sobre: Teoria e Prática de Fiscalização Tributária, Processo Administrativo Fiscal, legislação; e) Outras atividades correlatas previstas neste edital.</p> <p>II - O DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL para viabilizar a modernização do processo administrativo fiscal, prevendo a possibilidade dos atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital.</p>	Implantação Gestão e Manutenção	
	<p>IV – FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA</p> <p>a) Realizar Programação, Seleção e Gestão Fiscal das empresas utilizando novas tecnologias da informação; b) Realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados, tais como: SIMPLES NACIONAL da SRFB e outros.</p>	Implantação Gestão e Manutenção	
	<p>V - EMPRESA DIGITAL INTEGRADA A REDESIN/JUCEPA</p> <p>a) Consulta prévia online; b) Cadastro integrado online; c) Atualização de cadastro online; d) Alvará Digital.</p>	Implantação Gestão e Manutenção	

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



	VI - CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ELETRONICO a) Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo.	Implantação Gestão e Manutenção	
	VII - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA a) Realizar o desenvolvimento, customização e implantação do aplicativo; b) GESTÃO DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA - Realizar a prestação de serviços visando a criação dos procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis juizados e não juizados, os parcelados cujas parcelas estejam em atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não tributários, de forma a estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação, objetivando o incremento da arrecadação municipal. c) Outras atividades correlatas previstas neste edital.	Implantação Gestão e Manutenção	
3	I – ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – CTM a) Realizar pesquisa, análise, elaboração, discussão técnica e apresentação da minuta de Projetos de Lei de alteração do Código Tributário Municipal – CTM e regulamentação; b) Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação do novo CTM. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas; c) Outras características a serem definidas pela SEPOF.	Elaboração, Implantação e Gestão	
4	I - PLANO EMERGENCIAL E PERMANENTE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL Plano de ações de fiscalização tributária educativa, preventiva e punitiva (ISS, TAXA DO ALVARÁ, IPTU, ITBI e DÍVIDA ATIVA) e assessoria jurídica tributária e fiscal. II - Outras atividades correlatas previstas neste edital.	Confecção, Implantação e Gestão	
Total			

5.2. Os preços deverão considerar a realização dos serviços contidos nos itens 1 a 4 da PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS acima.

5.3. Será classificada a proposta mais vantajosa à administração pública municipal.

5.4 Na Proposta de Preços deverão constar:

5.4.1 Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

5.4.2. Prazo para execução dos serviços será de 12 (dode) meses, podendo ser renovável por mais 36 (trinta e seis) meses na forma do disposto neste edital e no contrato;



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



5.4.3. A proposta de preço poderá ser apresentada considerando o êxito dos serviços, ou seja, caso a licitante vencedora não obtenha sucesso na execução dos serviços prestados nos Itens 1 a 4 do quadro I, a mesma ficará com o ônus parcial do contrato;

5.4.4. Os preços ofertados pelos licitantes interessados deverão ser apresentados em:

5.4.4.1. Parcela fixa mensal correspondente a vigência do contrato;

5.4.4.2 Percentual sobre o incremento do valor médio mensal definido como base no desempenho da arrecadação tributária municipal, que leva em consideração à arrecadação tributária do exercício fiscal de 2016, deduzindo-se: (a) o valor do Imposto Sobre Serviço correspondente as notas fiscais emitidas pelo Consórcio Construtor Belo Monte (CCBM) e Consórcio Montador Belo Monte (CMBM); (b) o valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais). Ou seja, só poderá ser utilizado para cálculo de preço do serviço o valor da arrecadação tributária acima do previsto nas letras “a” e “b” deste item.

5.4.4.3. Só poderá ser computado para efeito de

5.4.5. Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços demonstrados mediante a apresentação de relatório de arrecadação onde a primeira (Contratada) demonstrará o valor da receita efetivamente incrementada acima do valor médio mensal, em favor do Contratante naquele período, obtendo a Contratada o pagamento de um percentual a ser definido por ocasião da abertura das propostas de preços deste certame licitatório, sobre esse valor;

5.4.6. O preço máximo admitido pela administração municipal é de 20% (Vinte por cento), sobre os valores efetivamente arrecadados acima do valor médio e condições estabelecidas no item 5.4.4.2;

5.4.7. Os valores descritos no item anterior são preços máximos, sendo que o valor da contratação será definido por ocasião da abertura das propostas de preços, sendo vencedora a empresa que apresentar menor preço (menor percentual);

