

EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/03/2022
HORÁRIO: 10:00 horas (horário de Brasília/DF).
LOCAL: Endereço eletrônico: <<https://bnc.org.br/>>.

O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para CONTRATAÇÃO de CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de seu interesse, numeração em cabeçalho, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decretos Federais nºs 5.504/2005, 10.024/2019 e 8.538/2015; e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Portaria nº 078/2022 do Prefeito de MARECHAL DEODORO, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BCN.

1 O OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA **PARA O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no Termo de Referência.

1.2 O objeto será subdividido em LOTES, facultando-se ao licitante interessado a participação em tantos LOTES que lhe forem convenientes.

1.3 Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do Sistema **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BCN** e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

1.4 Integram este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de proposta comercial.
- c) ANEXO III – Minuta de Contrato

2 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DO SRP

2.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR do presente objeto será a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

3 DO CONTRATO

3.1 Homologado o resultado da licitação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para formalizar o Contrato (com prazo de 05 DIAS prorrogável por igual período) obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, para fins de publicidade.

3.2 O Contrato é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas, a qual deverá ser assinada pelo(s) vencedor(es) do certame, ficando as empresas sujeitas às penalidades nela previstas pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

3.3 Será registrados no Contrato, nesta ordem:

a) os dados de identificação dos particulares vencedores, as especificações (inclusive indicando marca e modelo, para materiais e equipamentos), os preços e quantitativos, tudo em conformidade com a proposta do licitante vencedor do certame, por item do objeto; e

b) Após a formalização do Contrato, e cumpridos os requisitos de publicidade, os licitantes vencedores estará TOTALMENTE VINCULADO aos termos de sua proposta final e do Contrato, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas.

c) O Órgão Gerenciador do Contrato será a Secretaria Municipal de XXXX.

d) Convocado o particular titular do registro para assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho de despesa, havendo recusa injusta ou inércia em fazê-lo, nos prazos e condições fixados, poderá a SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX, mantida a ordem de classificação, convocar o licitante segundo colocado e assim sucessivamente até a assinatura do Contrato, ou até mesmo cancelar o Contrato do fornecedor, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos, obedecida as disposições legais.

3.4 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato na Imprensa Oficial, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

3.5 Publicada na Imprensa Oficial, o Contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme legislação vigente.

3.6 A existência de Contrato obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Contrato o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.7 O prazo de vigência do Contrato é de 12 MESES, a partir da data de assinatura, salvo as hipóteses de cancelamento.

3.8 A revisão e o cancelamento do(s) Contrato(s) obedecerão às disposições legais pertinentes.

3.9 A contratação do fornecedor será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme regras insertas no art. 62 da Lei nº 8.666/1993, observadas as disposições contidas no item **28** deste edital.

3.10 As contratações firmadas poderão sofrer alterações posteriores, observados os limites e condições fixadas na Lei nº 8.666/1993.

3.11 Se o(s) licitante(s) vencedor(es), convocado(s) nos termos do item **3.1** deste Edital, recusar-se a assinar o Contrato, aplicar-se-á o disposto no Art. 49 Decreto Federal nº 10.024/2019, combinado com o disposto no item **26** deste Edital.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

4 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA BCN

4.1 O credenciamento é o nível básico de registro cadastral do particular que permite a participação dos interessados em licitações na modalidade de Pregão, na forma eletrônica. no Portal **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BCN**, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado, bem como com a observância de todas as diretrizes e orientações indicadas no site.

4.2 O Município de MARECHAL DEODORO nem seus órgãos e entidades não são responsáveis por promover o cadastro dos interessados no BCN, o licitante deverá credenciar-se no sistema observando que:

- a) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação (*login*) e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- c) o credenciamento do licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5 DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

5.1 O particular interessado em participar da presente licitação OBRIGA-SE a:

- a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações e demais informações cadastradas no Sistema BCN;
- b) Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta no Sistema BCN, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Manter-se *logado (on-line)* ao Sistema BCN e acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica;
- d) Atender tempestivamente aos chamados do Pregoeiro via *CHAT*;
- e) Prestar as informações e/ou encaminhar os documentos solicitados pelo Pregoeiro durante a Sessão, observando as condições e prazos fixados neste Edital e seus Anexos;
- f) Acompanhar as informações e/ou documentos disponibilizados no sítio oficial da Instituição em relação ao presente certame, por meio do endereço (www.marechaldeodoro.al.gov.br - *editais e licitações*);
- g) Cumprir a proposta cadastrada ou o lance registrado;
- h) Assinar a ARP e o instrumento contratual, caso seja vencedor do certame;
- i) Manter-se em situação regular em relação às condições de participação e de habilitação até a data da assinatura da ARP e a(s) contratação(ões), caso seja vencedor;
- j) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- k) Não cometer fraude fiscal;
- l) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente;
- m) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de lances;
- n) Não indicar no cadastro da proposta qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa para fins de garantia do anonimato da fase competitiva;
- o) Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF/BNC que possam facilitar a comunicação, particularmente **telefones e e-mail**.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

6.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em **SESSÃO PÚBLICA ONLINE** via Sistema BCN, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

6.2 O sistema de que trata o **caput** será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

6.3 Poderão participar da presente licitação os interessados que:

a) possuírem cadastro no BNC (item 4) e acesso ao sistema eletrônico provido pelo Portal **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BCN** no endereço eletrônico <<https://bnc.org.br/>>.

b) cadastrarem proposta eletrônica, em vernáculo, vinculada ao presente certame, inclusive com todas as informações necessárias e declarações eletrônicas constantes do Sistema, até o horário e data de realização da sessão pública.

c) não se enquadrarem em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 6.4 deste Edital.

6.4 **NÃO PODERÁ PARTICIPAR** da presente licitação interessado que:

a) não cumprir os requisitos formais indicados no item anterior;

b) tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração do Termo de Referência, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/1993;

c) seja empresa estrangeira sem autorização de funcionamento no País;

d) esteja com o direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO suspenso, nos termos do disposto no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/1993, por decisão definitiva do Prefeito;

e) esteja impedida de licitar e de contratar com o MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, por decisão definitiva de órgão ou entidade do Município;

f) tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/1993, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força do art. 46, da Lei 8.443/1993, determinado pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

g) sociedades empresárias reunidas em **CONSÓRCIO**, tendo em vista a natureza e dimensão do objeto e o permissivo contido no art. 33 da Lei 8.666/1993;

h) empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado se houver a apresentação de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

6.5 A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o Sistema BCN permite a identificação das empresas participantes do certame.

6.6 Analisadas as condições de participação, o Pregoeiro decidirá fundamentadamente em relação à não permanência de licitante no certame.

7 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 O pedido de esclarecimentos referente a este procedimento licitatório deverá ser enviado ao Pregoeiro, **até o TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR** à data da sessão pública inicial do certame, por meio do *e-mail*: licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com.

7.2 O Pregoeiro, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, prestará os esclarecimentos formalmente solicitados, no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, via *e-mail*: licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com, bem como a resposta será publicada no Sistema BCN.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

7.3 Até o TERCEIRO DIA ÚTIL à data da sessão pública inicial do certame, qualquer pessoa, física ou jurídica, devidamente qualificado, poderá IMPUGNAR o presente edital protocolizando o seu pedido no horário das 08h00 às 14h00, na Prefeitura Municipal de MARECHAL DEODORO, localizada no endereço constante no rodapé, ou por meio eletrônico através do *e-mail* licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com

7.4 O Pregoeiro, com apoio da unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, DECIDIRÁ sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, por meio de registro em campo próprio no nosso sítio eletrônico <www.marechaldeodoro.al.gov.br/>.

7.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação

7.7 Acolhida a impugnação contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.8 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas/respondidos via *e-mail* licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com>, bem como no sítio oficial do Município de MARECHAL DEODORO <www.marechaldeodoro.al.gov.br/> para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas, que vincularão os participantes e a administração.

7.9 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e seus anexos, apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a realização normal da sessão.

8 DO CADASTRO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA BCN

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha privativa ao sistema para cada licitante.

8.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

8.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

8.10 O licitante deverá consignar, na forma exigida pelo sistema eletrônico, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

8.11 Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA prevista neste edital.

8.12 No momento do cadastro da proposta comercial deverá o licitante realizar as seguintes declarações, disponíveis no próprio sistema (conforme o caso):

a) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) declaração de elaboração independente de proposta;

e) no caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

8.13 **ATENÇÃO:** As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax, *e-mail* ou pelo Sistema BCN.

8.14 A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item **8.11** deste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

8.15 O registro de proposta comercial eletrônica vinculado ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 120 (cento e vinte) DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

c) compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência.

d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta, a partir da data da abertura da sessão eletrônica.

e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.

f) obrigação de participar ativamente do certame (*ON-LINE*) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro.

g) compromisso para com o Contrato e os consectários dele decorrente.

8.16 **ATENÇÃO:** No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no (BCN), as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do termo de referência.

8.17 Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

9 DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

9.1 A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida por Pregoeiro, designado pela autoridade competente, sendo a abertura prevista para a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do Sistema BCN no sítio eletrônico <<https://bnc.org.br/>>.

9.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (*CHAT*), o qual será gerenciado diretamente pelo Pregoeiro e constará da Ata da Sessão.

9.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, registrar os lances, anexar os documentos e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da preclusão de direitos ou da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4 A não anexação ou envio de documentos exigidos no Edital e seus Anexos, bem como a não prestação de informações ou o não pronunciamento em relação a questão suscitada pelo Pregoeiro, além de poder acarretar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.5 Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva Ata da Sessão, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio do **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BCN**.

9.6 Na hipótese de ocorrer desconexão do Pregoeiro no decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

9.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.8 Cabe ao licitante acompanhar continuamente as informações e documentos divulgados ou disponibilizados por meio do sítio oficial da Instituição na Internet <www.marechaldeodoro.al.gov.br>.

10 DA ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1 O Pregoeiro verificará preliminarmente as propostas comerciais registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem formalmente conformes com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, respeitados os limites das informações disponíveis.

10.2 Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial cadastrada no Sistema BCN que não indicar a marca, modelo e/ou referência do produto cotado (se for o caso).

10.3 Não serão aceitas propostas que indiquem quantidade inferior àquela indicada no Termo de Referência.

10.4 Qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa vir a identificar o licitante perante os demais concorrentes poderá importar na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

10.5 A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

10.6 Somente os licitantes com propostas julgadas em conformidade com as exigências formais do Edital e seus anexos participarão da fase competitiva de lances.

10.7 Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o Pregoeiro declarará deserto o certame.

10.8 Caso todas as propostas cadastradas forem DESCLASSIFICADAS, o Pregoeiro declarará frustrado o certame.

11 DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

11.1 A etapa competitiva do certame dar-se-á com o anonimato dos participantes para fins de garantia da lisura do certame.

11.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes aptos poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo automaticamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.3 Os lances serão apresentados, por cada licitante apto, de forma sucessiva, sempre com valores inferiores em relação aos últimos registrados por eles e registrados pelo Sistema BCN, sendo aceitos LANCES INTERMEDIÁRIOS.

11.4 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante (anonimato).

11.5 Não serão aceitos lances encaminhados com intervalos inferiores a 20 SEGUNDOS do último lance apresentado pelo licitante e/ou a menos de 3 SEGUNDOS do último lance registrado, sendo o controle de tais condições realizado automaticamente pelo sistema, nos termos da IN nº 03/2011 – SLTI/MPOG.

11.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

11.7 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.9 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.10 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.11 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.12 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexequível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

11.13 Serão as propostas ou lances finais classificados, automaticamente, em ordem crescente de valores, segundo o critério objetivo de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

11.14 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, caso seja o sistema adotado.

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

11.15.1 no país;

11.15.2 por empresas brasileiras;

11.15.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.15.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

11.16 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.17 Havendo empresa em situação especial que tenha direito a tratamento diferenciado, o Sistema BCN iniciará automaticamente a fase de exercício de tal direito (item **12**).

12 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPPS E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

12.1 Na fase de PROPOSTA, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's, EPP's, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de grande porte, e houver proposta apresentada por ME/EPP de valor até 5% superior ao da melhor proposta, o Sistema BCN, automaticamente, procederá da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 MINUTOS, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital e seus anexos, será esta reclassificada como melhor proposta do certame.

b) não sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada pelo sistema, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também no prazo de 5 MINUTOS.

c) havendo empate de valor entre duas empresas beneficiárias do direito de preferência fixada na Lei Complementar nº 123/2006, exercerá tal direito prioritariamente aquele cuja proposta tenha sido recebida e registrada pelo sistema em primeiro lugar.

d) o sistema encaminhará mensagem automática, por meio do *CHAT*, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo de 5 MINUTOS, sob pena de decair do direito concedido.

12.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes exercer os direitos de preferência descritos anteriormente, será mantida a ordem classificatória original do certame.

12.3 Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's/EPP's que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

a) em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado "habilitada" a empresa no certame;

b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura da ARP ou do contrato ou equivalente (item **27.1**), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;

c) a não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, ou à assinatura da respectiva ARP, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;

d) no caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar a ARP ou o contrato ou equivalente (item **27.1**), ou até cancelar a licitação.

13 DA ACEITABILIDADE DO PREÇO FINAL PROPOSTO

13.1 O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

13.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

13.3 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Órgão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas contratadas, para orientar sua decisão.

14 DA NEGOCIAÇÃO

14.1 Aceitada a proposta melhor classificada, o Pregoeiro procederá à negociação por meio do *CHAT*, sendo o licitante convocado para, no mesmo prazo fixado pelo Pregoeiro, pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e a critério do Pregoeiro.

14.2 Eventuais reduções de preços alcançadas na negociação serão registradas no sistema diretamente pelo Pregoeiro, por ocasião da classificação das propostas.

14.3 Na ausência de manifestação do licitante quanto à convocação disposta no item **14.1** deste Edital, o Pregoeiro poderá dar seguimento ao certame, prevalecendo o valor do último lance ofertado, SALVO SE O PREÇO FINAL PROPOSTO FOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO (ATENÇÃO: Para o disposto no item **9.4** deste Edital).

14.4 Caso o preço final da proposta melhor classificada seja superior ao PREÇO ESTIMADO, e não havendo sucesso na negociação junto a tal licitante, será desclassificado e proceder-se-á a convocação do licitante remanescente e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

14.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

14.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.8 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

15 DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1 Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o pregoeiro solicitará do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado.

15.2 A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações e documentos (modelo ANEXO III):

- a) folha de rosto em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;
- b) indicação da quantidade e dos preços unitário e total, conforme especificações contidas no termo de referência;
- c) fabricante, marca, modelo e/ou referência do objeto cotado (se for o caso);
- d) certificações, rotulagens, autorizações ou outros documentos exigidos no Termo de Referência, se houver;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

15.3 O Pregoeiro convocará o(s) particular(es), via *CHAT*, para encaminhar a respectiva proposta, por meio da opção "Enviar Anexo" no Sistema BCN, no prazo de 02 (duas) HORAS, observados os procedimentos e regras fixados no item **14** deste Edital, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

16 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

16.1 O julgamento da proposta será realizado pelo critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE QUALIDADE do objeto proposto pelo licitante.

