



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra

1

Sexta-feira • 8 de Maio de 2020 • Ano • Nº 884

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra publica:

- **Aviso de Licitação do Pregão Presencial Nº 003/2020** - Objeto: Contratação de Empresa Para Concessão de Licença de Uso de Softwares de Gestão Pública, Contábil, Recursos Humanos, Tributos e Nota Fiscal Eletrônica Para Atender As Necessidades do Município.
- **Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº 003/2020** - Objeto: Contratação de Empresa Para Concessão de Licença de Uso de Softwares de Gestão Pública, Contábil, Recursos Humanos, Tributos e Nota Fiscal Eletrônica Para Atender As Necessidades do Município.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Licitações



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, em acordo com Decreto Municipal nº 05, de 04 de Janeiro de 2013, Leis Federais nº 8.666/93, e nº 10.520/02 com suas ulteriores alterações, torna público o novo Edital de abertura da Licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº 003/2020** do tipo menor preço Global, cuja sessão pública de licitação será no dia 20/05/2020, às 08:30h na Sede da Prefeitura, situada à Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, Fone: 77-3461-1012. **OBJETO:** *Contratação de empresa para concessão de licença de uso de softwares de gestão pública, contábil, recursos humanos, tributos e nota fiscal eletrônica para atender as necessidades do Município*, de acordo com as especificações constantes do Edital. Informações e Edital na Sede da Prefeitura e através do e-mail: licitacoesbjs@hotmail.com. Edital e outros atos referentes a este processo serão publicados exclusivamente no Diário Oficial do Município de Bom Jesus da Serra-Ba, disponível no site www.bomjesusdaserra.ba.gov.br/site/diariooficial. Edinaldo Meira Silva - Prefeito Municipal.

Edital



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

I - REGÊNCIA LEGAL: LEIS FEDERAIS Nº(S) 10.520/02 E 8.666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETO MUNICIPAL Nº 05, DE 04 DE JANEIRO DE 2013, DECRETO MUNICIPAL Nº 06, DE 04 DE JANEIRO DE 2013, PORTARIA MUNICIPAL Nº 003, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020 E DEMAIS NORMAS E REDAÇÕES APLICÁVEIS.

II - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

III - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 007/2020

IV - ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO Global

VI - REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

VII - SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 20/05/2020

HORA: 08:30h

LOCAL: No prédio desta Prefeitura, sito à Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia.

A Sessão será conduzida pelo Pregoeiro **Jonis Gomes Moreno** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos termos da Portaria Municipal nº 003, de 12 de Fevereiro de 2020.

VIII - OBJETO:

8.1 - Constitui objeto desta Licitação, a **Contratação de empresa para concessão de licença de uso de softwares de gestão pública, contábil, recursos humanos, tributos e nota fiscal eletrônica para atender as necessidades do Município**, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital.

8.2 - As empresas interessadas, poderão se candidatar, na Licitação objeto deste Edital, para prestação dos Serviços constantes dos **Anexos deste Edital**.

8.3 - Ao se candidatar à prestação de serviços de determinado lote, a empresa obriga-se, sob pena de desclassificação, a fornecer todos os itens dele.

8.4 - A contratação com a(s) empresa(s) vencedora(s) obedecerá às condições constantes na Minuta do Contrato de Prestação de Serviços, **Anexo V** deste Edital.

8.5 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

IX - FUNDAMENTO LEGAL

9.1 - A presente Licitação será regida pela Constituição Federal, normas gerais Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2015, Decreto Municipal nº 05, de 04 de Janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 06, de 04 de Janeiro de 2013, Portaria Municipal nº 003, de 12 de Fevereiro de 2020 e demais normas e redações aplicáveis, bem como as cláusulas,



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

condições e anexos deste Edital, aplicando-se, subsidiariamente, os Princípios de Direito Público, suplementados pelos preceitos de Direito Privado.

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

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

X - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

10.1 - Poderão participar do certame os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

10.1.1 - Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação será para participação exclusiva de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedor Individual-MEI. Não será aplicado este critério nos casos previstos no Art. 49 da Lei Complementar 123/06.

10.1.2 - Os interessados que atendam aos requisitos do edital, entretanto não se enquadrem como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, inclusive Microempreendedores Individuais-MEI, também poderão lançar propostas de preços para esses lotes. No entanto, não poderão participar da etapa de disputa, exceto, quando, face à inviabilidade de contratação de empresas enquadradas como Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, participantes do certame.

10.2 - Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou, ainda, as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3 - É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme Lei nº 10.520/02, Lei Estadual nº 9.433/05 e Lei nº 8.666/93.

10.4 - Cópia deste Edital e seus anexos estarão a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial do Município - **www.bomjesusdaserra.ba.gov.br/site/diariooficial** à disposição dos interessados, os quais poderão obtê-lo junto a Divisão de Licitação e Contratos ou na Divisão de Compras na sede desta Prefeitura de segunda a sexta das 8:30 às 12:00h. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio na Divisão de Licitações e Contratos, nos mesmos locais e horários, pelo(s) **Telefax 77-3461-1012**.

10.5 - Após sessão de abertura dos envelopes e declarada a licitante vencedora provisória, será feita apresentação dos softwares licitados, conforme especificações constantes no **Anexo I** do Edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a sessão que a declarar vencedora provisória do certame, a ser agendada em horário comercial.

10.5.1 - A vencedora provisória declarada, após a fase competitiva de lances verbais, deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, se submeter, em sessão para promover a demonstração do(s) software(s) desenvolvido(s), o(s) qual(is) será(ão) avaliado(s) por uma Comissão formada por 03 (três) funcionários



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

desta municipalidade que procederão a análise mediante a adoção dos critérios objetivos, contidos no Anexo I do Edital.

10.5.2 - Não sendo cumpridas todas as exigências pelo vencedor provisório, este será desclassificado, devendo-se, em ato contínuo, convocar o segundo colocado para amostragem do(s) sistema(s), e assim sucessivamente, até que todas as requisições sejam devidamente atendidas.

10.5.3 - Somente após a apresentação dos sistemas, com a devida aprovação dos mesmos pelos responsáveis pela avaliação, ocorrerá a Adjudicação do objeto da licitação, para posterior homologação e assinatura do contrato.

10.5.4 - O não cumprimento dos itens 10.5.1, 10.5.2, 10.5.3 deste Edital pela empresa vencedora, caracteriza desclassificação automática da empresa, devendo a Prefeitura Municipal de **Bom Jesus da Serra-Ba** convocar (caso tenha) o segundo colocado no certame para cumprir a mesma obrigatoriedade dentro de um prazo de até 03 (três) dias úteis;

10.5.5 - Na hipótese de não ser possível declarar a empresa vencedora durante a sessão de julgamento de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação que ocorrerá no dia e horário indicado no item VII deste Edital, o prazo para a apresentação dos softwares, conforme previsto no item 10.5 deste Edital, será de até 03 (três) dias úteis após ser declarado a convocação a ser realizada através de publicação no Diário Oficial do Município, sendo que os envelopes de habilitação da licitante convocada será aberto e seu conteúdo julgado em sessão de abertura e julgamento de documentos de habilitação a ser realizada na forma deste edital, no mesmo dia que a licitante for realizar a apresentação dos softwares.

XI - CREDENCIAMENTO

11.1 - Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

11.1.1 - O credenciamento de **sócios** far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Documento de Identificação com foto** (*Carteira de Identidade-RG; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de Identidade emitida por Conselho ou Federação Profissional, com fotografia (OAB, CREA e outras); Carteira de Trabalho; Passaporte Nacional*).
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores;

11.1.2 - O Credenciamento de **mandatários** far-se-á mediante a apresentação dos seguintes:

- a) **Documento de Identificação com foto** (*Carteira de Identidade-RG; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de Identidade emitida por Conselho ou Federação Profissional, com fotografia (OAB, CREA e outras); Carteira de Trabalho; Passaporte Nacional*).
- b) **Procuração** por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **Anexo II** devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (reconhecimento de firma);
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

11.2 - Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

11.3 - A ausência do credenciado importará a imediata impossibilidade de participação da licitante por ele representada, pois a presença física do representante legal da empresa é obrigatória.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

11.4 - Iniciada a sessão pública do Pregão, não caberá desistência da proposta.

11.5 - A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa pelo senhor Pregoeiro.

11.6 - Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pela Pregoeiro.

XII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.1.1 - Caso a licitante apresentar essa DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO **Anexo III** e tiver com a habilitação irregular e não podendo sanar durante a sessão será aplicado Processo Administrativo.

12.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em **02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo, em sua parte externa, além do NOME DA PROPONENTE e do Nº do CNPJ, os seguintes dizeres:

**12.2.1 ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020**

**12.2.2 ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020**

12.3 - A proposta deverá estar em original, datilografada ou digitada ou até manuscrita, apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo seu procurador, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder, desde que o procurador que tenha assinado a Proposta de Preços não seja o mesmo credenciado para representar na sessão de licitação.

12.4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação da Pregoeiro ou por membros da equipe de apoio ou ainda pela Divisão de Compras deste Município.

XIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE - A, “PROPOSTA COMERCIAL”

13.1 - A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal;
- b) número do pregão;
- c) Preço unitário e total em moeda corrente do país, no máximo 02 casas decimais exemplo 0,00;
- d) PROPOSTA, **Anexo I**, assinada pelo sócio-gerente, diretor da empresa ou pessoa devidamente qualificada e autorizada, identificando os Serviços a que o licitante está concorrendo, o prazo de entrega da prestação, o preço do lote estimado dos serviços em moeda corrente do País, esclarecendo que os preços se referem ao mês da licitação, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias da data de prestação estabelecida no Edital.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

13.2 - O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços por item para a quantidade total demandada, expressando os valores em moeda nacional, reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

13.3 - Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo (número) e se tiver o exposto por extenso, será levado em conta este último e caso ocorrendo divergência entre o unitário e o total será considerado o unitário.