5.4.8. O valor da contratação será definido por ocasião da abertura das propostas de preço, sendo vencedora a que apresentar a proposta mais vantajosa correlacionando o menor preço com o atendimento das exigências técnicas deste edital;

5.4.9. Os preços apresentados na proposta devem incluir custos e despesas, tais como: custos diretos, tributos incidentes, taxa de serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital. Também devem ser incluídas todas as demais despesas, inclusive com funcionários, viagem, hospedagem, alimentação, outros tipos de transportes, etc., necessários para execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;

5.4.10. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais;

5.4.11. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.4.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.4.13. O Pregoeiro considerará como formal, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, conforme cláusulas contratuais:

A CONTRATADA obriga-se ainda a:

a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente;

c) Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la quando da execução do Contrato;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- d) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- f) Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- g) Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- h) Executar os serviços objeto do Contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo o mesmo solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- i) Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante;
- j) A prefeitura disponibilizará a estrutura para os profissionais envolvidos no trabalho.

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 7.1. Não serão aceitos os serviços que não apresentarem as características estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 7.2. A entrega dos serviços, serão conforme necessidade da SEPOF.

VITÓRIA DO XINGU – PA

RAIMUNDO ARMÊNIO RODRIGUES DOS SANTOS
Pregoeiro



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO II – Modelo (a)

CRENCIAMENTO

Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX

A Firma/Empresa _____, com sede na rua
no _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no Cadastro
Nacional de Pessoa Jurídica/ Ministério da Fazenda sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor,
Gerente, Proprietário etc.), constitui, para fins de representação na licitação nº 9/2017-019PMVX, Modalidade PREGÃO
PRESENCIAL/SRP, o Sr.
(a) _____, RG no _____ (ou outro documento de
identificação), que exerce a função/cargo de _____, com amplos poderes de decisão podendo para tanto, negociar preços, ofertar
lances, além de participar da abertura dos envelopes PROPOSTA, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber
intimações, notificações e, em nome desta, defender seus interesses.

Local e data

(nome, cargo e assinatura do representante legal)



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO II – Modelo (b)

DECLARAÇÃO

Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LC Nº 123/2006 E LC 147/2014.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste Edital, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório cima citado, realizado pelo Município de Vitória do Xingu/PA.

Local e data

(nome, cargo e assinatura do representante legal)



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



Anexo II - modelo "c"

DECLARAÇÃO

Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX

Declaramos que a empresa _____, com sede na rua _____, no _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o no _____, recebemos o edital e seus anexos, e que concordamos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes das Condições do edital do Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX.

Local e data

(nome, cargo e assinatura do representante legal)



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



Anexo II - modelo "d" DECLARAÇÃO

Pregão Presencial/SRP n° 9/2017-019PMVX

Declaramos que a empresa _____, com sede na rua _____, no _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o no _____, em atendimento ao previsto na Condição 58, Subitem 58.2, do edital do Pregão Presencial/SRP n.º 9/2017-019PMVX, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999).

Local e data

(nome, cargo e assinatura do representante legal)



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO II - (e)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS COM O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU/PA.

Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de licitação na modalidade Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX, que, a empresa: _____ portadora do CNPJ _____ sediada _____, encontra-se em dias com relação à entrega de serviços e/ou materiais referente a obras/serviços realizados, ou não possui contrato com o Município de Vitória do Xingu/PA.

Local e data

(nome, cargo e assinatura do representante legal)

ATESTADO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

() adimplente () inadimplente

_____/_____/_____

Assinatura do Responsável

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER FEITA PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA E DEVERÁ SER ATESTADA PELO RESPONSÁVEL DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ATÉ (02) DIAS ÚTEIS, ANTERIOR A DATA DA LICITAÇÃO.



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO II (F)

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX

Prezados Senhores,

Analisamos o assunto acima referenciado e concordamos integralmente com as condições especificadas nas Instruções, quanto à contratação do objeto em epígrafe.

Propomos o valor global de R\$...... (.....), O prazo de validade desta proposta é de: 60 (sessenta) dias. Prazo de entrega:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CPF:

RG:

Estado Civil: Cargo na

Empresa:

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE:

Banco:

Agência:

Conta:

Data:/...../.....