16.2 O Pregoeiro poderá solicitar PARECER TÉCNICO à unidade solicitante, para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

16.3 Caso a compatibilidade com as especificações técnicas mínimas fixadas no Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios ordinários previstos neste Edital, o Pregoeiro solicitará a realização de POC, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de, no mínimo, 5 DIAS, contados da solicitação, observando-se as seguintes regras e procedimentos:

a) O POC será solicitado apenas ao licitante classificado temporariamente em primeiro lugar, por intermédio de mensagem (*CHAT*) no Sistema BCN com a indicação do local e horário de sessão de avaliação;

b) A análise do POC será baseada em critérios técnicos e objetivos, conforme fixado no Termo de Referência, sendo emitido parecer técnico fundamentado no caso de recusa;

c) o resultado da avaliação técnica será divulgado por meio de mensagem no Sistema BCN, bem como o parecer técnico será disponibilizado aos interessados no sítio oficial da Instituição <www.marechaldeodoro.al.gov.br>;

d) no caso de não haver realização do POC ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo realização do POC fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA;

e) Se da realização do POC apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação realização do POC e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;

f) O(s) exemplar(es) (AMOSTRA(S) colocado(s) à disposição da Administração será(ão) tratado(s) como protótipo(s), podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

g) Após o resultado final da licitação, a(s) AMOSTRA(S) entregue(s) deverá(ão) ser recolhida(s) pelo(s) licitante(s) no prazo de 30 DIAS, após o qual poderá(ão) ser descartada(s) pela Administração, sem direito a ressarcimento;

h) O(s) licitante(s) deverá(ão) colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

16.4 Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens **16.8 a 16.10** deste Edital:

a) deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital e seus anexos;

b) indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) não contenha quantidade numérica e unidade métrica, conforme contida no Termo de Referência.

16.5 Será CLASSIFICADA a proposta que atende satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus anexos, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

16.6 Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus anexos, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

16.7 Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus anexos, o Pregoeiro passará à fase de habilitação.

16.8 Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus anexos que não afetem a essência da proposta do licitante poderão ser dispensadas pelo Pregoeiro, ou até mesmo complementadas via sistema (via *CHAT*) ou da ferramenta "Enviar Anexo", a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame, mediante despacho fundamentado.

16.9 Quaisquer modelos apensos (ou anexados) a este Edital servem apenas como orientação aos licitantes, não sendo motivo de desclassificação, a apresentação de propostas ou documentos que sejam elaboradas de forma diferente, mas que contenham os elementos essenciais para comprovação das informações necessárias.

16.10 No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o pregoeiro poderá:

- a) solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b) solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- d) realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via *CHAT*, na ata dos trabalhos.

16.11 Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o Pregoeiro passar à análise da subsequente, haverá nova verificação automática, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo reabrir-se os procedimentos previstos no item **12** deste Edital.

17 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.1.1 SICAF;

17.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

17.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

17.1.3.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

17.1.3.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- 17.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 17.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 17.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 17.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 17.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 17.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 17.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do pregoeiro, sob pena de inabilitação.
- 17.4 Ressalvado o disposto no item **8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação
- 17.5 **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO no presente certame compreenderá:**
- 17.5.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA** (conforme o caso):
- 17.5.1.1 EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);
- 17.5.1.2 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <www.portaldoempreendedor.gov.br>;
- 17.5.1.3 EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);
- 17.5.1.4 SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;
- 17.5.1.5 SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos no **subitem anterior**, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
- 17.5.1.6 SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 17.5.1.7 EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

17.5.1.8 COOPERATIVAS: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

17.5.2 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

17.5.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.5.2.2 prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital e Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

17.5.2.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.5.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.5.2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.3 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.5.3.1 Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante forneceu/executou satisfatoriamente o objeto da licitação¹.

17.5.4 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

17.5.4.1 Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

17.5.4.2 Apresentação de Capital mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

17.5.4.3 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

17.5.4.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

17.5.5 **DECLARAÇÕES**

17.5.5.1 TRABALHO DE MENOR - Declaração eletrônica de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

17.5.5.2 FATO IMPEDITIVO - Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

¹ **Observação:** Necessidade de a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência verificar a existência de legislação especial incidente sobre o objeto a ser licitado, caso preveja requisitos de qualificação técnica específicos, estes devem ser mencionados neste item do Edital.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

17.5.5.3 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Declaração eletrônica de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

17.5.5.4 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus anexos;

17.5.5.5 ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA – Declaração eletrônica de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

17.6 As declarações exigidas no subitem **17.5.5** deverão ser realizadas eletronicamente no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo Pregoeiro diretamente do Sistema BCN, não sendo de apresentação ou encaminhamento obrigatório pelo licitante.

17.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.8 A critério do Pregoeiro, caso haja disponibilidade *ON-LINE* e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

17.9 Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos todos aqueles emitidos há, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial do presente certame.

17.10 Os licitantes **deverão** fornecer correio eletrônico (*e-mail*) e telefone(s) para possíveis contatos futuros, caso haja necessidade por parte da Administração.

18 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

18.1 Será acessado o SICAF para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, para fins de verificação parcial da habilitação de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

18.2 Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem **17.5.5** deste Edital.

18.3 Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em SÍTIOS OFICIAIS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES EMISSORES DE CERTIDÕES E/OU DOCUMENTOS DIVERSOS, como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

18.4 Caso o licitante não seja cadastrado no SICAF, ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencida, poderá o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

18.5 Poderá ser INABILITADO o licitante que:

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item **17** deste Edital;
- b) apresentar certidão ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvadas os permissivos contidos nos itens **17.8** e **28.11** deste Edital;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no item **28.10** deste Edital;
- d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

18.6 Sendo o licitante ME/EPP, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante declarado habilitado no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura da ARP ou do termo de contrato ou equivalente (item **27.1**), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.

c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior, haverá a decadência do direito à contratação, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o contrato ou equivalente (item **27.1**) ou ARP, ou até cancelar a licitação.

18.7 Será HABILITADO o licitante que comprovar satisfatoriamente todas as capacidades subjetivas exigidas no item **17** deste Edital.

18.8 No julgamento da habilitação, poderá o Pregoeiro adotar os procedimentos, diligências e decisões previstas nos itens **16.8** a **16.10** desta Edital.

19 DO RECURSO ADMINISTRATIVO

19.1 Declarado o(s) vencedor(es), o pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 MINUTOS, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

19.2 O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Pregoeiro durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

19.3 Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.

19.4 Será rejeitada a INTENÇÃO DE RECURSO de caráter protelatório que:

- a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) seja intempestiva;
- c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo Pregoeiro no certame; e/ou
- d) fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

19.5 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 03 DIAS para apresentar as razões do recurso, por meio de registro no sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

19.6 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio Sistema BCN.

19.7 Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o pregoeiro deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.

19.8 Em qualquer das situações contidas no item **19.7**, o processo deverá ser submetido, depois de devidamente instruído pelo Pregoeiro, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Pregoeiro.
- b) determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

19.9 Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

19.10 A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema importa preclusão do direito e julgamento do recurso, segundo os fatos e fundamentos indicados na própria intenção.

19.11 Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

19.12 Na análise e julgamento do recurso, poderá o pregoeiro baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

19.13 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame (item **20**).

19.14 No caso de licitações com julgamento POR ITEM, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação.

20 DA REABERTURA DA SESSÃO

20.1 A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24 HORAS, em relação ao(s) ITEM(NS) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, sendo retroagido o certame aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;

c) Licitante declarado vencedor que não assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;

d) ME/EPP com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que seja vencedora do certame e não comprovar tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura da ARP ou do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

20.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema BCN a data e hora de tal reabertura, observadas os seguintes meios:

a) A convocação se dará por meio do Sistema BCN (*CHAT* ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

b) A convocação feita por *e-mail* dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF ou na documentação apresentada, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados; e,

c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do sítio oficial da municipalidade, <www.marechaldeodoro.al.gov.br>, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

20.3 À Sessão Pública reaberta aplica-se todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que se retomarão os trabalhos.

21 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 Quando não houver recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão e ADJUDICARÁ o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da autoridade competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

21.2 Caso haja RECURSO ADMINISTRATIVO, o processo será submetido à superior consideração da autoridade competente para fins de decisão final do recurso, homologação do certame e adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es), POR ITEM.

21.3 Por meio de DESPACHO fundamentado, poderá a autoridade competente:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;
- b) anular, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
- c) revogar, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

21.4 Não havendo homologação do certame, decorridos 90 DIAS da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

22 DA PUBLICIDADE

22.1 O presente Edital será publicado, em forma de aviso, segundo valor de seu objeto:

- a) na Imprensa Oficial, em todos os casos.
- b) no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BCN**, em todos os casos.
- c) no Diário Oficial da União, quando a fonte de Recursos for Federal.
- d) nos demais meios exigidos pela legislação pertinente.

22.2 Todos os atos do procedimento licitatório durante a chamada fase externa serão divulgados via Internet <www.marechaldeodoro.al.gov.br> e no Portal **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BCN** <<https://bnc.org.br/>>.

22.3 O Termo de Contrato ou equivalente (item **27.1**) e/ou a Ata de Registro de Preços (ARP) será publicado, em forma de extrato, na Imprensa Oficial.

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2022, na classificação consignado nos autos do processo administrativo nº 0201062/2022.

23.2 A dotação será apresentada na formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

24 DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

24.1 A liquidação e o pagamento da despesa será realizado conforme disposto no Termo de Referência.

24.2 Havendo atraso de pagamento por parte da Administração, e não tendo o particular concorrido de alguma forma para tanto, será devida correção monetária do valor devido, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{365} \right) I = \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,0001644$$

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

25 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

- 25.1 Os preços somente serão reajustados conforme estabelece a legislação vigente.
- 25.2 Os preços referentes ao(s) objeto(s) contratado(s) poderão ser reajustados se decorridos 1 ANO da data da apresentação da proposta, nos termos fixados no Termo de Referência
- 25.3 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 57, § 1º, 58, § 2º e 65, II, d, e §§ 5º e 6º, todos da Lei 8.666/1993.
- 25.4 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:
- advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
 - multa diária de 0,3%** (três décimos percentuais);
 - multa de 5%** (cinco por cento);
 - multa de 10%** (dez por cento);
 - suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com o Município de MARECHAL DEODORO e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º. da Lei nº 10.520/2002;
- 26.2 Os licitantes, assim como a(s) empresa(s) com preços registrados na ARP e a(s) signatária(s) do(s) respectivo(s) contrato(s), estarão sujeitos às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:
- Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos à Administração ou ao interesse público primário: aplicação da sanção prevista na alínea "a";
 - Comportar-se de modo inidôneo ou de forma a tumultuar o certame: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
 - Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
 - Deixar de entregar documentação exigida no edital ou solicitada pelo Pregoeiro: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
 - Não apresentar a documentação e informações necessárias à contratação: aplicação da sanção prevista na alínea "b" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
 - Utilizar robô ou outro meio automático de envio de lances para obter vantagem na competição: aplicação da sanção prevista na alínea "c" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
 - Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato ou da nota de empenho, salvo exceção do item **18.7**: aplicação da sanção prevista na alínea "c" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
 - Apresentar documentação falsa: aplicação da sanção prevista na alínea "c" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
 - Fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea "c" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
 - Recusar-se a assinar o contrato ou equivalente (item **27.1**) ou a ARP dentro do prazo previsto no item **27.3**: aplicação da sanção prevista na alínea "d" (calculada sobre o valor total da ARP ou do Contrato);
- 26.3 No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no Termo de Referência serão aplicadas as penalidades definidas no referido documento.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

26.4 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Edital, da futura ARP e dos respectivos Contratos, não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

26.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem **26.2** ou **26.3**, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

26.6 A critério deste Município, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem **26.2**, assim como nos casos previstos no subitem **26.4**, a sanção prevista na alínea "e" do item **26.1** poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "d" do mesmo dispositivo.

26.7 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão depositadas a crédito do Município, no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

26.8 As penalidades fixadas neste item serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do órgão gestor ou outro designado pela Administração, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

27 DA CONTRATAÇÃO

27.1 A contratação do objeto da presente licitação será formalizada por intermédio de nota de empenho de despesa ou autorização de compra, contendo as informações fundamentais relativas às partes pactuantes, ao objeto a ser cumprido e das condições gerais contratadas, nos termos do art. 62, caput, da Lei 8.666/1993.

27.2 A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará os prazos e condições fixados no Termo de Referência.

27.3 O particular será NOTIFICADO, via *e-mail* ou por ofício, para, no prazo de 05 DIAS, contados da convocação, assinar e retirar a nota de empenho de despesas ou termo de contrato, nos termos do art. 64, da Lei 8.666/1993. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

27.4 Convocado para assinatura ou aceitar da nota de empenho de despesas ou da autorização de compra, o particular deverá (conforme o caso) apresentar a documentação necessária para tanto, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

27.5 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/1993.

27.6 A recusa do particular em atender às convocações deste item, desde que ocorram dentro do prazo de vigência do contrato, sujeita-o às sanções previstas neste Edital e seus anexos, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 A critério da Administração, poderá a presente licitação:

- a) ter a abertura da sessão ADIADA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação na Imprensa Oficial e registro no Sistema BCN, para fins de obtenção de melhores condições de análise de pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações do edital, ou por outras razões de interesse da Instituição.
- b) ser SUSPENSA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação na Imprensa Oficial e registro no Sistema BCN, para fins de readequação de eventuais falhas e/ou inadequações identificadas.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

c) ser REVOGADA, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

d) ser ANULADA, de ofício ou por provocação de terceiros, caso haja invalidade ou ilegalidade, mediante Despacho escrito e devidamente fundamentado, podendo ser aproveitados os atos pretéritos ao momento da ilegalidade.

28.2 A anulação do procedimento licitatório induz a da contratação, mantendo-se hígidos todos os atos não contaminados pela ilegalidade declarada.

28.3 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

28.4 O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, no sentido de ampliar a competição e de melhor alcançar a finalidade pública pretendida com o presente certame.

28.5 Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/1993.

28.6 As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.

28.7 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das regras constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

28.8 Será aceito como comunicação oficial e/ou meio de prova das formalidades inerentes a este certame, os documentos, correspondências, comunicação e/ou notificações encaminhadas por fax e e-mail, bem como registradas no Sistema BCN ou publicada na Imprensa Oficial, nos termos da legislação.

28.9 Os procedimentos de envio da PROPOSTA COMERCIAL e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO complementar deverão observar seguintes as regras:

a) o Pregoeiro convocará a(s) empresa(s), via *CHAT*, para encaminhar a referida documentação complementar, por meio da opção "ENVIAR ANEXO" do Sistema BCN, segundo os prazos específicos fixados nos itens **15.3** e **17.6** deste Edital, contados da convocação do Pregoeiro, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do pregoeiro, desde que a situação assim exija.

b) na impossibilidade do encaminhamento da proposta ou documentação via Sistema BCN, facultase ao(s) licitante(s) o seu envio por e-mail <licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com>, observados os prazos fixados. Neste caso, a referida documentação será disponibilizada no sítio oficial do Município de MARECHAL DEODORO <<http://www.marechaldeodoro.al.gov.br>>;

c) se o licitante não estiver *logado* e/ou não responder, via *CHAT*, à convocação do Pregoeiro, terá o prazo indicado na alínea "a" deste item para envio da documentação solicitada, sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO, observado o disposto no item **9.4** deste Edital;

d) para fins de viabilização operacional, o pregoeiro poderá convocar e reconvocar "Anexo" quantas vezes se fizerem necessárias, tendo em vista a finalidade do ato e a ampliação da competitividade.

28.10 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, toda a proposta e documentação exigida neste Edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) no caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz;

b) no caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;

c) será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

d) o CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

e) Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

28.11 Na hipótese de o licitante não atender ao chamado para anexar ou enviar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA, poderá o julgamento ser realizado com base na proposta comercial eletrônica inicialmente cadastrada no Sistema BCN, caso conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto, a critério do Pregoeiro.

28.12 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta comercial (e seus anexos) e/ou a documentação de habilitação exigidas neste edital e seus anexos, poderá ser desclassificado ou inabilitado e sujeitar-se às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

28.13 As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo Pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (*CHAT*), sob pena de serem estes descartados.

28.14 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida e relação à integridade do documento digital.

28.15 A documentação original ou cópia (autenticada nos termos do art. 3º da Lei nº 13.726/2018), caso seja solicitada expressamente pelo pregoeiro, deverá ser encaminhada, no prazo de 05 DIAS ÚTEIS, contado da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção à Gerência de Licitações desta Instituição.

28.16 Os casos omissos neste edital e seus anexos serão resolvidos pelo pregoeiro, que se baseará nos princípios aplicáveis à Administração Pública e às licitações públicas, como também nas disposições contidas na Leis nºs. 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos nºs 10.024/2019, 7.496/2013 e 8.538/2015, e na IN nº 05/2017 - SG/MPDG.

28.17 Maiores esclarecimentos e informações sobre este pregão eletrônico serão prestados pelo pregoeiro no endereço constante do preâmbulo deste edital, pelo endereço eletrônico <licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com>

28.18 Na formação de cadastro de reserva após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

28.19 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

28.20 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

28.21 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

MARECHAL DEODORO/AL, 04 de março de 2022.

Leandro Bittencourt Miranda
Pregoeiro



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:	CNPJ:
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Fone:	Fax:
E-mail:	
Para fins de pagamento:	Banco:
	Agência:
	C/Corrente:

- Prazo de validade desta proposta: 120 (cento e vinte) dias.
- Prazo de entrega/execução do(s) material(is)/serviços: **XX (XXXX) dias** a contar do recebimento da Nota de empenho

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado, considerando os itens entregues/executados no Local indicado neste Edital.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital Pregão n.º **XXX/2022** e seus Anexos.

Item	Especificação do(s) item(s)	Marca/ Modelo	Unidade	Quant.	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01	Descrição do item		Un			

Preço Total por extenso:

Local, XX de XXXX de 2022

Representante Legal da Empresa

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N. **XXXXXX**, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO E A EMPRESA **XXXXXX**, PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL**, inscrito no CNPJ **12.342.663/0001-73**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXX** inscrito no CPF nº **XXXXXX** e Cédula de Identidade nº **XXXXXX**;

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

INTERVENIENTE: **Secretaria Municipal de XXXXXX**, situada na **XXXXXX**, neste Município, neste ato representado pelo Secretário Sr. **XXXXXX**, portadora de CPF nº **XXXXXX** e Cédula de Identidade nº **XXXXXX**;

Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de XXXX de MARECHAL DEODORO/AL, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Municipais nº 1.898, de 24 de setembro de 2013 e 1.899, de 26 de setembro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de XXXX de **MARECHAL DEODORO/AL**, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º **XXX/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

2.2. A Contratante solicitará os serviços consignados nos itens 4 e 5, nos termos do Termo de Referência;

2.3. A licitante vencedora se obriga a executar o serviço conforme especificações definidas pela Secretaria Municipal de XXXX seguindo as etapas do Termo de Referência, contados da nota de empenho da despesa, ordem de fornecimento, no(s) endereço(S) constante (s) deste termo de referência.

2.4. Todas as despesas com transporte correrão por conta do licitante vencedor durante a vigência do contrato;

2.5. A licitante vencedora deverá prestar, sempre que necessários esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

2.6. A licitante vencedora deverá realizar os serviços observando rigorosamente todas as especificações e prazos constantes no termo de referência, pois não serão aceitos os serviços que não estejam dentro das especificações exigidas;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

27. A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega;

2.8. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

2.8.1. Se a qualidade do serviço entregue não corresponder às especificações exigidas neste Termo de Referência, os mesmos serão devolvidos ao fornecedor, para correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis, observados do Termo de Referência.

2.9. Execução:

2.9.1. A execução do serviço deve seguir o estabelecido ao longo de todo ITEM 4 e 5 do TERMO DE REFERÊNCIA, podendo vir a ser alterado unilateralmente ou de comum acordo pela órgão gestor do contrato.

2.10. A empenho de despesa, ordem de fornecimento, poderá ser enviada através de endereço eletrônico do licitante vencedor;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor global deste contrato é de **R\$ XXXXXX (XXXXXX)**.

3.2. Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da proposta comercial da CONTRATADA:

3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. Este contrato tem vigência até o dia 31 de dezembro de 20--, contados a partir da assinatura deste instrumento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. Cabe ao CONTRATANTE:

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de entrega dos produtos dentro das normas do contrato;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
- 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 7.1.1. Entregar os produtos contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º **XXX/2022**;
- 7.1.2. Oferecer os produtos contratados com garantia de (XXX), contados da data do seu recebimento definitivo.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
 - 7.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
 - 7.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - 7.1.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
 - 7.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
 - 7.1.9. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
 - 7.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do término do prazo de entrega dos produtos, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
 - 7.1.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
 - 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
 - 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
 - 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos produtos, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.2. O pagamento será efetuado no Mês subsequente ao da entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia útil do Mês, contados da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.3.1. Recebimento definitivo dos produtos de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;

9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.

9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, está na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.

9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.

9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.

9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.

9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.

9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.

9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.

9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES

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

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;

11.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.3., 11.1.4. e 11.1.5. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

11.4. A multa aplicável será de:

- 11.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega dos produtos, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 11.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega dos produtos, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 11.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega dos produtos, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens 11.4.1. e 11.4.2.;
- 11.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em entregar os produtos, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;
- 11.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho;
- 11.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega dos produtos, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

11.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

11.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

11.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

11.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

- 11.9.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- 11.9.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.9.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
 - 11.9.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
 - 11.9.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.

11.10. O prazo previsto no item 11.9.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

11.11. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

- 11.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

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

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO E À PROPOSTA

13.1. O presente contrato fundamenta-se:

- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
- 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;

13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo nº **0201062/2022**, especialmente:

- 13.2.1. Ao contato nº **XXX/2022**, consolidada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, em decorrência do pregão eletrônico nº XXX/2022;
- 13.2.2. Ao Parecer da Procuradoria Jurídica do Município de MARECHAL DEODORO/AL; e
- 13.2.3. À proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

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

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

MARECHAL DEODORO - Alagoas, XX de XXXXXX de 2022.

MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO

Contratante
XXXXXX
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

Interveniente
XXXXXX
Secretário

EMPRESA [Razão Social da Empresa]
Contratada
Representante legal: [nome completo]
Cargo

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

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, Estado de Alagoas, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.

2. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo.
- 2.2. As despesas resultantes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal Finanças.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação; tendo implantado os sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 25.0000 (vinte e cinco mil) imóveis; sob pena de desclassificação. A exigência da quantidade mínima de imóveis atendidos é justificada por refletir, além da expertise, a infraestrutura e a capacidade gerencial necessária à execução dos trabalhos.

3.1.1. A licitante deverá apresentar declaração assinada e fornecida por pessoa jurídica de direito público de que o seu sistema (da licitante) é compatível (ou se comunica) com outro(s) sistema(s) executado(s) em outra(s) prefeitura(s).

3.1.1.1. O nome da(s) prefeitura(s) deverá ser especificado nesta declaração.

3.2. A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;

3.3. A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;

3.4. A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de datacenter, suporte ao uso do sistema e suporte especializado em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item 3.3.

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

4.1. O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:

4.1.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- 4.1.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro;
- 4.1.3. Disponibilizar os sistemas alvo do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Marechal Deodoro;
- 4.1.4. Trafegar via internet utilizando protocolo "https: HyperTextTransferProtocolSecure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;
- 4.1.5. Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
- 4.1.6. Ter serviço de hospedagem em *Data Center* e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
- 4.1.7. Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;
- 4.1.8. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro;
- 4.1.9. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 4.1.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- 4.1.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Subsistemas especificados;
- 4.1.12. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;
- 4.1.13. Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
- 4.1.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *logine senha* personalizável;
- 4.1.15. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar ("CAPTHAS"), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spams ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
- 4.1.16. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 4.1.17. Disponibilizar via web os manuais dos usuários-contribuintes;
- 4.1.18. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- 4.1.19. Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web-Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;
- 4.1.20. Ministrando treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- 4.1.21. Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;
- 4.1.22. Diante da necessidade da ferramenta ser disponibilizada em ambiente web, a Contratada deverá arcar com os custos, fornecendo para o setor de arrecadação\tributação, por meio de empresa terceirizada, internet de no mínimo 20mb dedicada para garantir a qualidade\velocidade da internet, sem problemas de oscilação de sinal para que os servidores possam utilizar o Sistema de Gestão Tributária Contratado com a máxima eficácia e eficiência.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

CONCEITO: SISTEMA INFERIOR A ALGUM OUTRO MAIS AMPLO, OU SISTEMA QUE É PARTE CONSTITUINTE DE ALGUM SISTEMA MAIOR.

5.1. Cadastro Geral do Município

- 5.1.1. Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
- 5.1.2. Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade-RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), e FAX;
- 5.1.3. Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema;
- 5.1.4. Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- 5.1.5. As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
- 5.1.6. Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;
- 5.1.7. O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto ser automaticamente retido;
- 5.1.8. O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

5.2. Cadastro Imobiliário

- 5.2.1. A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:
- Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;
 - Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- A partir do cadastro imobiliário, disponibilizar opção para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google".

5.2.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Inativar cadastros;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
- Imprimir extratos.

5.2.3. Filtros de consulta

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte- CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.2.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

- Nome do Contribuinte- CGM,
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de loteamento.

5.3. Cadastro Mercantil

5.3.1. Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional, etc), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividades econômicas secundárias, tipo do contribuinte (micro, pequeno, médio, grande), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código das gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

5.3.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Imprimir extratos;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

5.3.3. As consultas devem ser realizadas por:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- Inscrição Mercantil;
- Nome do Contribuinte;
- Nome de fantasia;
- Código da Atividade Econômica;
- Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional);
- Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.

5.3.4. FACILITA - O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema FACILITA, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.

5.3.5. CARTÓRIOS – Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.

- Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;
- Deverá receber lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.

5.4. Protocolo

5.4.1. Este módulo deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF (limitar o tamanho do total do anexo a 05Mb), encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;

5.4.2. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;

5.4.3. A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;

5.4.4. As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;

5.4.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais afim de integrar as ações do poder público municipal.

5.4.6. O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável,

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.

5.4.7 Protocolo on-line

- Subsistema para abertura de protocolos(processos) on line pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.
- Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.
- Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.
- Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em “quantidade de dias”.
- Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como whatsapp, telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).
- Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
- Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos (documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
- Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.

5.5. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos- ITBI-IV:

5.5.1 Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.

5.5.2 Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);

5.5.3 A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário);
- Dados do Transmitedor (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, etc). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

5.5.4 Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;

5.5.5 Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros –FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.

5.5.6 O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.

5.5.7 **Pré – ITBI via Portal do contribuinte**

Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

1. Criar um protocolo no Portal;
2. O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;
3. Irá gerar o ITBI normalmente, colocando todas as informações exigidas, apenas ficará indisponível a quantidade de parcelas, a redução, se é apenas territorial e também o valor avaliado;
4. A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 3;
5. Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;
6. Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.

5.6. **Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária**

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

5.6.2 A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação dos mesmos.

5.6.3 O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:

- Termo de inscrição da dívida;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

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

Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

5.6.4 O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.

5.6.5 O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;

5.6.6 Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;

5.6.7 Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;

5.6.8 A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprover à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

5.7. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

5.7.1 Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.

5.7.2 O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;

5.7.3 Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;

5.7.4 Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

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

Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

5.8 Módulo de Protesto em Cartório

5.8.1 Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:

- Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
- Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;
- Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;
- Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
- Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
- Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;
- Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;
- Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

5.9 Módulo de Execução Eletrônica

5.9.1 Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.

5.9.2 Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:

- Identificação do Contribuinte;
- CPF do Contribuinte;
- Endereço do Contribuinte;
- Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
- Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
- Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
- Valor da Dívida Original;
- Índice de Atualização Monetária;
- Valor da Correção Monetária;
- Valor da Multa;
- Valor dos Juros de Mora;

Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.

5.9.3 O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar para o Tribunal de justiça.

5.9.4 O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração processual única) gerado pelo Tribunal de justiça, para que conste na consulta de débito do contribuinte.

5.10 Parcelamentos e Confissão de Débitos

5.10.1 Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.

5.10.2 O modulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.

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

5.10.4 O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação e certificação dos documentos indexados.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

5.11 Atendimento ao Contribuinte:

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

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, água, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

5.12. Portal do contribuinte

5.12.1. A contratada deverá fornecer modulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.

5.12.2. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte.

5.12.3. Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

5.12.4. Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.

5.13. Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

5.13.1. Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;

5.13.2. Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Mata-douro Público, Energia Elétrica e Água;

5.13.3. Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;

5.13.4. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- Certidão Negativa conforme 5.13.3;
- Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
- Certidão Narrativa Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
- Requerimento de Restituição será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento será documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção será documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;
- Requerimento 50% de desconto será documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- Carta Cobrança Homologado será gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta Cobrança Mercantil será gerada contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite será impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional será impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Notificação Fiscal será documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais será comunicada interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória será opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- Alvará de Serviços de Engenharia opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

5.13.5. Filtros para consulta e impressão:

- Tipo do Contribuinte (Normal ou regular, isento, imune, inativo e e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referencia de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte- CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.14 Relatórios

5.14.1. Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, água, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);

5.14.2. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo: indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- Listagem da tabela de Logradouros: contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça, etc), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
- Imóveis por Área da Unidade: rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
- Imóveis por logradouro: rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
- Imóveis por Inscrição Imobiliária: opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
- Parcelamentos em Aberto do Imobiliário: rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
- Pagamentos do IPTU: rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
- Face de Quadra: contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
- Imóveis com Ponto Comercial: informações extraídas do imobiliário e mercantil;
- Dívidas em Aberto: opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
- Extrato de Débitos por Logradouro: através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
- Dívida Ativa por Faixa: opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
- Empresas Inadimplentes: rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
- Tipo de Atividade: contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
- Empresas por Sócio: contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- Devedores por Grupo de Atividades: deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
 - Feirantes: rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
 - Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadadores das Feiras: opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
 - Baixas Manuais: contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
 - Baixas Bancárias: contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
 - Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
- Relatório de tributos -> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).
 - Relatório de maiores devedores -> Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.
 - Relatórios de arrecadação -> Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional
- 5.14.3. Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.

5.15 Integração com o Simples Nacional

5.15.1 Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

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

5.15.3 O módulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo (TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.

5.15.4 O módulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (domicílio tributário eletrônico) no sistema do simples nacional.

5.16 Gestão da Arrecadação

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- 5.16.1. Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;
- 5.16.2. Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;
- 5.16.3. Através de rotinas de entrada de dados específica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;
- 5.16.4. Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;
- 5.16.5. Esta opção deverá propiciar a gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.
- 5.16.6. O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.

5.17 Cadastro de Gráficas

- 5.17.1. Subsistema para registro das atividades gráficas instaladas no Município de Marechal Deodoro e de fora dele (neste último caso, prestando serviços no município de Marechal Deodoro), possibilitando ao Fisco Municipal o cruzamento de informações e o acompanhamento de forma eficaz e segura das transações efetuadas por este segmento.
- 5.17.2. Entrada de dados composta pelos seguintes dados:
- Número do registro no Cadastro Geral do Município – CGM;
 - Número do CNPJ;
 - Endereço, CEP, Cidade e UF;
 - Inscrição Municipal;
 - Número da Inscrição no CACEPE para gráficas do Estado de Alagoas;
 - Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

5.18 Transporte Alternativo

- 5.18.1 Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.
- 5.18.2 A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:
- Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.
- Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
- Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
- O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

5.19 Feiras e Mercados.

- 5.19.1 Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.
- 5.19.2 Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.
- 5.19.3 Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro no local da comercialização.
- 5.19.4 Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.
- 5.19.5 Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.
- 5.19.6 O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Marechal Deodoro.

5.20 Reembolso de Energia Elétrica

- 5.20.1. Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

5.20.2. Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.

5.20.3. Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro;

5.20.4. A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

5.20.5. - Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referencia e número do medidor);

5.20.6. - Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);

5.20.7. - Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

5.20.8. Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

5.21 Tabelas para Manutenção de Funções

5.21.1. Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte;

5.21.2. Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

5.21.3. Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D'água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;

5.21.4. Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);

5.21.5. Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda (real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);

5.21.6. Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- 5.21.7. Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;
- 5.21.8. Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, Itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;
- 5.21.9. Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;
- 5.21.10. Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratados e dispostas as penalidades e as infrações impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;
- 5.21.11. Tabela de Agentes Arrecadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.
- 5.21.12. Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributárias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.
- 5.21.13. Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.
- 5.21.14. Tabela honorários sucumbenciais deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.
- 5.21.15. Tabela de configuração do lançamento deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros (número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).

5.22 Gestão de Segurança

- 5.22.1. O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos SMARTPHONES, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;
- 5.22.2. Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho SmartPhone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;
- 5.22.3. Cumulativamente ao aplicativo executável para SMARTPHONE, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NÚMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.
- 5.22.3.1. O **CARTÃO NÚMÉRICO** possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- 5.22.3.2. A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;
- 5.22.3.3. A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;
- 5.22.3.4. O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;
- 5.22.3.5. Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

5.23. ISSQN – Autônomos e Sociedades Uniprofissionais

- 5.23.1. Opção para controle e gestão eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza— ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação, no tocante ao lançamento do ISS fixo dos autônomos e sociedades de profissionais.
- 5.24.2 O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelos interesses dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento.
- 5.24.3 O sistema deverá possibilitar também a geração e impressão das guias de pagamento no formato FEBRABAN.
- 5.24.4 O sistema deverá gerir armazenar dados, lançar e possibilitar a emissão de guias e parcelamento do ISSQN, em todas as suas modalidades.

5.24. Auditoria

- 5.24.1 Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados;
- 5.24.2 Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);
- 5.24.3 Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo;
- 5.24.4 Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;
- 5.24.5 Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

5.25 Gerenciamento de usuários:

- 5.25.1 Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidos todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;
- 5.25.2 Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários (perfil), podendo seu acesso ser

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;

5.25.3 A geração de senhas dos usuários deverão ser criadas aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

5.26 PIX

5.26.1 Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamento dos boletos através do PIX, ferramenta que está sendo bem difundida.

5.26.2 Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.

5.27 Pagamento via Cartão de Crédito

5.27.1 Sistema deve ter a possibilidade de gerar boleto, que possa efetuar o pagamento via cartão de crédito, e que reconheça os pagamentos através dos arquivos retornos;

5.27.2 Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para facilitar o pagamento via cartão de crédito;

5.27.3 Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento do arquivo retorno para ser encaminhado para a Contabilidade

5.27.4 As Baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.

5.28 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN

Justificativa: Esta especificação apresenta os serviços de consulta e transferência de dados que devem ser disponibilizados pelo Sistema de Gestão do ISSQN municipal (Empresa já contratada pelo Município) para interagir com o sistema de Gestão de Tributos do Município (Empresa que será contratada mediante esse Processo Licitatório). Estes serviços devem ser disponibilizados através de acesso via protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure – protocolo de transferência de hipertexto seguro).

Na integração entre sistemas ocorrem trocas de informações entre as entidades diversas envolvidas. Este documento visa explicar e padronizar as formas pelas quais essas trocas serão efetuadas, definindo as regras e o formato dos dados a serem transferidos.

A integração dos Sistemas é essencial para que ocorra a troca de informações entre as ferramentas, otimizando os processos da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro. O compartilhamento dessas informações proporcionará a Prefeitura uma maior agilidade nas análises para efetuar ações corretivas, preventivas e facilitar o desenho do planejamento estratégico da Fazenda Municipal com o objetivo de prestar um serviço de excelência aos contribuintes da Cidade de Marechal Deodoro.

A Empresa de Gestão de Tributos do Município estará ciente e mediante a participação no Processo aceita os termos da Integração com o Sistema de Gestão do ISSQN municipal.

Serviços

O serviço deverá estar disponível em tempo integral e online para consumo através do acesso à um URL garantindo assim que a informação seja registrada em tempo real.

Exemplo de URL de requisição:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/>

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

O serviço deve permitir personalizar a exportação dos dados através de filtros específicos sendo estes explicitados através de um Path na URL. Os filtros serão detalhados na seção de Filtros de consulta.

Exemplo de URL de requisição:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FILTRO/>

serviço deve permitir filtrar a exportação dos dados através de uma data específica sendo estes explicitados através de um Path na URL.

Exemplo de URL de requisição:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FILTRO/AAAA-MM-DD>

Onde:

AAAA-MM-DD: É o formato da data utilizada para consulta.

Última atualização

A fim de evitar a perda dos dados em caso de falhas na integração ou por dias não sincronizados o serviço de integração deve disponibiliza uma consulta para verificação da última atualização de dados realizada pelo sistema de nota fiscal eletrônica municipal, que deve ser usada para controlar a existência de dados na data desejada para exportação de dados.

URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/ultima-atualizacao>

Segurança

Para garantir a autenticidade do usuário solicitante do serviço, a empresa de nota fiscal eletrônica do município deve fornecer uma chave de acesso única e sem expiração, que deve ser usada em todas as requisições para validar o usuário solicitante e liberar o acesso ao serviço.

A chave de acesso ou token de autenticação será fornecido via Query params de nome *autenticacao* na URL do serviço.

Exemplo de uso abaixo:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FILTRO/AAAA-MM-DD?autenticacao=2b9a1ca1a4a68dd395c26c426bd8a4bfe19c116b7>

Caso ocorra algum erro no acesso será retornada uma mensagem em texto plano indicando o ocorrido.

Filtros de Consulta

Exportação de dados personalizada

O Serviço deve permitir processar a consulta por 2 tipos de filtros, um por Grupo de registro e outro por Registro individual.

Por Grupo de Registro

O Filtro por grupo estão divididos em 3 tipos de exportação:

GRUPO DE CADASTRO: Filtro que retorna todos os dados processados referente a cadastros. Nome do Filtro 'CADASTRO', neste caso o serviço retorna todos os tipos de registro referente a cadastro ou contribuintes.

Exemplo de URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/CADASTRO/2021-02-01>



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

FILTRO DE FINANCEIRO: Filtro que retorna todos os dados processados referente a débitos e pagamentos. Nome do Filtro 'FINANCEIRO', neste caso o serviço retorna todos os tipos de registro referente a débitos e pagamentos.

Exemplo de URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FINANCEIRO/2021-02-01>

FILTRO DE FINANCEIRO CONSOLIDADO: Filtro que retorna todos os registros da Guia Consolidada, onde os débitos e pagamentos são sumarizados por Guia de Recolhimento. Nome do Filtro 'FINANCEIROCONSOLIDADO', retorna todos os tipos de registro referente a débitos e pagamentos de forma consolidada.

Exemplo de URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FINANCEIROCONSOLIDADO/AAAA-MM-DD>

É possível combinar vários filtros separando-os por um sinal de menos (-).

Exemplo:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/CADASTRO-FINANCEIRO/2021-03-21>

O exemplo acima retorna os dados cadastrais e financeiros que ocorreram no sistema de nota fiscal eletrônica municipal no dia 21 de março de 2021.

Por registro

É possível solicitar qualquer tipo de registro individualmente, de qualquer uma das guias de transferência disponíveis, inclusive mesclando registros com grupo de registros, por exemplo:

URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/300/2021-03-21>

Neste exemplo o serviço retorna todos os dados referente ao registro 300 do dia 21 de março de 2021.

É possível combinar vários filtros separando-os por um sinal de menos (-). Também é possível combinar o filtro de grupo com o de registro, seguindo o mesmo padrão.

Exemplo:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/300-330/2021-03-21>

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/CADASTRO-300-350/2018-03-21>

Integração

Exportação de dados padrão

No processo centralizado de exportação dos dados, o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica municipal deve fornecer em resposta a requisição do serviço na URL, respeitando os filtros e data fornecida, um arquivo único compactado no formato ZIP sendo sua estrutura interna composta por 4 (quatro) arquivos no formato TXT.

Cadastro.txt – Arquivos como os dados de cadastro;

Financeiro.txt – Arquivos como os dados financeiros;

Log.txt – Arquivo com o status de exportação;

Resumo.txt – Arquivo com a contagem geral dos registros exportados;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

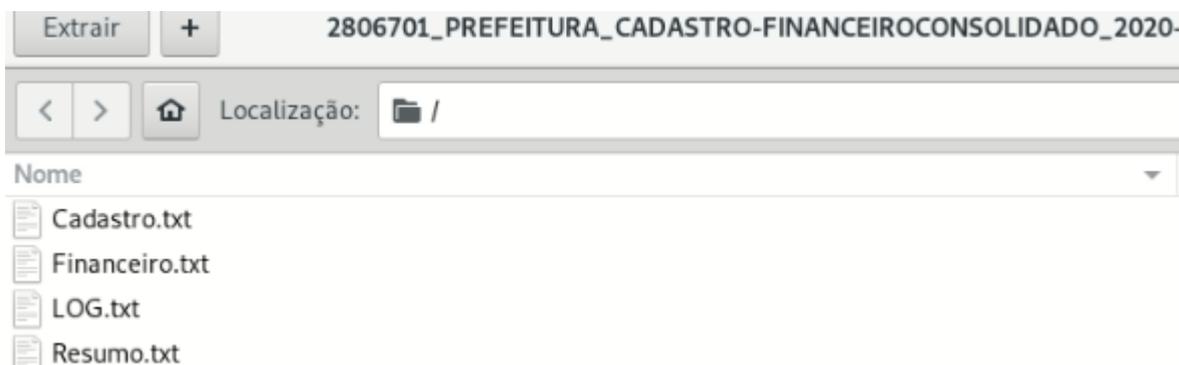


Figura 1: Estrutura do arquivo de exportação zip.

- Nomenclatura do arquivo zip.

NOME: CCC_PPP_FFF_DDD.ZIP

CCC	Código de identificação do usuário
PPP	Nome da Prefeitura
FFF	Nome do Filtro ou Tipo de registro utilizado
DDD	Data de consulta (aaaa-mm-dia)

Exemplo:

[2806701_PREFEITURA_CADASTRO-FINANCEIROCONSOLIDADO_2020-12-18.zip](#)

Arquivo de exportação txt.

Cada arquivo .txt corresponde a um conjunto de registros relacionados ao mesmo conteúdo de informações. A informação nos arquivos de cadastro e financeiro está subdividida em família de Registro.

- Entendesse como Registro uma linha no Arquivo TXT.
- O layout de cada registro será detalhada na seção Layout de Registros.

Arquivo de Log

O arquivo de log deve fornecer a descrição do status da operação de exportação. Para o processamento e geração do arquivo com sucesso, na primeira linha deve vir a palavra OK, caso ocorra algum erro de processamento ao gerar os arquivos deve-se fornecer na primeira linha a palavra ERRO.



Figura 2 - Arquivo de Log

Arquivo de Resumo

O arquivo de Resumo é responsável pelo fornecimento da contagem do total de registros exportados para possível conferência no formato: numero_linha|registro|quantidade.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações



1	100	3
2	110	5
3	120	4
4	130	3
5	140	2
6	170	4
7	180	18

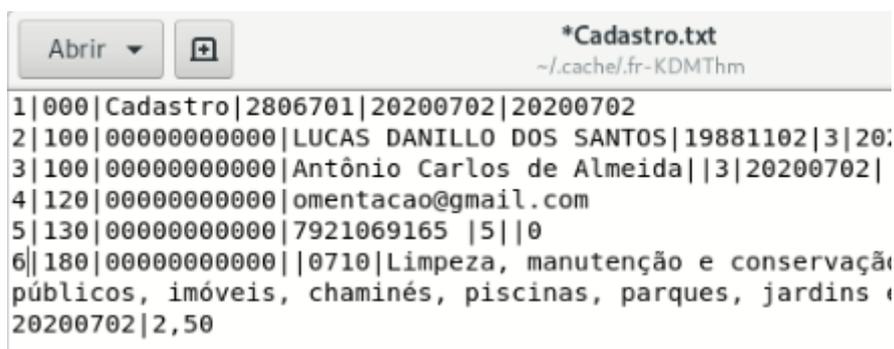
Figura 3 - arquivo resumo

Arquivo de Cadastro

O arquivo de cadastro é responsável pelo fornecimento das informações sobre pessoas e ou contribuintes que sofreram intervenções em um determinado dia no sistema de nota fiscal eletrônica municipal. A informação sobre o cadastro está subdividida em família de Registro.

- I. Registro 000: abertura do arquivo digital, identificação do município. Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele que identifica o módulo, município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.
- II. Registro 100: contém as informações capazes de identificar uma pessoa física.
- III. Registro 101: contém as informações capazes de identificar uma pessoa jurídica.
- IV. Registro 110: contém os endereços das pessoas
- V. Registro 120: contém os e-mails das pessoas
- VI. Registro 130: contém os telefones das pessoas.
- VII. Registro 140: contém os sócios das pessoas jurídicas ora listadas no registro 101.
- VIII. Registro 150: contém a CNAE das pessoas jurídicas ora listadas no registro 101.
- IX. Registro 160: contém o tabelião responsável pela pessoa jurídica cartório ora listadas no registro 101.
- X. Registro 170: contém as informações capazes de identificar um contribuinte (prestador ou tomador de serviço), suas atribuições e características tributárias.
- XI. Registro 180: contém os serviços (atividades) autorizados dos contribuintes ora listados no registro 170.
- XII. Registro 190: contém os contadores ou empresas de contabilidade dos contribuintes ora listados no registro 101 ou registro 170.
- XIII. Registro 191: contém o responsável técnico pela empresa de contabilidade listada no registro 190.
- XIV. Registro 200: contém a lista de atividades da LC 116 do município.
- XV. Registro 210: contém os benefícios fiscais vinculados à atividade de serviço do município.
- XVI. Registro 211: contém os benefícios fiscais vinculadas à pessoa, trata dos benefícios de ISENÇÃO de uma PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, e da ISENÇÃO dada ao TOMADOR ST em determinada atividade.
- XVII. Registro 212: contém os benefícios fiscais vinculados ao contribuinte de ISSQN e a uma atividade de serviço autorizada deste contribuinte.
- XVIII. Registro 220: contém o CPF da pessoa autorizada a acessar o sistema, ora listada no registro 100 e registro 101.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações



```
Abrir + *Cadastro.txt  
-/.cache/fr-KDMThm  
1|000|Cadastro|2806701|20200702|20200702  
2|100|000000000000|LUCAS DANILLO DOS SANTOS|19881102|3|20:  
3|100|000000000000|Antônio Carlos de Almeida||3|20200702|  
4|120|000000000000|omentacao@gmail.com  
5|130|000000000000|7921069165 |5||0  
6|180|000000000000||0710|Limpeza, manutenção e conservação  
públicas, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins  
20200702|2,50
```

Figura 2: estrutura interna do arquivo de cadastro.

Arquivo de Financeiro

O arquivo de Financeiro é responsável pelo fornecimento das informações sobre ISSQN Débitos, Pagamentos e Reflexo Contábil em um determinado dia no sistema de nota fiscal eletrônica municipal. Registro 000: abertura do arquivo digital, identificação do município. Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele que identifica o módulo, município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.

Registro 300: contém os débitos ISSQN. Compreendem os lançamentos com situação Em Aberto, Pago Parcial, Cancelado, Quitado (Pago), Suspenso e Extinto (débitos que não podem mais ser cobrados).

Um débito pode ser extinto por: decisão judicial, processo administrativo ou prescrição do débito.

Registro 305: contém os débitos ISSQN com bloqueio.

Registro 310: contém os parcelamentos de débitos de ISSQN ou carnês ativos (com parcelas em aberto)

Registro 320: contém as parcelas dos débitos ISSQN parcelados ou carnês do registro 310.

Registro 330: contém os pagamentos gerados para os débitos ISSQN.

Registro 331: contém os pagamentos gerados para as parcelas ISSQN.

Registro 340: contém os créditos gerados a partir da baixa bancária.

Registro 350: contém o movimento contábil dos débitos ISSQN registro 300 ou parcelas registro 320.

Representa LANÇAMENTOS DE DÉBITOS e PARCELAS; CANCELAMENTOS DE DÉBITOS e PARCELAS; PAGAMENTOS DE DÉBITOS e PARCELAS (ARRECADAÇÃO); CRÉDITOS (LANÇADOS E CANCELADOS).



```
Abrir + *Financeiro.txt  
-/.cache/fr-xw56y9  
1|000|Financeiro|2806701|20200702|20200702  
2|301|000000000000|3001001|1|4|2020|7|REAL|40,75|0,00  
3|301|000000000000|3001601|1|4|2020|7|REAL|815,00|0,00  
4|332|000000000000|3000649|1|2020|7|27,00|27,00|0,00|0,00|0,  
20200701|20200701|20200702|20200810|REAL|35445|047|1937  
5|332|000000000000|3000667|1|2020|6|100,00|100,00|0,00|0,00|  
20200703|20200701|20200702|20200710|REAL|35396|104|3532  
6|332|000000000000|3000868|1|2020|7|200,00|200,00|0,00|0,00|  
20200706|20200701|20200702|20200810|REAL|35422|104|2382
```

Figura 4 arquivo financeiro

Arquivo de Financeiro Consolidado

O arquivo de cadastro é responsável pelo fornecimento das informações sobre ISSQN Débitos, Pagamentos e Reflexo Contábil em um determinado dia no sistema de nota fiscal eletrônica municipal, mas de forma consolidada.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

Registro 000: abertura do arquivo digital, identificação do município. Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele que identifica o módulo, município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.

Registro 301: contém as informações sumarizadas de ISSQN por contribuinte, competência e tributo. Compreendem os lançamentos com situação Em Aberto, Pago Parcial, Cancelado, Quitado (Pago), Suspense e Extinto (débitos que não podem mais ser cobrados).

Registro 320: contém as parcelas dos débitos ISSQN parcelados ou carnês do registro. (*registro pertence a Guia de transferência completa)

Registro 332: contém os pagamentos de ISSQN sumarizados por guias do contribuinte e competência.

Registro 333: contém os pagamentos de parcelas ISSQN sumarizados por guias do contribuinte e competência.

Layout de Registros

Os arquivos são criados na codificação de caracteres UTF-8, os campos são separados pelo caractere “|” (pipe ou barra vertical), os parágrafos pelo caractere “§” (parágrafo) e as linhas são separadas por quebras CRLF (Carriage Return + Line Feed, Unicode Characters 000D + 000A)

Legenda

TÍTULO	NOME	DESCRIÇÃO
No	Número	Indica o número do campo
Campo	Campo	Indica o mnemônico do campo
Descrição	Descrição	Indica a descrição da informação requerida no respectivo campo
OC	Ocorrência	Número de vezes que a informação pode se repetir
OBR	Obrigatório	Campo de preenchimento obrigatório
Tipo	Tipo do campo	<i>N – Numérico C – Caracteres D – A data completa equivale a numérico de 10 caracteres, padrão “DD/MM/AAAA”, formato DD/MM/AAAA Campos cujo padrão é “AnoMes” (aaaamm), excluindo-se quaisquer caracteres de separação (tais como “.”, “ ”, “-”); Devem ser informados conforme o padrão “Ano” (aaaa);</i>

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

Tam	Tamanho do campo	Quantidade máxima de caracteres ou precisão numérica, dependendo do tipo de informação. 16,2 = 16 inteiros e 2 decimais - Formato: 99999999999999,99. Utilizar “,” (vírgula) como separador de casa decimal. Não utilizar separadores de milhar ou quaisquer outros caracteres “*” (asterisco): indica que o campo deverá ser preenchido com a quantidade exata de algarismos indicada
Regra de preenchimento	Regra de preenchimento	Descrição das regras complementares para preenchimento do campo.

Tipos de campos

Campos numéricos – "N"

São campos preenchidos com algarismos (0 a 9), sem sinal, não compactado, com valor alinhado à direita, indicando a vírgula, mas sem os pontos decimais. Quando se tratar de Valores monetários ou Alíquotas, a parte decimal é informada com apenas duas posições. Na ausência de informação, os campos poderão ser preenchidos com zeros. Os campos numéricos (por exemplo: CNPJ, CPF, número, CEP, telefone) serão preenchidos somente com números.

Exemplo: CNPJ 45.994.456/0008-00, (14 algarismos).

As 14 posições do campo serão preenchidas assim: '45994456000800' '01234567890123' .

Campos alfanuméricos – "X"

São campos com conteúdo alfanumérico (números e letras), alinhados à esquerda, com as posições não significativas em branco.

Exemplo: Inscrição Estadual: 111.222.333.444, (doze algarismos).

As 14 posições do campo devem ser preenchidas com: '111222333444 ' 01234567890123.

Campos do tipo Data – "D"

As datas deverão ser expressas no formato ano, mês e dia (AAAAMMDD), sendo que AAAA – representa o ano, MM – representa o mês e DD – o dia.

Exemplo: a data 12 de abril de 2014 será preenchida assim: 20140412

Notas:

5 Quando se tratar de período de competência o preenchimento será na forma: (AAAAMM) – ano e mês, salvo especificação contrária;

6 Os campos de datas nulos serão representados pela sequência vazia.

Família de Registros

Registro 000: Abertura do Arquivo Digital.

Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele identifica o módulo, o município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '000'	1-1	S	C	3*	Só pode haver um registro 000 na declaração e deve estar, obrigatoriamente, na primeira linha.
3	Nome	Texto fixo contendo 'Módulo de Cadastro de Pessoas e ou contribuintes'	1-1	S	C	50	Texto identificando o tipo de registro
4	CodMunicipioIBGE	Código IBGE do município proprietário dos dados	1-1	S	N	7	
5	DtInicialColeta	Data inicial da coleta dos dados	1-1	S	D	8	
6	DtFinalColeta	Data final da coleta dos dados	1-1	S	D	8	
7	DtGeracaoArquivo	Data da geração do arquivo	1-1	S	D	8	

Registro 100: Dados da Pessoa Física

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

2	Reg	Texto fixo contendo '100'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa física														
3	NumDocumento	CPF da pessoa física	1-1	S	C	11*															
4	Nome	Nome completo da pessoa Física	1-1	S	C	150															
5	DtNascimento	Data de nascimento	1-1	N	D	8*	Obrigatório quando for PJ														
6	SituacaoPessoa	Identificador da situação da pessoa física	1-1	S	N	1	Valores do identificador: <table border="1" data-bbox="1134 947 1393 1601"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Baixada (E)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Suspensa (W)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ativa (AA)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Inapta (Pendente) (AI)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Nula (erro de cadastro) (C)</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Não Recadastrado (NRE)</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Descrição	1	Baixada (E)	2	Suspensa (W)	3	Ativa (AA)	4	Inapta (Pendente) (AI)	5	Nula (erro de cadastro) (C)	6	Não Recadastrado (NRE)
ID	Descrição																				
1	Baixada (E)																				
2	Suspensa (W)																				
3	Ativa (AA)																				
4	Inapta (Pendente) (AI)																				
5	Nula (erro de cadastro) (C)																				
6	Não Recadastrado (NRE)																				
7	DtCadastro	Data de cadastro da pessoa	1-1	S	D	8*															
8	NumRegistroClasse	Número registro de classe	1-1	N	C	20															
9	SociedadeClasse	Sociedade de	1-1	N	C	20															

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		classe					
10	IndicaCadastroImportado	Indica se o cadastro foi importado do município na Implantação	1-1	S	N	1	1 indica Importado e 0 indica que não foi IMPORTADO.
11	ForaMunicipio	Indica se o cadastro pertence ou não ao município de implantação	1-1	S	N	1	1 indica Pertence ao município 0 indica que não Pertence ao município

Registro 101: Dados da Pessoa Jurídica

N o	Campo	Descrição	O C	OBR	Tipo	Ta m	Regra de preenchimento				
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1 - 1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.				
2	Reg	Texto fixo contendo '101'	1 - N	S	C	3 *	Vai existir um registro para cada pessoa física				
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica	1 - 1	S	C	1 4 *					
4	TipoPessoa	Identificador do tipo pessoa jurídica	1 - 1	S	N	1	Valores do identificador: <table border="1" data-bbox="1220 1832 1428 2022"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pessoa Jurídica</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Descrição	1	Pessoa Jurídica
ID	Descrição										
1	Pessoa Jurídica										

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

							(PJ)
						2	Pessoa Jurídica Cartório (CAR)
						3	Pessoa Jurídica Escritório de Contabilidade (CON)
5	RazaoSocial	Razão social da PJ	1 - 1	S	C	1 5 0	
6	NomeFantasia	Nome fantasia da PJ	1 - 1	N	C	6 0	
7	InscricaoEstadual	Inscrição estadual da PJ	1 - 1	N	C	2 0 *	Sem zeros à esquerda
8	CapitalSocial	Capital social da PJ	1 - 1	N	N	1 6, 2	
9	DtAberturaEmpres	Data de abertura da PJ	1 - 1	N	D	8 *	Obrigatório quando for PJ
1 0	SituacaoPessoa	Identificador da situação da pessoa jurídica	1 - 1	S	N	1	Valores do identificador:
						I	Descrição
						D	
						1	Baixada (E)
						2	Suspensa (W)
						3	Ativa (AA)

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

							4	Inapta (Pendente) (AI)
							5	Nula (erro de cadastro) (C)
							6	Não Recadastrado (NRE)
1 1	PorteEmpresa	Identificador do porte da empresa	1 - 1	N	N	1	Valores do identificador:	
							ID	Descrição
							1	Micro empresa (ME)
							2	Empresa de pequeno porte (EPP)
							3	Médio Porte (MP)
							4	Grande Porte (GP)
							5	Micro Empresário individual (MEI)

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

1 2	IndicaSubstitutoTributario	Indica se a pessoa é nomeada como ST	1 - 1	N	N	1 *	1 para sim e 0 para não indica
1 3	DtCadastro	Data de cadastro da pessoa	1 - 1	S	D	8 *	
1 4	IndicaCadastroImportado	Indica se o cadastro foi importado do município na implantação do webiss	1 - 1	S	N	1	1 indica Importado e 0 indica que não foi IMPORTADO.
1 5	CodNaturezaJuridica	Código da natureza jurídica da empresa conforme tabela do CONCLA (http://concla.ibge.gov.br/estrutura/natjur-estrutura/natureza-juridica-2016)	1 - 1	N	C	5	*quadro Abaixo.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

201-1 - Empresa Pública	105-8 - Órgão Público do Poder Legislativo Estadual ou do Distrito Federal	221-6 - Empresa Domiciliada no Exterior
203-8 - Sociedade de Economia Mista	106-6 - Órgão Público do Poder Legislativo Municipal	222-4 - Clube/Fundo de Investimento
204-6 - Sociedade Anônima Aberta	107-4 - Órgão Público do Poder Judiciário Federal	227-5 - Empresa Binacional
205-4 - Sociedade Anônima Fechada	108-2 - Órgão Público do Poder Judiciário Estadual	228-3 - Consórcio de Empregadores
206-2 - Sociedade Empresária Limitada	110-4 - Autarquia Federal	303-4 - Serviço Notarial e Registral (Cartório)
207-0 - Sociedade Empresária em Nome Coletivo	111-2 - Autarquia Estadual ou do Distrito Federal	307-7 - Serviço Social Autônomo
208-9 - Sociedade Empresária em Comandita simples	112-0 - Autarquia Municipal	308-5 - Condomínio Edifício
209-7 - Sociedade Empresária em Comandita por ações	113-9 - Fundação Pública de Direito Público Federal	310-7 - Comissão de Conciliação Prévia
212-7 - Sociedade em Conta de participação	114-7 - Fundação Pública de Direito Público Estadual ou do Distrito Federal	311-5 - Entidade de Mediação e Arbitragem
214-3 - Cooperativa	115-5 - Fundação Pública de Direito Público Municipal	313-1 - Entidade Sindical
215-1 - Consórcio de Sociedades	116-3 - Órgão Público Autônomo Federal	320-4 - Estabelecimento, no
216-0 - Grupo de Sociedades	117-1 - Órgão Público Autônomo Estadual ou do Distrito Federal	
223-2 - Sociedade Simples Pura	118-0 - Órgão Público Autônomo Municipal	
224-0 - Sociedade Simples Limitada	119-8 - Comissão Polinacional	
225-9 - Sociedade Simples em Nome coletivo	120-1 - Fundo Público	
226-7 - Sociedade Simples em comandita simples	121-0 - Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública)	
229-1 - Consórcio Simples	122-8 - Consórcio Público de Direito Privado	
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)	123-6 - Estado ou Distrito Federal	
231-3 - Empresa Individual de Responsabilidade	124-4 - Município	
	125-2 - Fundação Pública de Direito Privado Federal	
	126-0 - Fundação Pública de Direito Privado Estadual ou do Distrito	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

Limitada (de Natureza Simples) 306-9 - Fundação Privada 322-0- Organização Religiosa 399-9 - Associação Privada 408-1 - Contribuinte Individual 101-5 - Órgão Público do Poder Executivo Federal 102-3 - Órgão Público do Poder Executivo Estadual ou do Distrito Federal 103-1 - Órgão Público do Poder Executivo Municipal 104-0 - Órgão Público do Poder Legislativo Federal	Federal 127-9 - Fundação Pública de Direito Privado Municipal 213-5 - Empresário (Individual) 217-8 - Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira	Brasil, de Fundação ou Associação Estrangeiras 321-2 - Fundação ou Associação Domiciliada no Exterior 323-9 - Comunidade Indígena 324-7 - Fundo Privado 325-5 - Órgão de Direção Nacional de Partido Político 326-3 - Órgão de Direção Regional de Partido Político 327-1 - Órgão de Direção Local de Partido Político 328-0 - Comitê Financeiro de Partido Político 329-8 - Frente Plebiscitária ou
---	---	--

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

				Referendária
			330-1	-
			Organização Social (OS)	
			401-4	-
			Empresa Individual Imobiliária	
			402-2	-
			Segurado Especial	
			409-0	-
			Candidato a Cargo Político Eletivo	
			411-1	-
			Leiloeiro	
			412-0	-
			Produtor Rural (Pessoa Física)	
			501-0	-
			Organização Internacional	
			502-9	-
			Representação Diplomática Estrangeira	
			503-7	-
			Outras Instituições Extraterritoriais	
			232-1	-
			Sociedade Unipessoal de Advocacia	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

					000-0 - Não Informada Natureza Jurídica		
16	IndicaRegimeCaixa	Indica se a empresa possui regime de caixa	1 - 1	N	N	1	1 para sim e 0 para não indica
17	InscricaoDeNaoPrestador	Inscrição de Não prestadores de serviços	1 - 1	N	C	15	Deve ser informado quando for uma Pessoa Jurídica do município, NÃO prestadores de serviços. Ex: Comércio, Indústria, etc.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

1	ForaMunicipio	Indica que o cadastro pertence ao municipio de implantacao	1	N	N	1	1 - pertence ao municipio 0 - não pertence ao municipio
---	---------------	--	---	---	---	---	--

Registro 110: Endereços da Pessoa

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '110'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Logradouro	Logradouro do endereço da Pessoa	1-1	S	C	255	
5	Numero	Número do endereço da Pessoa	1-1	S	C	20	
6	Complemento	Complemento do endereço da Pessoa	1-1	N	C	60	
7	Bairro	Bairro do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
8	Cidade	Cidade do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
9	UF	UF do endereço da Pessoa	1-1	S	C	2	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

10	TipoEndereco	Identificador tipo do endereço	1-1	S	N	1	Valores do identificador: 1 = Residencial da pessoa física 2 = Localização da pessoa jurídica 3 = Correspondência 4 = Profissional Pessoa física
11	CEP	CEP do endereço da Pessoa	1-1	S	C	8	Somente os dígitos sem máscaras de formatação
12	CodIBGE	IBGE da Cidade do endereço Pessoa	1-1	N	C	7	

Registro 120: E-mails da Pessoa

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '120'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	EmailPessoa	E-mail do cadastro de Pessoa	1-N	S	C	200	

Registro 130: Telefones da Pessoa

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '130'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa/contribuinte</i>

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*		
4	FonePessoa	Fone do cadastro de Pessoa	1-N	S	C	11		
5	TipoFone	Identificador do tipo de telefone da pessoa	1-N	S	N	1	ID	Descrição
							1	Comercial (COM)
							2	Fax
							3	Recado
							4	Celular
5	Residencial							
6	Ramal		1-N	N	C	20		
7	IndicaPrincipal		1-N	S	N	1	1 para sim e 0 para não indica	

Registro 140: Sócios da Pessoa Jurídica do Registro 101

No	Campo	Descrição	OC	C B R	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '140'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa</i>
3	NumDocumento	CNPJ da empresa pessoa jurídica	1-1	S	C	14*	
4	NumDocumentoSocio	CPF ou CNPJ da pessoa do sócio	1-1	S	C	14*	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

5	CodQualificacaoR FB	Código da qualificação do sócio na Receita Federal	1-1	N N	3	
	Cod.	Descrição	Cod	Descrição	Cod.	Descrição
	05	Administrador	49	Sócio- Administrador (Representante Legal)	66	Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Exterior
	08	Conselheiro de Administração	52	Sócio com capital	67	Titular Pessoa Física Incapaz ou Relativamente Incapaz (exceto menor)
	10	Diretor	53	Sócio sem capital	68	Titular Pessoa Física Menor (Assistido / Representado)
	16	Presidente	55	Sócio Residente no Exterior	99	Contador
	20	Sociedade Consoiciada	56	Sócio Comanditário Pessoa Física Residente no Exterior	30	Sócio ou Acionista Menor (assistido/representado)
	21	Sociedade Filiada	57	Sócio Comanditário Pessoa Jurídica Domiciliado no Exterior	31	Sócio Ostensivo
	22	Sócio	58	Sócio Comanditário Incapaz	37	Sócio Pessoa Jurídica Domiciliado no Exterior
	24	Sócio Comanditado	59	Produtor Rural	38	Sócio Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Exterior
	25	Sócio Comanditário	63	Cotas em Tesouraria	54	Fundador
29	Sócio ou Acionista Incapaz ou Relativamente Incapaz (exceto	65	Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil			

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		menor)					
6	SituacaoID	Situação do cadastro do sócio	1-1	S N	1	ID	Descrição
						1	Ativo (AA): Cadastro do sócio está completo. Ok
						2	Parcial (P) : Cadastro do sócio Incompleto, só com dados básicos
						3	Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído
						4	Desassociado (DES): ndica que o sócio saiu da sociedade
7	IndicaRepresentanteLegal	Conselheiro de Administração	1-1	S N	1	1 para sim e 0 para não indica	
8	DtEntradaSocio	Data de entrada na sociedade	1-1	S D	8*		
9	DtSaidaSocio	Data de saída na sociedade	1-1	N D	8*		
10	PrcParticipacao	Percentual de participação	1-1	S N	16,2		
11	DtCadastro	Data de cadastro	1-1	S D	8*		

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

Registro 150: Atividade Econômica da Pessoa Jurídica do Registro 101

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '150'	0-N	S	C	3*	Pode existir mais de um registro de uma CNAE para a empresa
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica	1-1	S	C	14*	
4	CNAE	Código nacional da atividade econômica CNAE 2.2	1-N	S	C	10*	Sem uso de máscaras
5	DescricaoCNAE	Descrição completa da atividade econômica	1-N	N	C	200	
6	IndicaPrincipal	Indica qual é a CNAE principal	1-1	S	D	1	1 para sim e 0 para não indica
7	DtInicio	Data início da inclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
8	DtFim	Data de exclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
9	ComplementoAtividade	Complemento da atividade econômica informado no cadastro da Pessoa jurídica	1-1	N	C	256	

Registro 160: Tabela PF da Pessoa Jurídica de Cartório do Registro 101

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
----	-------	-----------	----	-----	------	-----	------------------------

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '160'	0-N	S	C	3*	

3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica do cartório	1-1	S	C	14*		
4	NumDocumentoTabeliaoPF	Número do documento do tabelião responsável pelo cartório (CPF) Registro 100	1-1	S	C	11*	Sempre CPF	
5	DtEntrada	Data início da inclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*		
6	DtSaida	Data de exclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*		
7	DtCadastro	Data de cadastro do contador para este contribuinte	1-1	S	D	8*		
8	SituacaoID	Situação do tabelião	1-1	S	N	1	ID	Descrição
							1	Ativo (AA): Tabelião responsável atual
							2	Parcial (P): Cadastro do tabelião incompleto, somente com

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

							dados básicos
							3 Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído
							4 Saída Tabela (STAB): Indica que este tabela não é mais o responsável pelo cartório

Registro 170: Contribuinte ISSQN

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento				
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.				
2	Reg	Texto fixo contendo '170'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada contribuinte				
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*					
4	Inscricao	Inscrição municipal do cadastro	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda				
5	RegimeISSQN	ID do Regime de ISSQN do prestador ou tomador de	1-1	N	N	1	Descrição do regime de contribuição de ISSQN				
							<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ID	Descrição		
ID	Descrição										

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		serviço (Obrigatório quando o prestador de serviço é estabelecido no município).						1	Sobre Movimento mensal
								2	Autônomo
								3	Sociedade de Profissionais
								4	Simple Nacional sobre movimento mensal
								5	Simple Nacional estimado
								6	Simple Nacional MEI
								7	Estimado
								8	Simple Nacional Sociedade de Profissionais
6	QtdProfissionais	Quantidade de profissionais utilizada no cálculo de Sociedade de profissionais	1-1	N	N	4			
7	ValorEstimativa	Valor do imposto quando o regime do contribuinte é ESTIMADO	1-1	N	N	16,2			
8	ValorFixo	Valor da taxa do ISSQN para regimes fixo (mensal ou anual)	1-1	N	N	16,2			

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

9	DtInicioAutorizacao	Data inicial de autorização de emissão de NFSe	1-1	N	D	8*	
10	DtFimAutorizacao	Data final de autorização de emissão de NFSe	1-1	N	D	8*	
11	IndicaAvulso	Indica se o contribuinte é emissor de nota avulsa	1-1	N	N	1*	
12	CodContribuintePref	Identifica o código do contribuinte no sistema do município	1-1	N	C	64	
13	DtCadastro	Data de cadastro do contribuinte	1-1	S	D	8*	
14	DtBaixaInscricaoContribuinte	Data de baixa do contribuinte.	1-1	N	D	8*	Se preenchida indica que a Inscrição municipal esta baixada, mas a pessoa vinculada pode ter mais inscrições e estar ativa.
15	NomeContatoContribuinte	Define o nome do contato do contribuinte	1-1	N	C	120	
16	EmailContatoContribuinte	Define o e-mail do contato do contribuinte	1-1	N	C	200	
17	TelefoneContatoContribuinte	Define o telefone do contato do contribuinte	1-1	N	C	25	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

18	LogradouroEnderecoContribuinte	Logradouro do endereço da Pessoa. Define o endereço de atividade do contribuinte.	1-1	S	C	255	
19	NumeroEnderecoContribuinte	Número do endereço da Pessoa	1-1	S	C	20	
20	ComplementoEnderecoContribuinte	Complemento do endereço da Pessoa	1-1	N	C	60	
21	BairroEnderecoContribuinte	Bairro do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
22	CidadeEnderecoContribuinte	Cidade do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
23	UFEnderecoContribuinte	UF do endereço da Pessoa	1-1	S	C	2	
24	CEPEnderecoContribuinte	CEP do endereço da Pessoa	1-1	S	C	8	Somente os dígitos sem máscaras de formatação
25	CodIBGE	IBGE da Cidade do ContribuinteISSQN	1-1	N	C	7	Refere-se ao endereço da atividade do contribuinte.

Registro 180: Serviços Autorizados do Contribuinte ISSQN

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '180'	0-N	S	C	3*	Pode existir mais de um registro de contador ou nenhum para a contribuinte

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

3	NumDocumento	CPF da Pessoa física ou CNPJ da pessoa jurídica	1-1	S	C	14*	
4	Inscricao	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	CodigoLC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	10	
6	Descricao	Descrição do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	250	
7	DtInicio	Data inicio da inclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
8	DtFim	Data de exclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
9	Aliquota	Valor da alíquota do tipo de serviço	1-1	S	N	5,2	

Registro 190: Contadores ou Escritórios de Contabilidade

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '190'	0-N	S	C	3*	<i>Pode existir mais de um registro de contador ou nenhum para o contribuinte</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF da pessoa física	1-1	S	C	14*	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		contribuinte					
4	Inscricao	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	NumDocumentoContador	Número do documento do contador (CPF) ou escritório de contabilidade (CNPJ) responsável pela contabilidade do contribuinte do Registro 101	1-1	S	C	14*	
6	DtCadastro	Data de cadastro do contador para este contribuinte	1-1	S	D	8*	
7	DtInicio	Data início que este contador / empresa de contabilidade iniciou as atividades neste contribuinte	1-1	N	D	8*	
8	DtFim	Data de término que este contador / empresa decontabilidade encerrou asatividades neste contribuinte	1-1	N	D	8*	

9	SituacaoContadorID	ID da situação do	1-1	S	N	1	ID Descrição

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		contador / empresa de contabilidade						1	Ativo (AA): Cadastro do contador está completo.
								2	Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído
								3	Saída Contador (SCON): Indica que o contribuinte não utiliza mais os serviços deste contador
								4	Cadastro Incompleto (AI)

Registro 191: Responsável Técnico do Escritório de Contabilidade

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para todos os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '191'	0-N	S	C	3*	<i>Pode existir mais de um registro de contador ou nenhum para o contribuinte</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	NumDocumentoRT	Número do documento do responsável técnico do escritório de contabilidade (CPF)	1-1	S	C	11*	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

5	DtEntrada	Data de entrada do contador para este contribuinte	1-1	N	D	8*	
6	DtSaida	Data de saída do contador para este contribuinte	1-1	N	D	8*	

Registro 200: Atividades da LC 116 do município

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '200'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	CodigoLC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-1	S	C	10	
4	DescricaoAtividade	Atividade de serviço da LC116	1-1	S	C	512	
5	AliquotaPadrao	Aliquota padrão da atividade	1-1	S	N	5,2	

Registro 210: Benefício ISSQN da Atividade

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '210'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

3	CodigoLC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	10		
4	TipoBeneficio	Tipo do benefício aplicável à atividade	1-1	S	N	2	ID	Descrição
							3	Desconto Concedido (campo DESCONTO INCONDICIONADO da NFS-e / RANFS)
							6	Dedução tributária (campo DEDUÇÕES da NFS-e / RANFS)
							8	Faixa Alíquota Variável, quando é liberado uma faixa de alíquotas que podem ser informadas para uma determinada atividade. Ex: 2;2,5;4-5
5	PercentualReducao	Percentual de redução do imposto	1-1	S	N	8,2	Quando informado VlrFixo, esse campo deve ter valor nulo.	
6	DtCadastro	Data do cadastro do beneficio fiscal	1-1	S	D	8*		
7	DtInicio	Data de Início da validade do beneficio	1-1	S	D	8*		
8	DtFim	Data de fim da validade do beneficio	1-1	N	D	8*		
9	Observacao	Observação do beneficio	1-1	N	C	500		

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

10	JustificativaCancelamento	Justificativa do cancelamento do Benefício	1-1	N	C	500	
11	NumeroLeiDecreto	Número da Lei do decreto que institui o Benefício	1-1	N	C	20	
12	FaixaAliquotaVariavel	Faixa de Alíquota permitida para uma determinada atividade	1-1	N	C	60	
13	VlrFixo	Valor Fixo em Reais de redução de imposto	1-1	N	N	16,2	Quando informado PercentualReducao, esse campo deve ter valor nulo.
14	NumDocumentoUsuari oCriacao	NumDocumento do Usuário que registrou o Benefício	1-1	S	C	14	

Registro 211: Benefício ISSQN da Pessoa

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a seqüência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '211'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

4	CodigoLC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1- N	N	C	10	Regra: OBRIGATORIO somente para TOMADOR ST	
5	TipoBeneficio	Tipo do benefício aplicável à pessoa	1-1	S	N	2	ID	Descrição
							2	IMUNIDADE (aplicado a pessoa): é válida para todos tributos do grupo ISSQN e só informa a pessoa, independente de atividade.
							4	ISENÇÃO do TOMADOR ST aplicada ao prestador: só para PJ Substituto tributário e uma atividade é informada, todos PRESTADORES que emitirem nota contra este TOMADOR o benefício é tem o direito ao benefício do TOMADOR ST.
4	Beneficio Tomador Faixa Alíquota Variável(aplicado a pessoa): é aplicada uma alíquota diferenciada para tomadores de serviços que possuem o benefício.							

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

6	PercentualReducao	Percentual de redução do imposto	1-1	S	N	8,2	
7	DtCadastro	Data do cadastro do benefício fiscal	1-1	S	D	8*	
8	DtInicio	Data de Inicio da validade do benefício	1-1	S	D	8*	
9	DtFim	Data de fim da validade do benefício	1-1	N	D	8*	
10	Observacao	Observação do benefício	1-1	N	C	500	
11	JustificativaCancelamento	Justificativa do cancelamento do Benefício	1-1	N	C	500	
12	NumeroLeiDecreto	Número da Lei do decreto que institui o Benefício	1-1	N	C	20	
13	NumDocumentoUsuarioCriacao	NumDocumento do Usuário que registrou o Benefício	1-1	S	C	14	

Registro 212: Benefício ISSQN da Inscrição (Contribuinte ISSQN)

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '212'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*		
4	Inscricao	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda	
5	Código LC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	10		
6	TipoBeneficio	Tipo do benefício aplicável a INSCRIÇÃO do contribuinte	1-1	S	N	2	ID	Descrição
							1	Iseção Tributária
							3	Desconto Concedido
							5	Imposto não exigível na nota
							6	Dedução Tributária
							7	Exportação
7	PercentualReducao	Percentual de redução do imposto	1-1	S	N	8,2	Quando informado VlrFixo, esse campo deve ter valor nulo.	
8	Dt Cadastro	Data do cadastro do	1-1	S	D	8*		
		beneficio fiscal						
9	DtInicio	Data de Inicio da validade do beneficio	1-1	S	D	8*		
10	DtFim	Data de fim da validade do beneficio	1-1	N	D	8*		

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

11	Observação	Observação do benefício	1-1	N	C	500	
12	Justificativa Cancelamento	Justificativa do cancelamento do Benefício	1-1	N	C	500	
13	Numero Lei Decreto	Número da Lei do decreto que institui o Benefício	1-1	N	C	20	
14	Vlr Fixo	Valor Fixo em Reais de redução de imposto	1-1	N	N	16,2	Quando informado PercentualReducao, esse campo deve ter valor nulo.
15	Num Documento Usuário Criação	NumDocumento do Usuário que registrou o Benefício	1-1	S	C	14	

Registro 220: Pessoa Autorizada

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '220'	1- N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	Num Documento	CPF da pessoa autorizada a acessar o sistema (mandatário)	1-1	S	C	11*	
4	Num Documento Mandante	CPF da Pessoa física ou CNPJ da pessoa jurídica que deu a autorização	1-1	S	C	14*	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		(Registro 100 ou 101)					
5	InscricaoMandante	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte que deu a autorização (Registro 170)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
6	Data Início Autorização	Data de Início da autorização	1-1	N	D	8*	
7	Data Fim Autorização	Data de Fim da autorização	1-1	N	D	8*	

Registro 300: Débitos ISSQN em todas as situações

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '300'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte debitante (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

5	Tributo ID	Identificador do tributo	1-1	S	N	1	1- ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) 2- ISSRETIDO (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Retido na Fonte) 3-ISSSUBSTI (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Substituto Tributário) 4-TED (Taxa de emissão de documentos (emolumento)) 5-MULTAINF (Multa por infração) 6- ISSDIF (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - DIFERENÇA) 7- TPR (Taxa de Protocolo) 8-ISSQN das Instituições Financeiras 9-ISSQNSN (Dividas Simples Nacional)
6	Situação Débito	Identificador da situação do débito	1-1	S	N	1	Situação: 1-ABERTO (AA) 2-PAGO PARCIAL (APP) 3-SUSPENSO (SUSP) 4-QUITADO (Q) 5-CANCELADO (C) 6 -EXTINTO (E) 7-PARCELADO (AP) 8-INSCRITO EM DAT(ADA)
7	Num Documento Usuário Criação	NumDocumento do usuário de criação do débito	1-1	S	C	14	
8	Moeda ID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
9	Número Origem Lançamento	Número do documento que originou o	1-1	N	N	19	Preenchido somente quando Origem Lançamento:

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		débito.					1-NFSe (Número) 2-RANFS (Número)
10	Id Origem Lançamento	Identificador da Origem Lançamento	1-1	N	N	19	Preenchido somente quando Origem Lançamento: 1- NFSe (IdNotaEletronica) 2- RANFS (IdRanfs)
11	Dt Criação	Data de criação do débito	1-1	S	D	8*	
12	Dt Vencimento	Data do vencimento do débito	1-1	S	D	8*	
13	Ano Competência	Ano de competência do débito	1-1	S	N	4	
14	Ano Lançamento	Ano de lançamento do débito (lançamentos retroativos)	1-1	N	N	4	
15	Mês Competência	Mês da competência do débito	1-1	S	N	4	
16	Vlr Original	Valor original (valor lançado)	1-1	S	N	19,2	
17	Vlr Residual	Valor residual (valor lançado subtraído do valor já pago parcialmente). A atualização do valor utiliza sempre este campo para corrigir da data do vencimento até uma data de	1-1	S	N	19,2	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		cálculo informada.					
18	Origem Lançamento	Origem do lançamento do débito (pode ser: NFSe, RANFS, apuração manual, taxa, NFSe avulsa)	1-1	S	N	2	1- NFSe, 2- RANFS, 3- Manual, 4- Estimado, 5- Autônomo 6- Uniprofissional 7- Auto Lançamento 8- Emolumento 9- ISSQN das Instituições Financeiras 10-NFSeAvulsa 11- GuiaAvulsa 12-DividaSN 13-DecNaoMovimento 14- DivergenciaSN
19	Indica Inscrito DAT	Indica que o débito está inscrito em Dívida Ativa	1-1	S	N	1	0 para Não Inscrito e 1 para Inscrito
20	Observação Débito	Observação do débito	1-N	N	C	1024	
21	Id Débito	Identificador do débito	1-1	S	N	19	
22	Dt Cancelamento	Data de cancelamento do débito	1-1	S	D	8*	Preenchido quando Situação Débito=5(Cancelado)
23	Justificativa Cancelamento	Justificativa do cancelamento do débito	1-1	S	C	1000	Preenchido quando Situação Débito=5 (Cancelado)
24	Num Documento Usuário Cancelamento	Num Documento do usuário que cancelou o débito	1-1	S	C	14	Preenchido quando Situação Débito=5 (Cancelado)

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

25	Id Lançamento Legado	Id Lançamento migrado do legado (versão anterior)	1-1	N	N	19	Preenchido quando for débito migrado apenas.
----	----------------------	---	-----	---	---	----	--

Registro 305: Débitos ISSQN com Bloqueio

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '340'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada débito bloqueado.</i>
3	Id Debito	Identificador do débito	1-1	S	N	19	
4	Dt Criação Registro	Data de criação do bloqueio	1-1	S	D	8*	
5	Dt Bloqueio	Data do Bloqueio do débito	1-1	S	D	8*	
6	Dt Desbloqueio	Data do Desbloqueio do débito	1-1	N	D	8*	
7	Tipo Bloqueio	Tipo de Bloqueio do débito	1-1	S	N	1	1- Impede Inscrição DAT 2- Impede Incluir Fila Execução 3-ImpedeExecutar 4- Impede Cobrança 5-Total 6-Exigibilidade Suspensa

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

							Judicial 7-ExigibilidadeSuspensa Administrativo
8	<u>NumDocumento</u> <u>UsuarioBlo queio</u>	Usuário que efetuou o bloqueio	1-1	S	C	14	
9	NumDocumento UsuarioDes bloqueio	Usuário que efetuou o desbloqueio	1-1	N	C	14	
10	Justificativa	Justificativa do bloqueio	1-1	S	C	102 4	
11	TipoMotivoBloqueio	Tipo motivo do bloqueio do débito (somente se tipo bloqueio igual 4- ImpedeCo branca)	1-1	S	N	1	1-ParcelamentoSTM 2-DAT 3-Precriacao 4-Outros

Registro 310: Parcelamentos ISSQN ou Carnês

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '310'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	IdCobranca	Número que identifica de quem são as parcelas	1-1	S	N	19	
6	NumDocumentoR equerente	CPF ou CNPJ do requerente (parcelamento)	1-1	N	C	14*	Somente obrigatório quando é parcelamento
7	NomeRequerente	Nome do requerente (parcelamento)	1-1	N	C	120	Somente obrigatório quando é parcelamento
8	SituacaoParcelamentoID	Identificador da situação do parcelamento	1-1	S	N	1	Situação: ·1-Ativo (AA) ·2-Cancelado(C) ·3-Suspenso (AS) ·4-Revogado(CR) ·5-Quitado(Q)
9	ProgramaCobranca	Descrição do programa de cobrança (conforme configurado no município para os programas de parcelamento)	1-1	N	C	32	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		e carnê)					
10	NumDocumentoC riacao	NumDocume nto do usuário de criação do programa de cobrança (carne ou parcelamento)	1-1	S	C	11	
11	Num Acordo Parcelamento	Número do acordo de parcelamento	1-1	S	N	19	Só tem valor informado quando é parcelamento
12	Ano Acordo Parcelamento	Ano do acordo de parcelamento	1-1	S	N	4	Só tem valor informado quando é parcelamento
13	Dt Cobrança	Data da efetivação do carnê ou parcelamento	1-1	S	D	8	
14	Vlr Entrada Parcelamento	Valor de entrada do parcelamento	1-1	N	N	19,2	Só tem valor informado quando é parcelamento
15	Vlr Total Cobrança	Valor total parcelado ou do carnê	1-1	S	N	19,2	
16	Vlr Principal	Valor principal da cobrança (parcelament o ou carnê)	1-1	S	N	19,2	
17	Vlr Atualização Monetaria	Valor da atualização monetária da cobrança (parcelament o ou carnê)	1-1	N	N	19,2	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

18	Vlr Juros Mora	Valor juros de mora da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	N	N	19,2	
19	Vlr Multa Mora	Valor multa de mora da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	N	N	19,2	
20	Num Parcelas	Quantidade de parcelas geradas, não considera os vencimentos de cota única	1-1	N	N	8	
21	Dt Vcto Primeira Parcela	Data de vencimento da primeira parcela (não considera os vencimentos de cota única, quando houver)	1-1	N	D	8	
22	Lista De Id Debito	Identificador do débito	1-1	S	C	1024	Campo multivalorado contendo a lista de IdDebito pertencente ao esse Parcelamento ou Carnê, conforme descrito

							no item 2.2 - Campos Multivalorados, utilizando o caractere padrão "#".
--	--	--	--	--	--	--	---

Registro 320: Parcelas ISSQN de Parcelamentos ou Carnês

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
----	-------	-----------	----	-----	------	-----	------------------------

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '320'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	IdCobranca	Número que identifica de quem são as parcelas	1-1	S	N	19	
6	Num Parcela	Número da parcela	1-1	S	N	3	
7	Dt Vencimento	Data de vencimento da parcela	1-1	S	D	8	
8	Situação Parcela ID	Identificador da Situação da parcela	1-1	S	N	1	Situação: 1- Aberta (AA) 2-Paga Exercício(QEC) 3- Cancelada (C) 4-Paga Parcialmente Exercício (APPE) 5- Inscrita em Dívida Ativa (CIDAT) 6- Extinta (E)
9	Vlr Parcela	Valor total da parcela em reais	1-1	N	N	19,2	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

10	Vlr Parcela Residual	Valor total da parcela em reais (residual, quando houve pagamento parcial da mesma. Este campo que é utilizado para atualizar o valor da parcela)	1-1	N	N	19,2	
11	Vlr Juros Mora	Valor juros de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Juros Mora Residual	Valor juros de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Multa Mora	Valor multa de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
14	Vlr Multa Mora Residual	Valor da multa de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
15	Vlr Atualização Monetária	Valor da atualização monetária	1-1	N	N	19,2	
16	Vlr Atualização Monetária Residual	Valor da atualização monetária (residual)	1-1	N	N	19,2	
17	Percentual Desconto Cota Única	Percentual de desconto no valor total da parcela quando é cota única paga no vencimento	1-1	N	N	5,2	
18	Moeda ID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
19	Id Parcela	Identificador da Parcela	1-1	S	N	19	

Registro 330: Pagamentos de Débitos ISSQN

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

							<i>demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '330'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Debito	Identificador do débito	1-1	S	N	19	
6	Vlr Total A Pagar	Valor total do débito atualizado a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
7	Vlr Juros Mora Pagar	Valor dos juros de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
8	Vlr Multa Mora Pagar	Valor da Multa de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
9	Vlr Atualização Monetária Pagar	Valor da atualização monetária a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
10	Dt Pagamento	Data do pagamento do débito	1-1	S	D	8	
11	Vlr Total Pago	Valor total do pagamento	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Principal Pago	Valor total do principal pago	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Juros Mora Pago	Valor total de juros mora pago	1-1	N	N	19,2	
14	Vlr Multa Mora Pago	Valor total de multa de mora pago	1-1	N	N	19,2	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

15	Vlr Atualização Monetária Pago	Valor total de atualização monetária pago	1-1	N	N	19,2	
16	DtBaixa	Data de pagamento	1-1	S	D	8	
17	Moeda ID	Nome da moeda do pagamento	1-1	S	C	4	Fixo: Real
18	Vlr Principal Pagar	Valor total do principal a pagar na guia	1-1	S	N	19,2	
19	Dt Crédito	Data de crédito	1-1	N	D	8	
20	Nosso Numero Guia	Nosso número da guia	1-1	S	C	20	
21	CodigoBanco	Código do banco	1-1	S	C	3	
22	Codigo Agencia	Código da agência bancária	1-1	SS	CD	6	
23	Dt Vencimento Guia	Data de vencimento da guia	1-1			8	
24	Vlr Total Guia	Valor total da guia	1-1	S	N	19,2	
25	Vlr Emolumento Guia	Valor emolumento da guia	1-1	N	N	19,2	
26	Número Ordem Crédito	Número da Ordem de Crédito	0-1	N	N	8	Somente preenchido quando o pagamento for registrado pela Baixa Bancária.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

27	Tipo Motivo Baixa	De que forma foi registrado o pagamento	0-1	N	N	1	Motivo: 1- Baixa Bancária (Creditado) 2- Comprovou pagamento 3- Pago na Tesouraria 4- Creditado Siafi 5- Apropriação Crédito 6- Reaberto
----	-------------------	---	-----	---	---	---	--

Registro 331: Pagamentos Gerados para as Parcelas ISSQN

Registro 340: Créditos Gerados pela Baixa Bancária

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '340'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física DONA do crédito (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Credito	Identificador do crédito	1-1	S	N	19	
6	Vlr Credito	Valor total do crédito	1-1	N	N	19,2	
7	Dt Criação Credito	Data de criação do crédito	1-1	S	D	8	
8	<u>Situação Credito ID</u>	Identificador Situação do crédito	1-1	S	N	1	Valores do identificador: 5 Utilizado (U) 6 Em Aberto (A) 7 Utilizado Parcial (P)
9	Moeda ID	Nome da moeda do crédito	1-1	S	C	4	Fixo: Real

Registro 350: Movimento Contábil dos Débitos e Parcelas para todos os tipos de operação.

Obs.:

- Quando é gerado um crédito devido a pagamento a maior ou recusa de pagamento na baixa bancária, um crédito é gerado e o tipo de operação contábil do mesmo é 3-LANCAMENTO

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

- Quando um crédito gerado na baixa bancária é utilizado total ou parcial, também é gerado reflexo contábil com o valor utilizado e o tipo de operação contábil do mesmo é 2-CANCELAMENTO

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '350'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Debito	Identificador do débito	1-1	N	N	19	
6	Id Parcela	Identificador da parcela	1-1	N	N	19	
7	Id Credito	Identificador do crédito	1-1	N	N	19	
8	Id Pagamento	Identificador do pagamento	1-1	N	N	19	
9	Tributo ID	Identificador do tributo	1-1	N	C	20	Obrigatório para todos os casos de reflexo contábil, exceto para Receitas a Classificar.
10	Código Sistema ID	Código contábil interno do sistema WebISS	1-1	S	C	7	
11	Descrição Código Sistema	Descrição da conta contábil do sistema WebISS	1-1	S	C	128	
12	Rubrica Plano Contas Município ID	Identificador do plano de contas do município mapeado	1-1	S	C	20	
13	Descrição Rubrica Plano Contas Município	Descrição do plano de contas do município mapeado	1-1	S	C	128	
14	Dt Movimentação Contábil	Data de movimentação do reflexo contábil	1-1	S	D	8	
15	Dt Geração	Data de geração do reflexo	1-1	S	D	8	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

	Reflexo						
16	Vlr Movimentado	Valor da movimentação contábil	1-1	S	N	19,2	
17	Moeda ID	Nome da moeda do REFLEXO contábil	1-1	S	C	4	Fixo: Real
18	TipoOperacao ContabilID	Identificador doTipo de operação contábil	1-1	S	N	1	a) ARRECA DAÇÃO b) CANCEL AMENTO c) LANÇA MENTO

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

Registro 301: Sumarização dos débitos de ISSQN em todas as situações

Retorna uma linha por contribuinte (DOCUMENTO + INSCRIÇÃO (se houver)) totalizando os valores por Tributo, Situação, Ano e Mês de competência.

*Para a carga incremental deverá ser sumarizada também.

N o	Campo	Descrição	O C	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '301'	1- N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte debitante (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Tributo ID	Identificador do tributo	1-1	S	N	1	<ul style="list-style-type: none"> • ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) • ISSRETIDO (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Retido na Fonte) • ISSSUBSTI (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Substituto Tributário) • TED (Taxa de emissão de documentos (emolumento)) 5- MULTAINF (Multa por infração) • ISSDIF (Imposto sobre serviços de

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

							qualquer natureza - DIFERENÇA) • TPR (Taxa de Protocolo) 8-ISSQN das Instituições Financeiras (Imposto sobre serviço de qualquer natureza - Instituições Financeiras 9-ISSQNSN (Dividas Simples Nacional)
6	Situação Debito	Identificador da situação do débito	1-1	S	N	1	Situação: • ABERTO (AA) • PAGO • PARCIAL (APP) • SUSPENSO (SUSP) • QUITADO (Q) • CANCELADO (C) • EXTINTO (E) • PARCELADO (AP) • INSCRITO EM DAT (ADA)
7	Ano Competência	Ano de competência do débito	1-1	S	N	4	
8	Mês Competência	Mês da competência do débito	1-1	S	N	4	
9	Moeda ID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
10	Vlr Original Total	SOMA do Valor original (valor lançado)	1-1	S	N	19,2	
11	Vlr Residual Total	SOMA do Valor residual (valor lançado subtraído do valor já pago parcialmente). A atualização do valor utiliza sempre este campo para corrigir da data do vencimento até uma	1-1	S	N	19,2	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		data de cálculo informada.					
--	--	----------------------------	--	--	--	--	--

Registro 320: Parcelas ISSQN de Parcelamentos ou Carnês

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '320'	1- N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Cobrança	Número que identifica de quem são as parcelas	1-1	S	N	19	
6	Num Parcela	Número da parcela	1-1	S	N	3	
7	Dt Vencimento	Data de vencimento da parcela	1-1	S	D	8	
8	Situação Parcela ID	Identificador da Situação da parcela	1-1	S	N	1	Situação: <ul style="list-style-type: none"> • 1- Aberta (AA) • 2- Paga Exercício(QEC) • 3- Cancelada (C) • 4- Paga Parcialmente Exercício (APPE) • 5- Inscrita em Dívida Ativa (CIDAT) • 6- Extinta (E)
9	Vlr Parcela	Valor total da parcela em reais	1-1	N	N	19,2	
10	Vlr Parcela Residual	Valor total da parcela em reais (residual, quando	1-1	N	N	19,2	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

		houve pagamento parcial da mesma. Este campo que é utilizado para atualizar o valor da parcela)					
11	Vlr Juros Mora	Valor juros de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Juros Mora Residual	Valor juros de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Multa Mora	Valor multa de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
14	Vlr Multa Mora Residual	Valor da multa de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
15	Vlr Atualização Monetária	Valor da atualização monetária	1-1	N	N	19,2	
16	Vlr Atualização Monetária Residual	Valor da atualização monetária (residual)	1-1	N	N	19,2	
17	Percentual Desconto CotaUnica	Percentual de desconto no valor total da parcela quando é cota única paga no vencimento	1-1	N	N	5,2	
18	Moeda ID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
19	Id Parcela	Identificador da Parcela	1-1	S	N	19	

Registro 332: Sumarização dos Pagamentos de Débitos ISSQN

Retorna as guias pagas por contribuinte (DOCUMENTO + INSCRICAO (se houver)) totalizando os valores por Tributo, Ano e Mês de competência.

Pode existir mais de uma linha por guia, pois na v5 permite mais de uma competência por guia.

*Para a carga incremental deverá ser sumarizada também.

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a Sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '332'	1- N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

5	TributoID	Identificador do tributo	1-1	S	N	1	<p>a) ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza)</p> <p>b) ISSRETIDO (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Retido na Fonte) 3-ISSSUBSTI (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Substituto Tributário)</p> <p>4-TED (Taxa de emissão de documentos (emolumento))</p> <p>5-MULTAINF (Multa por infração)</p> <p>6- ISSDIF (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - DIFERENÇA)</p> <p>7-TPR (Taxa de Protocolo)</p> <p>8-ISSQN das Instituições Financeiras (Imposto sobre serviço de qualquer natureza - Instituições Financeiras)</p> <p>9-ISSQNSN (Dividas Simples Nacional)</p>
6	Ano Competência	Ano de competência do débito	1-1	S	N	4	
7	Mês Competência	Mês da competência do débito	1-1	S	N	4	
8	Vlr Total Pago	Valor total do pagamento dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
9	Vlr Principal Pago	Valor total do principal pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

10	Vlr Juros Mora Pago	Valor total de juros mora pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
11	Vlr Multa Mora Pago	Valor total de multa de mora pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Atualização Monetária Pago	Valor total de atualização monetária pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Total Guia	Valor total da guia	1-1	S	N	19,2	
14	Vlr Emolumento Guia	Valor emolumento da guia	1-1	N	N	19,2	
15	Dt Crédito	Data de crédito	1-1	N	D	8	
16	Dt Pagamento	Data do pagamento do débito	1-1	S	D	8	
17	Dt Baixa	Data de pagamento	1-1	S	D	8	
18	Dt Vencimento Guia	Data de vencimento da guia	1-1	S	D	8	
19	Moeda ID	Nome da moeda do pagamento	1-1	S	C	4	Fixo: Real
20	Nosso Numero Guia	Nosso número da guia	1-1	S	C	20	
21	Código Banco	Código do banco	1-1	S	C	3	
22	Código Agencia	Código da agência bancária	1-1	S	C	6	

Registro 333: Sumarização dos Pagamentos de Parcelas ISSQN

Retorna as guias pagas por contribuinte (DOCUMENTO + INSCRICAO(se houver)) totalizando os valores por parcela, sem detalhamento dos débitos que a compõem.

No	Campo	Descrição	OC	OB R	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '331'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Parcela	Identificador da parcela paga	1-1	S	N	19	

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

6	Vlr Total A Pagar	Valor total da parcela atualizada a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
7	Vlr Juros Mora Pagar	Valor dos juros de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
8	Vlr Multa Mora Pagar	Valor da Multa de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
9	Vlr Atualização Monetária Pagar	Valor da atualização monetária a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
10	Dt Pagamento	Data do pagamento da parcela	1-1	S	D	8	
11	Vlr Total Parcela Pago	Valor total da parcela pago	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Principal Pago	Valor total do principal pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Juros Mora Pago	Valor total de juros mora pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
14	Vlr Multa Mora Pago	Valor total de multa de mora pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
15	Vlr Atualização Monetária Pago	Valor total de atualização monetária pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
16	Valor Juros Compensatório Pago	Valor total do juro compensatório (parcelamento) pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
17	Dt Baixa	Data de pagamento	1-1	S	D	8	
18	Moeda ID	Nome da moeda do pagamento	1-1	S	C	4	Fixo: Real
19	Vlr Principal Pagar	Valor total do principal a pagar na guia	1-1	S	N	19,2	
20	Dt Credito	Data de crédito	1-1	N	D	8	
21	Nosso Número Guia	Nosso número da guia	1-1	S	C	20	
22	Código Banco	Código do banco	1-1	S	C	3	
23	Código Agencia	Código da agência bancária	1-1	S	C	6	
24	Num Parcela	Número da parcela paga	1-1	S	N	3	
25	Dt Vencimento Guia	Data de vencimento da guia	1-1	S	D	8	
26	Vlr Total Guia	Valor total da guia	1-1	S	N	19,2	
27	Vlr Emolumento Guia	Valor emolumento da guia	1-1	N	N	19,2	

MIGRAÇÃO DOS DADOS

A empresa Contrada ficará responsável pela migração de todas as informações contidas na base de dados do Sistema de Gestão do ISSQN, sob pena de cancelamento do contrato.

A Contratante (Prefeitura) fica com a responsabilidade de passar a Contratada todas as informações contidas na base de dados do Sistema de Gestão do ISSQN.

6. DO JULGAMENTO

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
Departamento de Licitações

6.1 O julgamento desta será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação observando-se o disposto na legislação pertinente bem como o critério de avaliação para o tipo de licitação de menor Preço.

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

7.1. A licitante declarada vencedor-provisória do certame terá a obrigação de demonstrar todo o seu sistema e subsistemas (através de teste de conceitos) - que será avaliado por técnico indicado pela prefeitura em até 02 (dois) dias úteis a partir da data da seção.

7.2. A prefeitura dará, infraestrutura de internet e energia elétrica, exclusivamente, para que o vencedor-provisório demonstre (na sua própria máquina) seu sistema e seus subsistemas no prédio da Secretaria de Finanças em horário a ser informado dentro do expediente da prefeitura das 08:00h às 13:30h.

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

7.4. O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste Edital, possam ser analisadas as funcionalidades exigidas na prova de conceito e ser dado o resultado final desta etapa.

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

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

7.7. Após a realização do referido teste, o avaliador declarará de forma fundamentada se o sistema e subsistemas da vencedora-provisória atende, ou não, às exigências do edital.

7.8. Caso não atenda integralmente ao edital, o presidente da comissão de licitação deverá convocar o segundo colocado, para que apresente seu sistema e, de mesma forma, seja-o avaliado.

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

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

Marechal Deodoro, Alagoas, 01 de fevereiro de 2022.

Julyesse Thaíse Tenório Gonçalves da Silva
Diretora de Administração Tributária

Eu, **ROSEANE SILVA TEIXEIRA BARBOSA**, Secretária Municipal de Finanças do Município de Marechal Deodoro - Alagoas, **APROVO** o presente Termo de Referência, conforme as especificações e dados constantes na presente documentação.

Roseane Silva Teixeira Barbosa
Secretária Municipal de Finanças