13.4 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

13.5 - A proposta de preços terá validade comercial de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta, facultado, porém, aos licitantes estender tal validade por prazo superior a este.

13.6 - Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

13.8 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

13.9 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor unitário superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis.

13.10 - A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

13.11 - O Pregoeiro poderá, durante a sessão pública, determinar a qualquer licitante a correção de erros formais em sua proposta, desde que este concorde e assine a proposta corrigida.

13.12 - O preço será fixo e irrevogável.

XIV - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE B)

14.1 - O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir, numerados e relacionados os quais dizem respeito a:

14.1.1 - Documentação Jurídica: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

14.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)** ou **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;
- b) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;
- e) Prova de regularidade de débito para com o **Sistema de Seguridade Social, (INSS)**, e o **Fundo de Garantia, (FGTS)**, a Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND)**.

OBSERVAÇÕES:

1) Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 - Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional. A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem provam de Regularidade Fiscal de todos os Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria acima;

2) Deve-se prestar atenção que, a PARTIR DE 20/10/2014, se o contribuinte precisar comprovar a regularidade para com a Fazenda Nacional, ele deve apresentar uma única certidão emitida a partir dessa data OU, se possuir uma Certidão Previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados; mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir a nova **CERTIDÃO UNIFICADA**.

14.1.3 - Qualificação Econômico: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação ou de execução patrimonial, expedidas pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.
- b) Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial.

14.1.4 - Qualificação Técnica - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução;

a.1) Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa;

a.2) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante;

a.3) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

- b)** Relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município.

b.1) A comprovação da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de “Relação Explícita” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC). Juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

14.1.5 - Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

14.1.6 - Declaração formal da empresa licitante, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta e que é cumpridora de todas as exigências legais impostas pela legislação vigente e por órgãos regulamentadores, independente de exigência deste Edital.

14.1.7 - Declaração formal da empresa licitante, que:

- a)** Dispõe de equipe de atendimento via Call Center para abertura de chamado de suporte técnico 24hs por dia, nos 07 dias da semana;
- b)** Dispõe de equipe técnica para atendimento de chamado no local, no prazo de 24h após a abertura da ordem;
- c)** Que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo de 20 (vinte) dias corridos;
- d)** Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

- e) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

XV - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

15.1 - FASE INICIAL

15.1.1 - No horário e local indicado na cláusula VII deste edital, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

15.1.2 - Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO** previstas neste edital, **Anexo III** e após esta fase os envelopes **A - PROPOSTA DE PREÇOS** e o Envelope **B - HABILITAÇÃO**, não sendo mais aceitas novas propostas.

15.1.2.1 - No ato do credenciamento o representante deverá entregar declaração dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

15.1.2.2 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - Anexo VI**.

15.1.3 - Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

15.1.4 - A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

15.1.5 - O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

15.1.6 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que o objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital e apresentarem preço baseado exclusivamente em propostas dos demais licitantes.

15.1.7 - Ocorrerá a divulgação das propostas recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas no edital.

15.1.8 - O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

15.1.9 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

15.1.10 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

15.1.11 - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter o melhor preço.

15.1.12 - Não havendo vencedor entre empresas enquadradas como EPP, ME e MEI, depois de esgotadas as possibilidades, levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado à licitante que não se enquadre como EPP, ME e MEI, desde que, não reste empresa enquadrada como EPP, ME e MEI.

15.1.13 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na forma do item anterior, o objeto será adjudicado em favor de empresa(s) que não se enquadrem nesta situação, após o cumprimento dos requisitos de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação da licitante.

15.1.14 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

XVI - ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

16.1 - Após a classificação das propostas de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço unitário, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

16.2 - Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

16.3 - Não serão admitidos dois ou mais lances verbais do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

16.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

16.5 - O pregoeiro poderá a qualquer momento na etapa de lances inserir o degrau e retirá-lo, quantas vezes achar necessário.

16.6 - Não ocorrendo lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

16.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

16.8 - A etapa de lances será considerada encerrada, quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances.

16.9 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

16.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, o licitante habilitado será declarado vencedor.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

16.11 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

16.12 - Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.13 - Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.

16.14 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para o Tribunal, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados no mercado para execução do objeto do contrato.

16.15 - O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, lavrará ata da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

16.16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanados na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre habilitação, inclusive mediante a substituição e apresentação de documentos ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

16.17 - Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

16.18 - A Ata da sessão deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes presentes.

16.19 - Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

16.20 - **A PROPOSTA READEQUADA ao(s) lance(s) verbal(s) a empresa deverá apresentar no PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a contar do dia seguinte da sessão de lances. O não atendimento a esse item a empresa poderá ter sua proposta automaticamente desclassificada sem prejuízo das devidas sanções aplicáveis, convocando-se a segunda melhor proposta.**

16.20.1 - Os valores readequados dos itens de cada lote conforme item 16.20, deverá respeitar o percentual de redução ofertado pela licitante durante a etapa de lances de cada lote;

16.20.2 - O subitem 16.20.1 poderá sofrer variação de 02 % (dois por cento) para mais ou para menos do valor reduzido.

16.21 - A proposta escrita readequada do vencedor poderá ser menor do que o ofertado verbalmente para o um melhor ajustamento dos valores unitários e totais dos itens de cada lote. Mas não poderá ser maior do lance verbal vencedor do lote.

XVII - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

17.1 - Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

17.2 - Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

17.3 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

17.5 - A autoridade superior do órgão promotor do Pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir sobre o recurso.

17.6 - A decisão do(s) recursos interpostos serão divulgados exclusivamente no Site do Diário Oficial do Município (www.bomjesusdaserra.ba.gov.br/site/diariooficial), passando a valer para todos os efeitos à partir da data da publicação.

XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 - Não havendo manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

18.2 - Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

18.3 - A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

XIX - DA CONTRATAÇÃO

19.1 - A Adjudicatária será convocada a assinar o termo de contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração, devendo comparecer à Divisão de Licitações e Contratos, Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia.

19.2 - Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou procurador com poderes expressos.

19.3 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

19.4 - O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no **Anexo V** deste Edital e será emitido para o CNPJ informado na proposta de preços.

19.5 - A Contratada obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, Art. 65 da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

- a) Se por ocasião da formalização do contrato, as **Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista** da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- b) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob a pena de a contratação não se realizar.

19.6 - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

19.7 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que se trata o item 19.5, alínea (a) ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

19.7.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso por publicação no Diário Oficial do Município.

19.8 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

XX - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

20.1 - As empresas enquadradas como Micro ou Pequeno Porte, terão todos os direitos e deveres observados pela lei Complementar 123/06.

20.2 - As empresas enquadradas como Micro ou Pequeno Porte, deverão apresentar uma declaração, conforme modelo **Anexo VI**.

XXI - ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

21.1 - Deverá ocorrer no dia, hora e local designados no item VII deste Edital, após concluída a fase de habilitação, observados os prazos recursais.

XXII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO E PRAZO

22.1 - Os serviços serão medidos nas datas finais de cada período de aferição mensal, incluindo-se na medição os serviços executados ou quaisquer tarefas mensuráveis, aplicando-se aos mesmos, os preços unitários constante da Proposta de Preços aprovada nas quantidades ora estipulada, mediante requisição emitida pela Divisão de Compras ou por outros oficialmente autorizado pela autoridade superior, da seguinte forma:

- a) Conforme autorização da Secretaria de Administração, a contratada deverá promover ativação do serviço, incluindo instalação, configuração e treinamento de servidores, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato;
- b) As ordens de serviços poderão ser realizadas via e-mail, fac-símile ou outro meio que a Contratante achar conveniente. No momento da assinatura do contrato a empresa irá constar o endereço de e-mail e/ou número fac-símile para a realização dos pedidos, ficando a critério da Contratada o meio de comunicação mais conveniente para Administração, não podendo, em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Autorizações de Serviços.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

22.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final de cada período de aferição dos serviços, que será realizada mensalmente, quando serão apresentados os respectivos documentos de medição e faturamento que deverão ser aceitos ou não, em 48 (quarenta e oito) horas, pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba.

22.3 - O prazo contratual para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses.

22.4 - O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na legislação vigente, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, conforme Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

22.5 - A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba não aceitará recibo como documento fiscal.

22.6 - As despesas dos serviços acima serão cobertas por recursos financeiros oriundos das seguintes dotações:

Dotação orçamentária:

Órgão: 01.27 - Secretaria Municipal de Finanças

Programa/Atividade: 2.052 - Manutenção da Secretaria de Finanças

Classificação Econômica: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

XXIII - CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais / Faturas em no mínimo em 02 (duas) vias, e serão separadas conforme requisições emitidas pelo Departamento de Compras até 02 (dois) dias úteis antes da data do pagamento;
- b) A CONTRATADA deverá indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, os representantes legal e técnico, devidamente credenciados, para desempenhar junto à CONTRATANTE, a gestão contratual, cabendo aos mesmos gerir todas as obrigações legais e técnicas inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. A qualquer substituição do gestor contratual, a CONTRATADA deverá comunicar o fato por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos;
- c) A CONTRATADA será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste Contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, a eles não se vinculando a CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;
- d) A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus propositos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;
- e) A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como também dos eventualmente executados por seus subcontratados;
- f) A CONTRATADA obriga-se a recompor todo e qualquer serviço condenado pela Fiscalização da CONTRATANTE, após a devida defesa, em tempo hábil, sem prejuízo do prazo final.

A CONTRATADA ainda deverá:

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos,



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

- quando nas dependências Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- c) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante;
 - d) Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;
 - e) Pagar, pontualmente, aos seus fornecedores, o valor dos recursos materiais e serviços disponibilizados nos Fóruns, ficando estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da empresa contratada;
 - f) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
 - g) Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto desta licitação, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;
 - h) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação;
 - i) Cumprir todas as leis e posturas, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
 - j) A Contratada obriga-se a executar os serviços ora contratados, no período em se fizer necessário, com zelo, desempenho e qualidade técnica, necessária a satisfatório a prestação dos referidos serviços, cabendo a parte contratada dar andamento aos ulteriores atos do processo, até o trânsito em julgado da sentença, inclusive arcar com todas as custas judiciais referentes aos recursos interpostos;
 - k) Executar e acompanhar os levantamentos acordados, suas especificações e demais elementos técnicos, assim como as demais determinações da CONTRATANTE e legislação pertinente;
 - l) A Contratada se obriga a Contratante, fiel e integral cumprimento dos termos do presente contrato, respondendo pelos danos e prejuízos que venha a causar à Contratante;
 - m) Promover ativação do serviço, incluindo instalação, configuração do sistema e treinamento dos servidores, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato;
 - n) Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante;
 - o) Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;
 - p) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
 - q) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigarse por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
 - r) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a Contratante das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento;
 - s) Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
 - t) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art 55, inciso XII da Lei nº 8.666/93;
 - u) Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

- a) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, até o QUINTO DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art.61, §1º da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações;
- b) Pagar conforme estabelecido no Edital, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;
- c) Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;
- d) Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços objeto do contrato.

XXIV - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, DO PRAZO E PRORROGAÇÃO

24.1 - Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

24.2- A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

24.3 - O prazo da realização do serviço é de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 48 (quarenta e oito), conforme Lei nº 8.666/93.

24.4 - No caso da prorrogação a empresa deverá apresentar à documentação equivalente a exigida para habilitação do **Pregão Presencial nº 003/2020**, com exceção da Qualificação Técnica - 14.1.4.

XXV - REVOGAÇÃO-ANULAÇÃO

A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos da Lei nº 8.666/93.

XXVI - RESCISÃO

26.1 - A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 8.666/93.

26.2 - A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante nos casos enumerados nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93.

26.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

26.4 - O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

XXVII - DAS PENALIDADES

27.1 - À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades expressamente previstas na lei nº 10.520/02 e 8.666/93.

27.2 - A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada dos produtos ou serviços objeto deste contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das penalidades contidas na Legislação em vigor.

27.3 - Além das penalidades previstas no "caput", e sem prejuízo das mesmas, a contratada ficará sujeito às



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

sanções, a seguir relacionadas:

- I) Advertência;
- II) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;
- III) Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso II, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- IV) Pela rescisão do contrato por iniciativa da contratada, sem justa causa, multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que já tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar a Contratante;
- V) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante por prazo de até 02 (dois) anos.

27.4 - As multas serão descontadas dos pagamentos a que a contratada fizer jus, ou recolhidas diretamente a tesouraria da CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

27.5 - Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

27.6 - As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

27.7 - Pelo inadimplemento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar multa a CONTRATADA, caso não sejam aceitas suas justificativas, no montante de 05% (cinco por cento) do valor do contrato, atualizado monetariamente.

27.8 - Pelo descumprimento das obrigações mencionadas na cláusula segunda, fica a contratada sujeito à multa diária de 0,1 % (um décimo por cento) do valor da contratação, contados a partir do primeiro dia subsequente à notificação de infração contratual até o 30º (trigésimo) dia do inadimplemento.

27.8.1 - Ultrapassado este limite, incidirá multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, atualizado monetariamente.

27.9 - Caso a contratada não assine o contrato no prazo fixado pela CONTRATANTE, ficará sujeito a multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado de contratação.

XXVIII - DOS ANEXOS

28.1 - Integra este Edital, para todos os efeitos de direito:

- a) **Anexo I** - Modelo de Proposta de Preços;
- b) **Anexo II** - Modelo de Procuração (Credencial);
- c) **Anexo III** - Declaração de Pleno Conhecimento de Habilitação;
- d) **Anexo IV** - Declaração do Menor;
- e) **Anexo V** - Minuta de Contrato;
- f) **Anexo VI** - Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- g) **Anexo VII** - Termo de Referência.

XXIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 - As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

29.2 - A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.3 - O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

29.4 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

29.5 - Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Bom Jesus da Serra-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.6 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

29.7 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

29.8 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

29.9 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

29.10 - Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município.

29.11 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Divisão de Licitações e Contratos, Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia.

29.12 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

29.13 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil à data fixada para o recebimento das propostas.

29.14 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

29.15 - Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente comercial (08:00h às 12:00h), junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, localizado na Secretaria de Finanças, à Comissão Permanente de Licitação. Não serão aceitos pedidos encaminhados por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

29.16 - Em decorrência da Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19), a entrada na sala de sessão de licitação só será autorizada para pessoas com o uso de máscara, podendo a Administração ainda adotar outras medidas como a higienização de mãos e outros procedimentos necessários para manutenção da integridade de todos os participantes.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

29.17 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 05, de 04 de Janeiro de 2013 e Portaria Municipal nº 003, de 12 de Fevereiro de 2020 e demais normas e redações aplicáveis.

XXX - FORO

30.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de Bom Jesus da Serra-Ba, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

Bom Jesus da Serra-Ba, 08 de Maio de 2020.

Jonis Gomes Moreno

Pregoeiro Municipal

Portaria Municipal nº 003, de 12 de Fevereiro de 2020



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 ANEXO I - MODELO DE CARTA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA

Objeto: Contratação de empresa para concessão de licença de uso de softwares de gestão pública, contábil, recursos humanos, tributos e nota fiscal eletrônica para atender as necessidades do Município .

FORNECEDOR:	CNPJ:	
ENDEREÇO:	CEP:	INSC. EST.:
MUNICÍPIO:	ESTADO:	FONE:
DATA: 20/05/2020. E-MAIL:		CONTATO:

Lote	Especificação	Unid.	Quant.	PREÇO - R\$	
				Unitário	Total
01	Serviços de Implantação, migração dos sistemas e licença de softwares de gestão pública	UN	01		
02	Serviços de Locação e Manutenção do Sistema de Contabilidade Pública WEB	MÊS	12		
03	Serviços de Locação e Manutenção do sistema de recursos humanos e folha de pagamento WEB	MÊS	12		
04	Serviços de Locação e Manutenção do sistema de Tributos	MÊS	12		
05	Serviços de Locação e Manutenção do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12		
VALOR TOTAL					

OBS.: Todas os custos e despesas com implantação, configuração inicial e treinamento de servidores da Prefeitura e demais itens necessários para a prestação dos serviços, estão inclusos nesta proposta de preços.

1 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os Serviços deverão ser prestados no Município de Bom Jesus da Serra-Ba, devendo os sistemas estarem em pleno funcionamento no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

2.2 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições desta Proposta de Preços, do Edital, Termo de Referência e do Contrato, fixando prazo para a regularização.

3 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestado a prestação dos Serviços, conforme exigências do Edital.

A nossa Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta, e ainda declaramos que estamos cientes e aceitas de forma irrestrita todos os termos previstos no Edital.

Eu,, abaixo assinado, representante da empresa, **declaro** que aceito expressamente as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executaremos os serviços de acordo com a Proposta de Preços, Termo de Referência e pelos preços unitários propostos nesta proposta de preços, e declaro ainda, ter tomado conhecimento de todas as condições referente à prestação dos serviços objeto do **Pregão Presencial nº 003/2020**, e assim sendo, me comprometo a prestá-lo fielmente conforme valores propostos nesta Proposta de Preços apresentada acima, e que já estão neste preço inclusos todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, tais como: Impostos, Tributos, Encargos e Contribuições Sociais, Fiscais, Parafiscais, Fretes, Seguros e demais despesas inerentes.

_____, _____ de _____ de _____.

Razão Social/CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

_____, _____ de _____ de _____.

Razão Social/CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E

ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual ou Lei nº 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

_____, ____ de _____ de _____.

Razão Social/CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de _____.

Razão Social/CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA
SERRA-BA E**

.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 16.418.709/0001-41, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. Edinaldo Meira Silva, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, Inscrito no CNPJ nº, com endereço comercial, Bahia, representado neste ato por pelo(a) o(a) Sr.(a), brasileiro(a), casado(a), administrador(a) de empresas, portador(a) da cédula de identidade nº, emitida pela SSP/....., inscrito(a) no CPF sob o nº, com endereço na, aqui denominada **CONTRATADA**, com base nas disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas ulteriores alterações, Lei nº 10.520/02, e no **Pregão Presencial nº 003/2020**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto, a **Concessão de licença de uso de softwares de gestão pública, contábil, recursos humanos, tributos e nota fiscal eletrônica para atender as necessidades do Município**, conforme especificações constantes no Edital da Licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº 003/2020** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Regime de Execução: O regime de execução do presente contrato é de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço e Condições de Pagamento: O valor deste contrato é de R\$ (.....), devendo o pagamento ocorrer mediante apresentação de Nota Fiscal e Recibo, após devidamente atestado a prestação dos serviços pela Secretaria Responsável.

- a) A Contratante pagará à Contratada os serviços de cada módulo **em até 30 dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente **a cada módulo**, de acordo com o cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.
- b) O pagamento somente será liberado após a finalização de cada módulo, devidamente aprovado pela Gerência/Administrador de cada módulo.
- c) A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas mensalmente em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, a partir do primeiro mês após a conclusão da implantação, conforme cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.
- d) Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente das definida neste Contrato e no Termo de Referência parte integrante deste contrato.
- e) A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; Os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.
- f) O pagamento dos serviços realizados será efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao da medição que atestar a execução da etapa dos serviços.
- g) Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação da comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- h) É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços;
- i) Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

- j) Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- k) Ocorrendo erros na Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.
- l) Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:
 - i. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
 - ii. Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
 - iii. Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
 - iv. Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.
- m) Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.
- n) O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - Do prazo: O prazo do presente contrato será por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 48 (quarenta e oito), conforme Lei nº 8.666/93.

§ 1º. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, taxas impostos, transporte e outros relacionados a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - Do crédito por onde ocorrerá a despesa: As despesas para pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da dotação a seguir especificada:

Órgão:

Programa/Atividade:

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - Da garantia: A Garantia dos serviços será pelo tempo de duração do contrato, indenizando o contratante pelos possíveis danos causados de acordo com o valor correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 - A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no Termo de Referência do Edital, parte integrante deste contrato, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

7.2 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela Prefeitura.

7.2.1- Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

7.3 - No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura notificará a contratada que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da manutenção mensal.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

7.4 - Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

7.5 - Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

7.5.1 - Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.5.1.1 - No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei nº 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas neste edital.

7.5.2 - Estando integralmente de acordo, a solução integrada deverá entrar em operação, somente após a data de emissão da ordem de serviços pela Prefeitura.

7.5.3 - Para efeito de pagamentos do valor da manutenção mensal, somente serão considerados os períodos após a emissão da ordem de serviços e entrada em funcionamento da nova solução contratada.

7.5.4 - Será acrescido a vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

7.6 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

7.6.1 - Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

7.6.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

7.6.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.

7.6.4 - Caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada.

7.6.5 - Prestar manutenção a solução integrada.

7.6.6 - Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

7.6.7 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

7.6.8 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

7.7 - A CONTRATADA obrigar-se a desenvolver os serviços objeto deste contrato sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

7.8 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

7.9 - O CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA no interesse do cumprimento do contrato, cabendo esse ônus à CONTRATADA.

7.10 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato.

7.11 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

7.12 - Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção no local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

7.13 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

7.14 - A empresa vencedora deverá executar os serviços conforme estabelecido no Termo de Referência parte integrante deste contrato.

7.15 - O órgão requerente não será obrigado a usar o quantitativo total estimado dos serviços, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por lei.

7.16 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

7.17 - Será rejeitada no recebimento se a solução integrada fornecida e instalada com especificações diferentes das constantes do ANEXO VII e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 7.18 abaixo.

7.18 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete ao Contratante.

I - fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do Contrato.

II - notificar à Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços Contratados.

III - efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida na cláusula sexta deste Contrato.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

IV - providenciar as inspeções da execução dos serviços a serem executados pela Contratada.

8.2 - Compete à Contratada:

8.1 - A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, que deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido no Edital, documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação em vigor.

8.2 - A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus propositos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

8.3 - A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

8.4 - A CONTRATADA deverá executar por sua conta o controle tecnológico bem como os ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados.

8.5 - A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso de uniformes e de equipamentos de proteção individual.

8.6 - Obriga-se a CONTRATADA a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 - compete ainda a contratada:

I - responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, decorrentes do cumprimento deste contrato;

II - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia expressa anuência do contratante;

III - atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais;

IV - executar o serviço conforme proposto pelo contratante durante o prazo de vigência;

V - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV - Executar e fornecer fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços devidos, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

VII - Prestar os serviços sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

VIII - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos serviços;

IX - Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para execução dos serviços;

X - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência deste contrato;

XI - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

9.1 - Pela inexecução total ou parcial da execução dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multas, nos seguintes casos e percentuais:



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

- a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 03 (três) anos;
- c) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 04 (quatro) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2 - Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Administração Municipal poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

9.3 - A **CONTRATADA** não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.

9.4 - As multas previstas no inciso II do item 9.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

9.5 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.6 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

9.7 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

9.8 - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA**.

9.9 - A sanção prevista no inciso IV do item 9.1 é da competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.10 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste contrato, bem como da rescisão, serão cabíveis:



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

a) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;

b) Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa;

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal de Administração, na hipótese do inciso IV do item 9.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

9.11 - A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea “a”, do item 9.10, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

9.12 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.13 - O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação, será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O Contratante poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

a) Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as conseqüências contratuais e as previstas em lei;

b) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

d) atraso injustificado na execução;

e) decretação de falência ou dissolução da sociedade;

f) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

g) a rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

11.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba nos termos do Artigo 67º da n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

12.2. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba designarão formalmente o servidor ou servidores para acompanhamento da execução do Contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS GARANTIAS

13.1. Em função da natureza do objeto contratado, fica dispensada a realização de garantia para o presente contrato.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá ao Município a publicação do extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 - O valor do contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:

16.1.1 - Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observados os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

16.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Com base no Art. 61 da Lei nº 8.666/93, o presente contrato refere-se ao **Processo Licitatório Pregão Presencial nº 003/2020**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- Com base no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, fica designado o Sr., ocupante do cargo, como representante da Contratante para Gestão e Fiscalização do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - As partes elegem o Foro da Comarca de Bom Jesus da Serra-Ba, para dirimir qualquer dúvida.

E por acharem justos e contratados, assinaram o presente contrato em duas vias de igual teor, na presença de testemunhas abaixo arroladas.

Bom Jesus da Serra-Ba, de de 20.....

Testemunhas:

CPF:

CPF:



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins do disposto no Edital do **Pregão Presencial nº 003/2020**, declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no **CNPJ nº** _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

_____, _____ de _____ de _____.

Razão Social/CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO:

Esta declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Contratação de empresa para concessão de licença de uso de softwares de gestão pública, contábil, recursos humanos, tributos e nota fiscal eletrônica para atender as necessidades do Município.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra, Bahia.

Ao que tange as atividades administrativas exercidas. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc.

A contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Lote	Especificação	Unid.	Quant.
01	Serviços de Implantação, migração dos sistemas e licença de softwares de gestão pública	UN	01
02	Serviços de Locação e Manutenção do Sistema de Contabilidade Pública WEB	MÊS	12
03	Serviços de Locação e Manutenção do sistema de recursos humanos e folha de pagamento WEB	MÊS	12
04	Serviços de Locação e Manutenção do sistema de Tributos	MÊS	12
05	Serviços de Locação e Manutenção do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12

4- DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇOS CONTRATADOS

4.1 SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

02. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

03. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

04. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

05. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

06. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

07. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

08. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
09. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
10. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
12. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
13. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
14. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
15. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000;
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000;
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

67. Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.

4.2 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO WEB

01. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
02. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
03. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
04. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagens de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

05. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
06. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
07. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
08. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
09. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICÍPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
 - . Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 33.1. Simulação de aumentos salariais;
 - 33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
 - 33.3. Simulação do pagamento de férias;
34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- . Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
52. Emitir aviso prévio;
53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
54. Gerar arquivo GRRF.RE;
55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICÍPIO;
62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

4.3 SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

Item	Descrição
Rotinas relacionadas ao cadastro de imóveis	
1.	Permitir incluir/Alterar o cadastro de Imóveis, e que contemple todos os campos do B.C.I. (Boletim de Cadastro Imobiliário) existente no Município
2.	Permitir incluir o cadastro de Imóveis Rurais com os dados referentes ao imóvel rural, como Matrícula, localização
3.	Permitir que alguns usuários na rotina de alteração de cadastro tenham acesso a determinados campos e outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes
4.	Permitir incluir proprietários e coproprietários, quando o imóvel pertencer a mais de um contribuinte, identificando o percentual de cada proprietário
5.	Permitir o preenchimento dos confrontantes do imóvel (Lado Direito, Lado Esquerdo e Fundos)
6.	Permitir anexar fotos e imagens ao imóvel (uma ou várias imagens)
7.	Permitir anexar documentos digitalizados, como escrituras, contratos e documentos dos proprietários (um ou vários documentos)
8.	Permitir cadastrar restrições ao imóvel, identificando as mesmas
9.	Permitir cadastrar dados do título do imóvel para emissão dos títulos de propriedade
10.	Permitir cadastrar os loteamentos existentes no Município, com a possibilidade de anexar documentos (plantas, projetos, etc)
11.	Permitir cadastrar todos os Logradouros existentes no Município, com integração com o código dos correios, nome anterior, anexar documentos (Lei/Decretos de criação dos logradouros) e suas faixas/seções que identificam as características, bairros, localidades onde estão situados e o valor de cada parte do logradouro
12.	Importar dados de Recadastramento dos imóveis dos coletores de dados (Palmtop) utilizados pelos fiscais para verificação presencial dos imóveis
13.	Possuir rotinas de consulta para localizar imóveis já cadastrados, por vários campos, como inscrição Imobiliária, Nome Contribuinte, Nome do logradouro, Número de Porta, Loteamento, Bairro, CPF ou CNPJ, Quadra, Lote, Inscrição Anterior
14.	Imprimir espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes
15.	Imprimir histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada exercício
16.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado
17.	Permitir imprimir extrato somente de Débitos em Aberto
18.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções)
19.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato
20.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato
21.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente
22.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente
23.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte
24.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal
25.	Permitir o reparcelamento de parcelamentos antigos
26.	Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados
27.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos do imóvel)
28.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos do imóvel)



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

29.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)
30.	Permitir emitir o IPTU do exercício em Cota Unica - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal
31.	Permitir emitir o IPTU do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal
32.	Permitir alterar a situação de algum IPTU emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
33.	Permitir restaurar a situação de algum IPTU que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações
34.	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Cota Unica - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar as atualizações monetárias previstas na Lei Municipal.
35.	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal
36.	Permitir alterar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
37.	Permitir restaurar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações
38.	Permitir emitir o ITBI para os imóveis Urbanos (Existentes no cadastro de Imóveis), utilizando a base de cálculo do Valor Venal do Imóvel, e confrontando com o valor venal da transação, incluir as subunidades dos imóveis quando existir mais de uma unidade cadastrada no mesmo lote e ser objeto do mesmo ITBI
39.	Permitir emitir o ITBI para os imóveis Rurais ou não existentes no cadastro de imóveis,
40.	Permitir informar os dados dos cônjuges do adquirente e transmitente
41.	Imprimir a Guia de Transferência para o cartório
42.	Possibilitar na emissão do ITBI informar se haverá ou não transferência automática do proprietário do imóvel ao quitar o DAM de ITBI
43.	Permitir emitir taxas vinculadas ao imóvel, como taxas de declarações, Certidões, desmembramento ou amembramento, retirada de entulho e galhas do imóvel
44.	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente os reajustes previstos na Lei Municipal
45.	Permitir alterar a situação de alguma taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
46.	Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito
47.	Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)
48.	Possibilitar lançamento de débitos de IPTU de exercícios anteriores no caso de imóveis que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício
49.	Possibilitar recalcular de IPTU de exercícios anteriores quando houver constatação posterior de alterações no imóvel
50.	Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
51.	Permitir calcular um IPTU quando lançado ou um novo imóvel ou subunidade em algum imóvel existente, gravando os dados utilizados para chegar ao valor do IPTU, como área do terreno e da construção, valor de m2 de logradouro e da construção



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

52.	Permitir recalcular um IPTU já lançado e que sofreu alguma alteração no imóvel, gravando os valores anteriores do cálculo.
53.	Permitir identificar o usuário e o computador utilizado para fazer o cálculo ou o recálculo do IPTU
54.	Rotina para cancelar uma inscrição Imobiliária
55.	Rotina para Transferir Imóvel – Permitindo cadastrar o motivo da Transferência e mantendo a cadeia sucessória do imóvel, para os casos em que a transferência não se dá de forma automática através do pagamento do ITBI, como casos de doações
56.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao imóvel
57.	Possuir um cadastro de tipos de documentos onde se pode definir um texto padrão para aquele documento e título do documento.
58.	Emitir o documento selecionando o tipo que deseja de acordo com tabela cadastrada permitindo inserir dados no texto predefinido e incluir número do processo, quando necessário, identificando o usuário e computador que emitiu o documento
59.	Permitir cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado
60.	Permitir restaurar um documento cancelado, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado
61.	Permitir que este documento seja confirmado a autenticidade dele através do site da prefeitura
62.	Rotina para emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao cadastro do imóvel.
63.	Permitir cadastrar uma construção ou projeto para a posterior emissão do alvará de construção e habite-se, sendo obrigatório existir os seguintes campos no cadastro: Responsável pelo Projeto e Responsável pela Execução do Projeto, número do processo e data da aprovação do processo, número da ART, tipo e característica da obra, data de início e data prevista para término da obra, área total, área anterior, área comercial e área residencial, cômodos do imóvel e anexos da construção.
64.	Emitir o alvará de construção informando o período de validade e observação
65.	Permitir verificar a autenticidade do alvará de construção no site da prefeitura
66.	Emitir o alvará de habite-se informando o responsável técnico pelo habite-se e se é parcial ou total e qual a área liberada
67.	Permitir verificar a autenticidade do habite-se no site da prefeitura
68.	Rotina para embargos de imóvel
69.	Permitir cadastrar o embargo do imóvel, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações
70.	Possibilitar retirar o embargo, informando o motivo, data e observações do desembargo
71.	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos aos imóveis com embargo
72.	Indicar que o imóvel está embargado na tela de consulta do imóvel
73.	Rotina para incluir um novo imóvel a partir da cópia dos dados de um já existente
74.	Permitir controlar a visualização de imóveis por usuários, possibilitando a ocultação de todas as informações de um determinado imóvel nas telas e relatórios conforme as permissões do usuário logado
Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos	
75.	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta das Empresas/autônomos – Necessário atender ao B.A.E. (Boletim de Atividade Econômicas) existentes no município, e atender a todos os campos existentes hoje no cadastro
76.	Permitir que alguns usuários, na rotina de alteração de cadastro, tenham acesso a determinados campos outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes
77.	Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo – MEI – ME – EPP – EIRELLI – AUTÔNOMO ou NORMAL
78.	Permitir vincular a um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial
79.	Permitir utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos cadastrados) e rural para os que estão na zona rural



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

80.	Informar número do processo de Viabilidade técnica do sistema da REDE SIM
81.	Permitir incluir sócios com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade
82.	Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias
83.	Permitir informar a atividade para cálculo de TFF e TLL
84.	Permitir informar a atividade para cálculo da Vigilância Sanitária e responsável técnico
85.	Permitir informar o contador responsável pela empresa
86.	Permitir informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais
87.	Permitir anexar documentos digitalizados a empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações
88.	Permitir fazer consultas as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ
89.	Permitir imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro
90.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado
91.	Rotinas para incluir as tabelas de TFF, TLL, ISS
92.	Rotinas para incluir as tabelas de CNAE- Indicando se Exige Vistoria do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros e o GRAU DE RISCO de cada atividade (Pequeno, Médio, Alto ou nenhum)
93.	Rotinas para importar o arquivo da Receita Federal do Simples Nacional – com a execução de rotinas de avaliação das empresas para deferir ou não a adesão ao simples nacional
94.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções)
95.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato
96.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato
97.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente
98.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário, Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente
99.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte
100.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingir o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal
101.	Permitir o reparcelamento de parcelamentos antigos
102.	Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados
103.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos da empresa)
104.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos da empresa)
105.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)
106.	Permitir emitir Certidão de Baixa (Encerramento das atividades)
107.	Permitir emitir Certidão de Suspensão (Suspensão temporária das atividades)
108.	Rotina para Gerenciamento do ISS do Exercício – Integrado ao módulo de nota fiscal eletrônica
109.	Permitir consultar o tipo de ISS – Homologado, Simples Nacional, Retido na Fonte / Substituto tributário
110.	Permitir alterar a situação de algum ISS emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
111.	Permitir consultar os lançamentos de ISS efetuados no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e débitos anteriores, bem como sua situação, (Pago, parcelado, cancelado, prescrito)



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

112.	Calcular a TFF do exercício utilizando a tabela definida no código tributário
113.	Emitir a TFF em Cota única atualizando automaticamente caso esteja vencida
114.	Emitir a TFF em Parcelas atualizando automaticamente caso esteja vencida
115.	Recalcular a TFF no caso de alteração de Atividade ou área
116.	Permitir alterar a situação de alguma TFF emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
117.	Rotina para emissão da TLL- Taxa Localização, Licença e Funcionamento
118.	Calcular a TLL do exercício utilizando a tabela definida no código tributário
119.	Emitir a TLL em Cota única, atualizando automaticamente caso esteja vencida
120.	Emitir a TLL em Parcelas, atualizando automaticamente caso esteja vencida
121.	Recalcular a TLL no caso de alteração de Atividade ou área
122.	Permitir alterar a situação de alguma TLL emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
123.	Permitir emitir Taxas Diversas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, etc
124.	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal
125.	Permitir alterar a situação de Taxas Diversas emitidas (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
126.	Calcular emitir Taxas da Vigilância Sanitária do exercício utilizando a tabela definida no código de Vigilância Sanitária
127.	Emitir a taxa da Vigilância Sanitária atualizando automaticamente caso esteja vencida
128.	Permitir alterar a situação de alguma Taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
129.	Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito)
130.	Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)
131.	Lançar débitos de ISS e TFF exercícios anteriores no caso de empresas que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício
132.	Permitir recalcular ISS e TFF de exercícios anteriores
133.	Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
134.	Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Provisório
135.	Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Definitivo
136.	Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará de funcionamento no site da Prefeitura
137.	Emitir Alvará de localização e Funcionamento Vigilância Sanitária
138.	Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará da Vigilância Sanitária no site da Prefeitura
139.	Rotina para emissão de cartão CGA – Conforme lay-out existente na Prefeitura
140.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados a empresa – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.
141.	Rotina para Cadastro de Veículos – possibilidade de emitir os alvarás relacionados a Veículos, como taxi e Lotação
142.	Permitir cadastrar o embargo da empresa, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

143.	Possibilitar retirar o embargo de empresa, informando o motivo, data e observações do embargo
144.	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos para as empresas com embargo
145.	Indicar que a empresa está embargada na tela de consulta de empresas
Rotinas relacionadas ao cadastro único de contribuintes	
146.	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta dos Contribuintes – Pessoa Física e Pessoa Jurídica
147.	Permitir cadastro de Pessoas Físicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CPF, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,
148.	Permitir cadastro de Pessoas Jurídicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CNPJ, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,
149.	Não permitir incluir mais de um contribuinte com o mesmo CPF ou CNPJ – bloqueio automático do sistema
150.	Permitir anexar documentos digitalizados,
151.	Permitir capturar uma foto do contribuinte na hora do cadastro através da câmara do computador
152.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do contribuinte indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado
153.	Possibilitar emissão de extrato com listagem de todos os débitos do Contribuinte, sejam eles de Imóveis, empresas ou do próprio contribuinte, separando os débitos por Tributo e por Imóvel. No caso de vários imóveis listar separando e totalizando por imóvel. No caso de empresas imprimir da mesma forma, se houver mais de uma empresa, listar e totalizar por empresa.
154.	Permitir imprimir extrato somente de Débitos
155.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções) do contribuinte
156.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato
157.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato
158.	Permitir agrupar ou parcelar os débitos existentes de todos os imóveis e empresas doo contribuinte, podendo ter todos os tributos no mesmo DAM, pode ser total do débito ou parcial, (selecionar alguns imóveis ou empresas)
159.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente
160.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente
161.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte
162.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingir o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal
163.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos em todos os seus imóveis e empresas)
164.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos em todos seus imóveis e empresas)
165.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)
166.	Permitir emitir Certidão de Nada consta (Quando o contribuinte não possui nada em nome, nem no cadastro imobiliário nem no cadastro econômico)
167.	Rotina para gerar/emitir taxas diversas de qualquer natureza relacionadas ao contribuinte
168.	Permitir emitir taxas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, eventos, serviços públicos, taxas de expediente, etc
169.	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal
170.	Permitir alterar a situação de alguma taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

171.	Permitir emitir notas avulsas para serviços de pessoas físicas sem cadastro de empresas - permitir somente emitir para CPF
172.	Permitir incluir mais de um item de serviço na nota, informando quantidade, valor unitário, valor total e alíquota
173.	Gerar o DAM de ISS automaticamente ao gerar a nota avulsa se o ISS não for retido pelo tomador
174.	Gerar o Recibo de Retenção automaticamente ao gerar a nota avulsa quando o ISS for retido pelo tomador
175.	Permitir copiar uma nota já emitida quando o serviço for o mesmo e o tomador, facilitando a emissão da nota,
176.	Possibilitar o gerenciamento de multas e ressarcimentos impostas pelo Tribunal de Contas com possibilidade de cadastro, emissão de DAMs para cobrança e parcelamento.
177.	Rotina para emissão de Alvarás eventuais ou temporários para contribuintes (Ambulantes)
178.	Permitir gerar alvarás para contribuintes eventuais ou temporários, informando a atividade a ser executada, o período de validade deste alvará, data e número do processo que autorizou, local onde será instalado e área que será ocupada
179.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao contribuinte – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.
180.	Rotina para Cadastro/gerenciamento das Restituições e compensações efetuadas pela Prefeitura, informando no cadastro o Número do DAM compensado/Restituído, data e número do processo, banco, agência e conta, e o motivo da compensação ou restituição
181.	Rotina para Cadastro de EMBARGOS – Contribuintes que tenham algum tipo de embargo. (Quando a empresa ou o imóvel ainda não estiverem cadastrados) e Cadastro de Contribuintes Suspensos
182.	Permitir informar no cadastro de alvará se o mesmo está liberado ou não para a impressão e emissão no sistema de autoatendimento/site da prefeitura
Rotinas relacionadas ao setor de Auditoria e Fiscalização	
183.	Permitir cadastrar Ordem de Serviço, informando o período a ser fiscalizado, os tributos que serão fiscalizados nesta OS, data de início da fiscalização e data prevista para o término, o auditor/fiscal que será o responsável pela fiscalização e as tarefas a serem efetuadas nesta OS
184.	Permitir que uma OS tenha um ou vários fiscais e auditores como responsáveis pelas tarefas
185.	Permitir acompanhar/alterar a situação de uma OS, podendo ser programada, em andamento, paralisada, concluída ou cancelada)
186.	Permitir colocar um texto com a conclusão da OS
187.	Permitir cadastrar fiscal
188.	Permitir cadastrar Auditores
189.	Permitir identificar no cadastro qual secretaria e setor o fiscal/auditor está lotado e se está ativo ou está afastado das funções
190.	Permitir cadastrar as tarefas efetuadas pelos fiscais e auditores, indicando o valor da pontuação por aquela atividade, tipo de pontuação (por tarefa, por dia ou por útil) e se esta pontuação será rateada no caso de haver mais de um fiscal/auditor realizando esta tarefa
191.	Cadastro de Plantões Fiscais, indicando a data do plantão a pontuação recebida pelo plantão e o local será cumprido o plantão
192.	Gerar o TIAF (Termo de início de Ação Fiscal), indicando se é o primeiro ou segundo
193.	Permitir selecionar quais documentos serão solicitados naquele TIAF,
194.	Permitir o controle e datas dos documentos entregues e da data de devolução dos documentos
195.	Permitir incluir notificação para imóveis, empresas ou contribuintes, vinculando esta notificação a uma ação fiscal
196.	Permitir selecionar o assunto a partir de uma tabela de assuntos que já indica o prazo e o texto padrão da notificação, indicando o número e data do processo e observações,
197.	Permitir acompanhar a situação desta Notificação (pendente, cumprida ou cancelada)
198.	Permitir acompanhar o recebimento da notificação, data de uma visita e número do Diário Oficial do Município, quando for notificado de ofício.
199.	Permitir incluir planilhas de ISS para períodos anteriores a emissão de nota eletrônica ou pela ausência de emissão, informando os dados das notas emitidas (data, número, tomador, base de cálculo e alíquota)
200.	Incluir de forma automática este débito no cadastro da empresa, e permitir vincular este débito a auto de infração e extrato da empresa
201.	Permitir gerar planilha de fiscalização a partir das notas emitidas eletronicamente, indicando que foi efetuado a fiscalização neste período



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

202.	Permitir imprimir planilha destes levantamentos para negociação com o contribuinte, e gerar DAM de recolhimento ou realizar o parcelamento deste levantamento
203.	Rotina para lançar/identificar os exercícios fiscalizados de IPTU, TFF e TLL, vinculando estes exercícios a ação fiscal
204.	Possibilitar inclusão de Auto de Infração, indicando o tipo do auto, o tributo devido, descrição dos fatos, dispositivos infringidos, penalidades aplicáveis, e observações
205.	Vincular o valor (original) do débito ao auto, pegando o valor já lançado no sistema, seja na planilha de ISS, IPTU, TFF, TLL ou alguma multa de obrigação acessória, sem a digitação do valor por parte do auditor/fiscal
206.	Permitir acompanhar/alterar a situação do Auto de Infração (Em aberto, pago, cancelado ou Contestado)
207.	Permitir indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município
208.	Permitir acompanhar/cadastrar a data do recurso de 1ª e 2ª instância, indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município
209.	Permitir cadastrar as testemunhas do auto de infração com nome, CPF e endereço.
210.	Permitir cadastrar/acompanhar os recursos judiciais caso o contribuinte entre na justiça contra o Auto, indicando o número do processo, local de tramitação, data da entrada e o resultado da ação (Deferido, indeferido ou Deferido Parcialmente) e observações
211.	Possibilitar gerenciamento de Eventos na cidade possibilitando incluir o evento a ser fiscalizado, informando o nome do evento e o local do evento, o responsável pelo evento e o coordenador do evento, data da realização e horário, número e data do processo de autorização
212.	Cadastrar os ingressos que serão disponibilizados nos eventos, indicando tipo, quantidade disponível para a venda, o valor deste tipo de ingresso, a alíquota,
213.	Possibilitar cadastrar após o término dos eventos, a quantidade de ingressos vendidos para apurar o valor do Imposto
214.	Possibilitar cadastrar outros tipos de serviços utilizados no evento, como segurança, palco, luz, som
215.	Possibilitar cadastrar os plantonistas que estarão acompanhando o evento in-loco
216.	Permitir emitir o DAM de Arrecadação após o lançamento dos ingressos vendidos dos eventos
217.	Para a apuração de produtividade dos Fiscais e Auditores, permitir acompanhar a tabela de Pontuação excedente e estorno de pontuação quando auditor/fiscal se afasta do serviço
218.	Emitir relatório de Produtividade por auditor (para acompanhar sua pontuação e tarefas) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa
219.	Emitir relatório de Produtividade por período (todos os auditores/fiscais) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa
220.	Emitir relatório de Produtividade por período e secretaria (todos os auditores/fiscais de uma determinada secretaria) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa
Rotinas relacionadas ao cadastro de Receitas, Baixas e Arrecadação	
221.	Rotina para importar arquivo de retorno dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema – Padrão FEBRABAN e COBRANÇA
222.	Consulta das baixas efetuadas, filtrando por banco, data de crédito
223.	Consulta das baixas não processadas
224.	Relatório sintético das baixas efetuadas por conta contábil e período
225.	Relatório analítico das baixas efetuadas
226.	Relatório analítico das baixas não processadas efetuadas
227.	Importar arquivo de retorno do Simples Nacional dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema
228.	Importar o arquivo com os parcelamentos do Simples Nacional e efetuar a baixa das parcelas do Parcelamento efetuado na Receita Federal do Brasil
229.	Consulta das baixas do Simples Nacional efetuadas, filtrando por banco, data de crédito
230.	Consulta das baixas do Simples Nacional não processadas
231.	Relatório sintético das baixas do Simples Nacional efetuadas
232.	Relatório analítico das baixas não processadas do Simples Nacional efetuadas
233.	Importar arquivo de retorno do STN dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema
234.	Consulta das baixas do STN efetuadas, filtrando por banco, data de crédito
235.	Consulta das baixas do STN não processadas



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

236.	Relatório sintético do STN das baixas efetuadas
237.	Relatório analítico das baixas do STN não processadas efetuadas
238.	Rotina de Baixa Manual para casos em que haja depósito em conta ou algum outro evento que não exista o arquivo de retorno do banco
239.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de Baixa Manual
240.	Ao efetuar uma baixa manual, esta deve ter uma identificação específica que permita diferenciar ela de uma baixa automática do arquivo de retorno dos bancos
241.	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que conter o motivo da baixa, número e data do processo, e observações em campo explicativo
242.	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa
243.	Relatório por período e usuário das baixas manuais realizadas no sistema
244.	Permitir transferir uma determinada baixa de um DAM para outro
245.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de transferência de baixa
246.	Em transferência de baixa, o estorno tem que conter o motivo da transferência, número e data do processo, e observações em campo explicativo
247.	As transferências de baixas têm que ser identificadas no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa
248.	Possibilitar o estorno de Baixas
249.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a esta rotina
250.	Para estorno de baixa tem que conter o motivo do estorno, número e data do processo, e observações em campo explicativo
251.	Para estorno de baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa
252.	Rotina de Cadastro de Bancos Conveniados
253.	Rotina de Cadastro de Convênios – o sistema deverá permitir a emissão DAM por mais de um tipo de convênio
254.	Rotina de Cadastro de Receitas para adastrar as Receitas existentes no Município
255.	Permitir vincular as receitas ao Plano de Contas da Prefeitura
256.	Permitir vincular as receitas ao Convênio pelo qual será emitido o DAM
257.	Permitir marcar as receitas que incide na produtividade dos fiscais e auditores
258.	Permitir indicar se é uma receita Tributária ou não tributária
259.	Permitir indicar se o valor da receita está em moeda corrente ou UFM (unidade Fiscal Municipal)
260.	Permitir indicar o tipo de cálculo desta receita (Valor Fixo, percentual por alíquota, valor de referência, variável por faixa ou valor informado)
261.	Todas as baixas de todos os sistemas integrados de arrecadação devem ser processadas e concentradas numa única rotina
262.	No cadastro de receita, indicar através de cores na tela se o débito da mesma impede ou não a emissão de CND
Rotinas relacionadas a Dívida Ativa	
263.	Permitir inscrever os débitos já lançados no sistema em Dívidas Ativa
264.	Permitir incluir numa mesma CDA (Certidão de Dívida Ativa) vários tributos e vários exercícios simultaneamente selecionando o tributo desejado
265.	Gerar o número da CDA de Maneira automática por exercício
266.	Permitir cadastrar/acompanhar os dados relativos ao processo de execução judicial, como a data de envio a Procuradoria e o número do ofício, data da execução percentual de honorários, situação do processo (Em andamento, extinto/quitado, suspenso, recurso judicial)
267.	Permitir cadastrar/acompanhar os responsáveis pelo processo judicial
268.	Permitir cadastrar/acompanhar os dados do contribuinte e a data e número do processo administrativo
269.	Permitir cadastrar/acompanhar as fundamentações legais do processo
270.	Permitir cadastrar/acompanhar a data do envio do processo para o arquivo morto
271.	Permitir cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório
272.	Permitir cadastrar/acompanhar as decisões e observações cadastradas pela procuradoria fiscal
273.	Permitir imprimir a CDA
274.	Permitir imprimir o espelho da CDA
275.	Permitir imprimir o Termo de Inscrição em Dívida Ativa



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

276.	Permitir imprimir a listagem da Dívida listada na tela
277.	Permitir criar lote de inscrição em Dívida
278.	Permitir gerar a CDA e lote de inscrição em Dívida Ativa
279.	Cobrar honorários automaticamente das dívidas ativas executadas judicialmente
280.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de cores se o débito está inscrito ou não em dívida ativa
281.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de fontes em negrito se o débito está executado judicialmente ou não
282.	Não permitir parcelar na mesma operação débitos inscritos em dívida ativa e débitos não inscritos
Rotinas relacionadas ao cadastro de imóveis	
283.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de Coleta de lixo, do exercício atual informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária
284.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de coleta de lixo, dos exercícios anteriores informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária
285.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda do DAM de ITBI e Taxas vinculadas ao imóvel o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por inscrição
286.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para imóveis, informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado)
287.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de imóveis emitidas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal
288.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento
289.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do alvará de construção emitido para um determinado imóvel
290.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do habite-se emitido para um determinado imóvel
291.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade de Documentos emitidos no cadastro Imobiliário, informando o número do documento e tipo do documento
292.	Permitir ao contribuinte emitir relatório de área edificada
293.	Permitir ao contribuinte emitir relatório da(s) empresa(s) estabelecidas num determinado imóvel.
294.	Permitir ao contribuinte verificar a autenticidade do seu título de propriedade do imóvel
Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos	
295.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará do exercício atual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal
296.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará dos exercícios anteriores informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal
297.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do ISS Estimativa ou Fixo Anual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal
298.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para empresas/profissionais autônomos, informando apenas o CPF/CNPJ.
299.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Empresas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal
300.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento
301.	Permitir as Empresas emitirem o EXTRATO DE DEBITOS através do site, devendo para isto efetuar o login no sistema
302.	Permitir as empresas do município emitirem um relatório com as pendências com o município
Rotinas relacionadas ao cadastro de Contribuintes	
303.	Permitir ao contribuinte de fora do município emitir guia de ISS devidos no Município
304.	Permitir ao contribuinte do município ou de outro município emitam taxas diversas sem relacionamento do de fora do município emitir guia de pagamento de qualquer taxa avulsa definida pelo município.
305.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Contribuintes pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal
306.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

Rotinas diversas

307.	Permitir ao município disponibilizar de forma autônoma modelos de documentos e requerimentos para download diretamente do site de atendimento
308.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.
309.	Permitir os cartórios emitirem DAM de Dívida Ativa em aberto

4.4 SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

ITEM	DESCRIÇÃO
310.	Emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de navegador
311.	No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, o sistema deverá trabalhar com o conceito de Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal. Este documento deverá atender também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral.
312.	A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.
313.	A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços, anexa à Lei Complementar nº116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um item "9999" para "outros serviços".
314.	Possibilitar descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista de Serviços, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.
315.	A identificação do prestador de serviços deverá feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.
316.	A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.
317.	O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.
318.	A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.
319.	O valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da operação, a opção pelo simples nacional, o regime especial de tributação e o ISS retido, e sempre será calculado, exceto nos seguintes casos: - A incidência do ISS for no município: Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o regime especial de tributação for microempresa municipal; estimativa ou Sociedade de Profissionais. - A Natureza da operação for imune/isenta ou Não Incidência, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.
320.	A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota poderá informada pelo contribuinte.
321.	Possuir funcionalidade de geração de NFS-e onde esta deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.
322.	O Contribuinte poderá fazer o vínculo do RPS com uma nova NFS-e através de uma opção similar a de geração de NFS-e, porém, que permitirá que ele informe o número e a série do RPS.
323.	Uma NFS-e poderá substituir, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

324.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retornando os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada. Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.
325.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e retornando informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou competência.
326.	Ter funcionalidade de emissão de DAM para emissão do DAM, com boleto no formato do convênio existente entre a Secretaria e o Banco conveniado, onde poderá ser gerado referente a uma ou mais notas que estejam em aberto, ficando a critério do tomador dos serviços.
327.	Ter funcionalidade de consulta do DAM possibilitando a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).
328.	Ter funcionalidade de cancelamento de DAM possibilitando o cancelamento do DAM emitido e não pago.
329.	Ter funcionalidade de cancelamento de NFS-e para cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida. Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato deverá ser retornada. Esta funcionalidade cancelará apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.
330.	Ter funcionalidade de substituição de NFS-e para realizar a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será cancelada, caso já não esteja nesta condição. Esse serviço deverá utilizar o serviço de "Geração de NFS- e" tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída
331.	Ter funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social.
332.	Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
333.	Poder informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município;
334.	Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado.
335.	Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores;
336.	Emitir relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores;
337.	Emitir relatórios por período de guias de pagamento, DAM, vencidas;
338.	Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;
339.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.
340.	Permitir ao contribuinte tenha acesso a mais de uma empresa com o mesmo login e senha.
341.	Permitir ao contribuinte cadastrar a sua logomarca no sistema para visualizar na impressão da NFS-e.
342.	Possuir página com perguntas e respostas sobre todo o sistema e legislação.
343.	Poder salvar os relatórios em PDF, sem a necessidade de instalação de aplicativos.
344.	Permitir a configuração pelo usuário do dia para vencimento do ISS.
345.	Permitir a configuração pelo usuário das alíquotas do ISS.
346.	Não permitir o cadastro de novas empresas no sistema, esta rotina deverá ser exclusiva do Sistema de Tributação Municipal, que deverá passar as informações através dos recursos de integração.
347.	Emitir Nota Fiscal eletrônica avulsa
348.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores substitutos tributários
349.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores que farão obrigatoriamente a retenção do ISS da Nota Fiscal Avulsa
350.	Permitir que o prestador substituto tributário gere declarações de substituição tributárias para as notas em que ele realizar a retenção do ISS. As competências das declarações de substituição tributária serão definidas pela data de pagamento do serviço prestado, informada na hora da emissão da declaração pelo tomador do serviço.
351.	Possuir funcionalidade de cancelamento e alteração de declaração de substituição tributária
352.	Possuir funcionalidade de emissão de DAM de ISS substituto para as declarações geradas



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

353.	Possuir funcionalidade de envio de lote de declarações de substituição tributária. O arquivo deverá estar em formato txt. Possuir um arquivo de referência de layout para montagem do arquivo de lote de substituição tributária Oferecer uma página para que o tomador possa fazer o upload do arquivo. Retornar um recibo de envio e processamento do lote após seu envio com as declarações geradas ou os erros que impediram o processamento do lote.
354.	Permitir que seja definido um usuário máster, onde este possa cadastrar outros usuários para a empresa habilitada
355.	Permitir que a empresa habilitada possa alterar dados simples como e-mail, telefone, opção de discriminação da nota fiscal
356.	Possuir uma opção que permita a empresa optante do simples nacional, informar se o sub limite do simples nacional foi excedido, calculando assim o ISS a partir da alíquota do item da lista de serviços conforme definido pela legislação municipal.
357.	Gerar DAM de ISS para as notas fiscais de empresas do simples nacional, geradas com informação de sub limite do simples nacional excedido.
358.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para as empresas do município
359.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para empresas de fora do município
360.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para pessoas físicas (Nota Avulsa)
361.	Possuir uma página para deferimento e indeferimento de pedidos de habilitação no sistema
362.	Permitir que empresas do município sejam habilitadas através do cadastro de um usuário
363.	Enviar e-mail com informação de habilitação no sistema e senha para os usuários cadastrados
364.	Possuir funcionalidade de cadastro de feriados municipais
365.	Utilizar o fuso horário do município de nos relatórios emitidos pelo sistema
366.	Possuir opção para exportação das notas fiscais em formato XML
367.	Possuir funcionalidade de integração com sistemas de terceiros através de Web Services
368.	Possuir Serviço de envio de lote de RPS via Web Service
369.	Possuir Serviço de geração de NFS-e via Web Service
370.	Possuir Serviços de consulta de Notas e Lotes via Web Service
371.	Permitir que o usuário possa alterar entre as empresas que ele possui habilitação, sem a necessidade de ter que encerrar o acesso atual e realizar um novo acesso.
372.	O sistema deve disponibilizar um ambiente de controle do sistema para a prefeitura.
373.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir uma nota fiscal avulsa.
374.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir um DAM de ISS referente a NFS-e emitidas por um prestador
375.	Permitir que a prefeitura tenha controle sobre a emissão da NFS-e, permitindo caso necessário o bloqueio da emissão de NFS-e de uma determinada empresa.
376.	Permitir que a prefeitura possa cadastrar usuários para as empresas, desativar usuários, alterar informações como nome, telefone e e-mail e também remover permissões de acesso as empresas.
377.	Permitir a prefeitura cancelar uma NFS-e. Para cancelar a NFS-e deve ser necessário informar a empresa, o número da NFS-e e a justificativa para o cancelamento.
378.	Permitir a prefeitura restaurar uma NFS-e cancelada. O sistema não deve restaurar NFS-e canceladas por substituição a menos que a NFS-e substituta (e sucessoras, no caso de sequencias de substituição) estejam canceladas.
379.	Permitir que a prefeitura tenha uma ferramenta para alteração de dados de NFS-e.
380.	Possuir função de auditoria do sistema através de log de ações realizadas pelos usuários da prefeitura.
381.	Possuir função para gerar nova senha para um contribuinte.
382.	Possuir função de consulta de NFS-e emitidas por empresas.
383.	Possuir função de consulta de guia de pagamentos, DAM, gerados por empresa.
384.	Possuir emissão de boleto registrado conforme padrão da nova plataforma de cobrança.
385.	Possuir rotina de compensação de ISS.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

386.	Permitir que os usuários da prefeitura tenham como cadastrar e alterar alíquotas, permitir não incidência de ISS, retenção de ISS, Dedução e incidência fora do município, assim como obrigar a identificação de tomador para os serviços da lei 116/2003 disponibilizados para os prestadores.
387.	Fornecer um controle de cadastro de atividades por empresas, de modo que as empresas só possam utilizar atividades (Serviço lei 116/2003 + CNAE) cadastradas.
388.	Possibilitar que a prefeitura possa definir os vínculos entre os serviços da Lei 116/2003 com os CNAE.
389.	Permitir cadastrar avisos/notícias para os contribuintes. O sistema deve possuir uma funcionalidade que permita a prefeitura disponibilizar notícias para os contribuintes. Essas notícias devem ser exibidas no site onde acessam os contribuintes.
390.	Permitir disponibilizar arquivos para download. O sistema deve possuir função de upload de arquivos, onde estes sejam separados por categorias e disponibilizados no site em que os contribuintes acessam. Os arquivos devem ser exibidos para os contribuintes de forma agrupada por categoria.
391.	Permitir que o contribuinte exporte, em formato <i>xml</i> , um lote de NFS-e. Este <i>xml</i> deve estar padronizado com o layout da ABRASF do serviço de ConsultarNfseFaixaResposta. Para exportar as notas o contribuinte informará uma faixa de números (inicial e final) das NFS-e
392.	Permitir que o prestador possa escolher o tipo de discriminação dos serviços. O prestador poderá escolher a discriminação por texto livre ou por itens.
393.	A discriminação dos serviços por itens deverá permitir que o prestador informe uma descrição, um valor unitário e uma quantidade. O sistema deverá calcular o valor total com base nos valores informados. O sistema também deverá calcular o valor total dos itens informados.
394.	Possuir uma consulta da situação do lote de RPS enviado. O sistema deve possibilitar que o prestador possa consultar a situação do lote de RPS enviado tanto através do Web Site quando via Web Services.
395.	O sistema deve permitir a integração de suas funcionalidades com sistemas particulares. A integração deve seguir os padrões adotados pela ABRASF. A integração entre os sistemas ocorrerá através de Web Services disponibilizados pela aplicação da prefeitura. Deverá existir ainda manual de auxílio a integração dos sistemas e um canal de suporte aos contribuintes, onde possam ser sanadas dúvidas referente a dificuldades na integração dos sistemas.
396.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa consultar e cancelar declarações de substituição tributária.
397.	Possuir relatório de Empresas Habilitadas
398.	Possuir relatório de Empresas não habilitadas
399.	Possuir relatório de Empresas do Simples Nacional
400.	Possuir relatório de Empresas por atividade
401.	Possuir relatório de Pedidos de Habilitação pendentes
402.	Possuir relatório de Empresas por Natureza da Operação e Regime Especial de Tributação
403.	Possuir relatório de Empresas por Faixa de Alíquota
404.	Possuir relatórios de Estatísticas e Resumo Geral
405.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa
406.	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por empresa
407.	Possuir relatórios de NFS-e em atraso por empresa
408.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS
409.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com ISS pago fora do município
410.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por tomador
411.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS por tomador
412.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por serviço
413.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas de prestador para tomador
414.	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por período
415.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresas do Simples Nacional
416.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com dedução de valores
417.	Possuir relatórios de Situação das NFS-e com retenção de ISS
418.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa e período, agrupadas por alíquota
419.	Possuir relatórios de NFS-e Avulsas emitidas
420.	Possuir relatórios de Ranking de NFS-e canceladas por período
421.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

422.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por serviço
423.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por período
424.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs quitados por competência
425.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs emitidos por empresa
426.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs em aberto por período
427.	Possuir relatórios de pagamentos de NFS-e sem DAM emitido por período
428.	Possuir relatórios de pagamentos de DAM quitados por período
429.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de NFS-e emitidas e seus emissores
430.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de pedidos de habilitação
431.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Notificação de cobrança amigável
432.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Valores somados por atividade do item da lista de serviço por período
433.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Rendimentos das Empresas MEI por período
434.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de substituição tributária
435.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de ISS
436.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Situação das NFS-e com retenção de ISS por empresa
437.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento anual das empresas do simples nacional
438.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de NFS-e e declarações de substituição tributária e seus pagamentos
439.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de DAMs de Taxas Restritas Emitidos
440.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento por Regime Especial de Tributação
441.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento de Empresas do Simples Nacional
442.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Maiores devedores de ISS
443.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Empresas e seus pagamentos por competência
444.	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários e empresas
445.	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários por CPF, CNPJ ou Inscrição da empresa

5- DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços prestados do objeto, não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6- PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados para o Município de Bom Jesus da Serra-Ba de acordo as necessidades da administração.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório;

Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;

Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante;

Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos;

Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial: Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato; Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

Emitir e fornecer à licitante vencedora, junto com cópia da nota de empenho ou autorização de fornecimento, todos os elementos que possam ser indispensáveis ao fornecimento do objeto;

Atestar a entrega do objeto, no que tange à sua qualidade e quantidade, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar o pagamento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;

Solicitar o afastamento de qualquer profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no Contrato, ou que não tenha comportamento adequado no serviço;

A CONTRATANTE manterá equipes tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

9- DA FISCALIZAÇÃO

A secretaria de administração e planejamento será responsável por sua fiscalização.