Atenciosamente,

Empresa
Nome responsável legal

A carta proposta deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL/SRP PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2017-019PMVX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos ____/____/_____, o Município de VITÓRIA DO XINGU, com sede na AVENDA Manoel Félix de Farias, nº 174, bairro Centro, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2017-019PMVX**, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL VISANDO: (1) A CONTINUIDADE DA PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E GESTÃO DE PESSOAS DA SEPOF; (2) REGULAMENTAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL (CTM); (3) IMPLANTAÇÃO DA NOVA SISTEMÁTICA DA FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA ELETRÔNICA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS VISANDO O INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA PRÓPRIA; (4) CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTEMPLANDO: (I) DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL (DTD); (II) EMPRESA DIGITAL INTEGRADA AO REDESIM/JUCEPA, LICENÇAS E ALVARÁS DIGITAL. (III) NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL (NFSD) INCLUINDO O LANÇAMENTO, PARCELAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTENCIOSO E EXECUÇÃO FISCAL DO ISS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de serviços, não podendo ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias da expedição da mesma.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após o aceite do gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos serviços, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 . VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do PRESTADOR DE SERVIÇOS, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao PRESTADOR DE SERVIÇOS, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do PRESTADOR DE SERVIÇOS. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = **6%**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O regime será de execução indireta, devendo iniciar a execução dos serviços objetos deste Contrato, 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de início de serviço;

O licitante deverá executar o objeto deste certame, de acordo com as especificações que acompanham o edital e seus anexos com observância dos prazos estabelecidos;

Nos preços unitários estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários à execução do objeto, incluindo todas as despesas diretas e indiretas e tudo mais o que fizer necessário para o perfeito desempenho dos serviços contratados, não cabendo a CONTRATANTE qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no procedimento licitatório e neste contrato.

É vedado à CONTRATADA descer ou transferir no todo ou em parte o Contrato, sem estar expressamente autorizada pela CONTRATANTE. Em caso de cessão ou transferência, a mesma permanecerá solidariamente responsável com a nova CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial/SRP para Registro de Preços nº, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 – CENTRO – CEP 68.383-000 . VITÓRIA DO XINGU – FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



Parágrafo Primeiro - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

a) A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

b) Por iniciativa do Ministério da Justiça, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

c) Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de serviços, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites do objeto registrados na Ata.

Parágrafo Segundo: A supressão dos objetos registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa prestadora de serviços compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva fiscalização e emissão do Termo de Execução do Serviços;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial/SRP para Registro de Preços nº..... e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Altamira/PA, com exclusão de qualquer outro.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 . VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

VITÓRIA DO XINGU-PA,2017

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU
C.N.P.J. nº CGC_PREFEITURA
CONTRATANTE

EMPRESA_CONTRATADA
CNPJ_EMPR
CONTRATADA

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 . VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2017 _____
PREGÃO PRESENCIAL N° 9-2017-019PMVX

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de VITÓRIA DO XINGU e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização da licitação na modalidade PREGÃO N° 9/2017-019PMVX.

ITENS_REG_PRECOS



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, através do Setor de Licitação de Contratos, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na AVENIDA DA MANOEL FELIX DE FARIAS Nº 174, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 34.887.935/0001-53, representado pelo Sr.(a) _____ e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/ e CPF (MF) nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL VISANDO: (1) A CONTINUIDADE DA PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E GESTÃO DE PESSOAS DA SEPOF; (2) REGULAMENTAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL (CTM); (3) IMPLANTAÇÃO DA NOVA SISTEMÁTICA DA FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA ELETRÔNICA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS VISANDO O INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA PRÓPRIA; (4) CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTEMPLANDO: (I) DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL (DTD); (II) EMPRESA DIGITAL INTEGRADA AO REDESIM/JUCEPA, LICENÇAS E ALVARÁS DIGITAL. (III) NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL (NFS) INCLUINDO O LANÇAMENTO, PARCELAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTENCIOSO E EXECUÇÃO FISCAL DO ISS.

[Itens do contrato]

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor deste contrato é de R\$._____ (_____).

2.2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX e na Cláusula Primeira deste instrumento são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

2.3. A forma de execução será de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, através de Ordem de Execução, expedida pelo CONTRATANTE, nos prazos previstos no referido edital.

1. Em caso de prorrogação do prazo de execução, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior a 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando - se o índice de IGP - M, com data-base referente à da apresentação da proposta de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência do contrato será de acordo com o interesse a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º da Lei 8.666/93.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;

1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão Presencial/SRP Nº nº 9/2017-019PMVX.

1.4 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

1.5 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão Presencial/SRP Nº nº 9/2017-019PMVX.

1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

1.7 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor autorizado da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

1.2 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos móveis, e outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo deste contrato;

1.5 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;

1.6 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

1.7 - substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas todo o material que apresentar problemas de qualquer natureza, sem ônus para a CONTRATANTE;

1.8 - providenciar, sem quaisquer ônus adicionais para CONTRATANTE, o transporte dos veículos a serem feitas as manutenções ou reparos, tanto na saída quanto no retorno ao seu local de origem, seguindo, para tal, as normas de controle de movimentação patrimonial do CONTRATANTE;

1.9 - usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste contrato;

1.10 - não remover os bens e acessórios do local onde se encontram sem o consentimento prévio e por escrito de servidor

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 . VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



designado para fiscalização do contrato ou representante legal da CONTRATANTE, quando for o caso;

- 1.11 - fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, empregando sempre os materiais de primeira qualidade;
- 1.13- comunicar ao representante legal do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 1.14- obter todas e quaisquer informações junto ao representante legal do CONTRATANTE necessárias à boa execução dos trabalhos;
- 1.15- assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento ou/ execução dos serviços dos itens, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 1.16- - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão Presencial/SRP.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o órgão CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DO INICIO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços pontualmente, de forma a permitir que o CONTRATANTE possa notificar, formal e tempestivamente, CONTRATADA sobre as irregularidades observadas quando da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do órgão CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1 - Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

2 - o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da aquisição dos produtos ou serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 – CENTRO – CEP 68.383-000 . VITÓRIA DO XINGU – FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



3-As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4-A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLUÁSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes a execução dos serviços caberá ao servidor caberá a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, ou por um servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DESPESA

1. Em conformidade com o Decreto 7.892/2013, Capítulo V, Art. 7º § 2º, preceitua que nas licitações para Registro de Preço não é necessário indicar Dotação Orçamentária, que somente exigida para formulação do contrato ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal e certidões no Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, situado na AV. MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174, Centro, Vitória do Xingu, para fins de liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do fornecedor, a partir do 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, conforme planejamento e disponibilidade financeira. As notas deverão ser entregues entre 15 a 30 de cada mês.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade Junto ao FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pelos Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho e Certidões Negativas de Débitos perante às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, em original ou em fotocópia autenticada.

3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a execução dos serviços não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

5.1 - Nos casos de eventuais antecipações de pagamentos, fica convencionado que será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) de desconto sobre os valores disponibilizados.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{TX}{365}$

$$I = \frac{TX}{365}$$

$$I = \frac{TX}{365}$$

$$I = \frac{TX}{365}$$

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 . VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

7. O pagamento de cada parcela será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (não superior a 30 dias), na proporção dos fornecimentos efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Compra expedidas pelo CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida.

8. Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pelo CONTRATANTE, no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

1.1- A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

1.2- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão Presencial/SRP, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU, através da PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de Compra ou/ serviços ou à solicitação previstas nos itens 84.3 e 84.4 deste Edital;

1.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens 105.2 a 105.4 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão Presencial/SRP;

2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 . VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



- 2.4 - fazer declaração falsa;
- 2.5 - cometer fraude fiscal;
- 2.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 2.7 - não celebrar o contrato;
- 2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 2.9 - apresentar documentação falsa.
3. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DO XINGU, em relação a um dos eventos arrolados nas condições 105 e 106, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.
5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3 - Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado, de acordo com o artigo 78 incisos XIV a XVI da Lei nº 8.666/93:

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

3.2 - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

3.3 - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

3.4 - quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

3.4.1 - devolução de garantia;

3.4.2 - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

3.4.3 - pagamento do custo da desmobilização;

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

CNPJ: 34.887.935/0001-53

AV: MANOEL FELIX DE FARIAS, Nº 174 - CENTRO - CEP 68.383-000 - VITÓRIA DO XINGU - FONE: (93)3521-1479



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



4.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA-DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Presencial/SRP nº 9/2017-019PMVX, cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ CAETANO SILVA DE OLIVEIRA, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

1.As questões decorrentes da execução deste serviço, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de ALTAMIRA-PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

VITÓRIA DO XINGU/PA, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
C.N.P.J. Nº 34.887.935/0001-53
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF nº:

2. _____
CPF nº: