

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Pregão Presencial



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023

| | |
|--|---|
| 1. REGÊNCIA LEGAL Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar 123/2016 e Lei Complementar 147/2014, no que for pertinente. | |
| 2. ORGÃO SOLICITANTE Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças | |
| 3. MODALIDADE Pregão Presencial | 4. Processo Administrativo 188/2023 |
| 5. TIPO DE LICITAÇÃO Menor Preço Global | 6. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Parcelada |
| 7. OBJETO Contratação de empresa especializada para fornecimento em regime de locação de Sistema Integrado de Gestão Tributária com módulos de arrecadação, sistema de auto-atendimento tributário via internet, sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços com emissão, armazenamento e gerenciamento de Notas Fiscais Eletrônicas padrão ABRASF, durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos. | |
| 8. DATA DO RECEBIMENTOS DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES: | |
| DATA: 26 de setembro de 2023. | HORA: 09:00 Horas. |
| LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Travessa Prof. ^a Nilda de Castro, s/nº, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia. | |
| 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Unidade: 02.05.01 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Projeto/Atividade: 2010 – Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 1-500-0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos | |
| O licitante poderá obter informações e o Edital na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, de segunda a sexta, das 08:00 as 12:00 horas, disponível também em sua íntegra no Diário Oficial do Município na página www.boavistadotupim.ba.gov.br . Maiores informações pelo e-mail licitaboavistadotupim@gmail.com . | |

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



10. DO OBJETO

10.1 – O Objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento em regime de locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal nas áreas de tributação municipal com autoatendimento tributário via internet, sistema de nota fiscal de serviços eletrônica, durante o período de 12 (doze) meses, incluindo serviços de implantação, migração de dados e treinamento de pessoal.

10.2 - O detalhamento técnico está especificado no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

11.2 - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Empresa que tenham sócios que sejam funcionários da Administração Municipal;
- f) Empresas que não sejam as proprietárias e desenvolvedoras da solução proposta.

11.3 - Da participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador e representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo II).

a) As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

b) A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em até cinco dias úteis da sessão em que foi declarada como vencedora do

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



certame, nos termos da lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, que alterou a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e deu outras providências.

c) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

e) Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

f) Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 11.3 deste edital.

g) Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.4 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.3 deste edital, a apresentação de nova proposta.

c) Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 11.3 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

d) O disposto no item 11.3 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



12. DA REPRESENTAÇÃO

12.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, na hora exata para entrega dos envelopes contendo documentação e propostas.

12.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato (Anexo III), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

12.3 - Além dos documentos descritos no item anterior, no ato do credenciamento, também deverão ser apresentados:

12.3.1 - Cópia do RG e CPF do representante legal;

12.3.2 - Declaração de cumprimento dos requisitos da licitação e desimpedimento de licitar e contratar (Anexo IV).

12.4 - A não-apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante, não importará na desclassificação da proposta no presente certame, contudo, ele não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da licitante na sessão do Pregão.

12.5 - Os documentos acima especificados deverão ser apresentados fora do envelope de HABILITAÇÃO.

12.6 - Os documentos de representação serão anexados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ao respectivo processo.

13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

13.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, que deverá conter nas suas partes externas e frontais as seguintes informações:

ENVELOPE nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIIM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023
ABERTURA DIA: 26/09/2023 às 09:00 Horas
PROPONENTE – NOME COMPLETO DA EMPRESA

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIIM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ABERTURA DIA: 26/09/2023 às 09:00 Horas
PROPONENTE – NOME COMPLETO DA EMPRESA

13.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

13.3 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que não está impedido de licitar e contratar, conforme modelo do Anexo IV.

14. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

14.1 - O envelope nº 01 - deverá conter a Proposta Financeira, que deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo:

- a) Ser apresentada, conforme modelo Anexo V, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas com os valores expressos em moeda corrente nacional;
- b) Indicar o número deste edital;
- c) Ser assinada e datada, em papel com a identificação da empresa, assim como rubricada em todas as folhas;
- d) Deverá conter valores para instalação dos softwares, migração de dados, treinamento e locação mensal dos sistemas.
- e) Indicar claramente o preço do serviço a ser prestado, expressos em reais, no qual deverão estar incluídos todos os encargos fiscais, trabalhistas ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto.
- f) A proposta deverá apresentar prazo de validade não inferior à 60 (sessenta) dias, a partir da data de seu recebimento. Na falta desta informação será considerada como válida por 60 (sessenta) dias.
- g) Deverá conter razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, e-mail e telefone de contato.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

15.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

15.1.1 - Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº. 02 os documentos específicos para a participação neste Edital, devendo ser entregues, de preferência na mesma

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ordem a seguir indicada, a fim de permitir mais rapidez na conferência e no exame correspondente.

15.1.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para Documentação deverão ser apresentados em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo:

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

15.1.3 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticação direta pelo Pregoeiro e ou Equipe de Apoio.

15.1.4 - Os documentos serão autenticados pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a partir do original, até à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação ou no momento da sessão.

- a) serão aceitas somente cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

15.1.5 - A falta de qualquer dos documentos solicitados ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante.

15.1.6 - Para o fim de verificação da regularidade fiscal, a aceitação de certidões obtidas através da Internet está condicionada à consulta quanto à autenticidade das referidas certidões, a ser realizada pelo Pregoeiro no endereço eletrônico fornecido pelo órgão emissor, no ato da sessão do pregão, ou posteriormente a esta.

15.1.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional, conforme previsto do item 11.3 deste edital.

- a) A não-regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

15.2 - A documentação relativa à habilitação consistirá em:

Habilitação jurídica

15.2.1 - Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo em vigor, acompanhado da última alteração ou consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Deverá constar no contrato social ou atos constitutivos acima mencionados, o ramo de atividades compatível com o objeto deste Edital, bem como apresentar cópia da cédula de identidade do responsável legal.

15.2.2 – Cópia de RG e CPF do (s) Sócio (s) responsáveis pela empresa.

15.2.3– Alvará de localização e funcionamento, dentro do seu prazo de validade.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

15.2.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro de seu prazo de validade.

15.2.5. Prova de regularidade junto ao FGTS, dentro de seu prazo de validade;

15.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro de seu prazo de validade.

15.2.7. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 e XVIII ao art. 78 da Lei 8.666/93, conforme modelo do ANEXO VI.

Qualificação econômico-financeira

15.2.8. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da licitante.

15.2.9. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro), que comprovem a boa situação financeira da licitante.

15.2.9.1. Com dados extraídos do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, deverão ser obtidos os seguintes índices econômicos financeiros, os quais deverão ser comprovados mediante apresentação de laudo técnico assinado por contador (a):

a) Índice de Liquidez Corrente (LC) Igual ou superior a 2,0.

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Passivo Circulante

b) Índice de Liquidez Geral (LG) Igual ou superior a 2,0.

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Observação 1: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Qualificação Técnica

15.2.10. Comprovação de que a empresa possui experiência na execução de serviços similares ao objeto licitado, através de 01 ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por entidades do governo municipal, estadual ou federal, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados em nome da licitante.

15.2.11 Declaração de que os Sistemas são integrados entre si, desenvolvidos por uma única empresa, em um mesmo ambiente e linguagem de desenvolvimento, utilizado um único Gerenciador de Banco de Dados, conforme modelo ANEXO VII.

15.3. Os documentos de habilitação acima referidos são de caráter eliminatório, deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada por Cartório Competente, por servidor desta Prefeitura ou publicação em órgão de imprensa oficial.

15.4. Os documentos apresentados em originais ficarão retidos no processo licitatório e serão desentranhados mediante requerimento de substituição de cópia autenticada.

15.5 O Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio fará consulta na Internet para averiguar a validade dos documentos obtidos na Internet, habilitando ou não a licitante em função desta diligência.

15.6 não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

15.7 não existindo data de validade nas certidões exigidas, somente serão aceitas as certidões com prazo de expedição não superior a 90 dias da data de abertura da sessão pública para abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação da presente licitação.

APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – PROVA DE CONCEITO

15.8 A LICITANTE classificada PROVISORIAMENTE em primeiro lugar na etapa de lances do pregão deverá realizar PROVA DE CONCEITO para apresentação dos sistemas integrados, a fim de se verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.

15.9 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, a empresa será convocada para realizar Prova de Conceito dos sistemas integrados, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sessão que divulgou o resultado da aceitabilidade da proposta quanto ao valor e regularidade da documentação de habilitação.

15.10 A execução da Prova de Conceito será realizada na sala de Tributos desta Prefeitura Municipal, situada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro, Boa Vista do Tupim – Bahia.

15.11 A análise da apresentação do sistema será realizada pela Comissão técnica avaliadora, composta de membros de todas as entidades presentes que utilizam os sistemas, em dia estipulado pelo pregoeiro no dia da sessão, onde serão confrontadas as informações

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



constantes na proposta e na demonstração com as especificações pré estabelecidas nos Anexos e Termo de Referência do presente Edital.

15.12 Terá sua proposta desclassificada a empresa que não atender aos prazos e condições técnicas descritas no Termo de Referência.

15.13 A realização da Prova de Conceito poderá ser acompanhada presencialmente sede da Prefeitura Municipal, por qualquer LICITANTE ou interessado, sendo solicitada a sua prévia identificação, tendo a limitação de um representante por LICITANTE participante.

15.14 - Os requisitos FUNCIONAIS deverão ser comprovados nos exatos termos definidos no Termo de Referência e a solução ofertada pelo proponente deverá atender, por cada módulo no mínimo 80% (oitenta por cento) de forma nativa e ou parametrizável dos Requisitos Funcionais, e ainda deverá atender, 100% (Cem por cento) das Características Gerais: (Segurança, Tecnologia, Ambiente Operacional, Arquitetura e usabilidade) de forma nativa e ou parametrizável os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios conforme Termo de Referência.

15.15 - Os 20% (vinte por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais deverão ser desenvolvidos e estarem em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

16.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

16.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

16.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

16.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 16.3 e 16.4.

16.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 15s (quinze segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatado esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

16.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



16.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital e legislação de regência.

16.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

16.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

16.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

16.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

16.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

16.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 15;
- b) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

16.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

16.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

16.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao disposto neste edital.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



16.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

16.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 16.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

16.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 16.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

16.18. O disposto nos itens 16.15 a 16.17, deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

16.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

16.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto a Unidade de Licitações desta Prefeitura Municipal.

16.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço global será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

17.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

17.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

17.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do Contrato.

18. DOS RECURSOS

18.1 tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

18.2 constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

18.3 A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

18.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura Municipal.

19.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

19.3 – A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 - O pagamento da locação mensal do sistema terá início após a conclusão da informatização de cada uma das áreas. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês após a prestação do serviço/locação.

20.2 - O pagamento referente a fase inicial (implantação, instalação, testes e treinamento) ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



20.3 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

21. PRAZOS DE CONTRATO, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS, EXECUÇÃO E OUTRAS CONDIÇÕES.

21.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Prefeitura Municipal, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

21.2 - O prazo concedido para assinatura de contrato e ordem de serviço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

21.3 - Nos termos de § 2º do art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não assinar contrato e/ou receber a ordem de serviço, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada;

21.4 - O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato, Anexo IX deste edital;

21.5 - Todos os cadastros existentes no sistema atual deverão ser convertidos, com todos os seus dados, históricos e financeiros, inclusive banco de dados de sistemas atuais, certidões, patrimônio, protocolo, leis e todo o processo prefeitura já informatizado, de forma a viabilizar dentro do prazo do item acima, ficando o serviço de conversão a cargo do licitante vencedora.

21.6 - Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta financeira;

21.7 - O prazo de execução do contrato a ser assinado é de 12 (onze) meses com termo inicial a partir de sua assinatura.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O não atendimento a convocação para a assinatura do contrato implicará na aplicação de pena pecuniária correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal pelo prazo de 02 (dois) anos.

22.2 - Pela inexecução contratual o contratado se submeterá as seguintes penalidades:

a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial dos serviços, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo período de 06 (seis) meses;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução total dos serviços, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo período de 01 (um) ano;

22.3 - À contratada poderá ser aplicada a penalidade prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, mediante devido processo legal.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.2. A autoridade competente para a aprovação do processo licitatório poderá revogar este Edital por interesse público, devendo anulá-lo por ilegalidade, em despacho fundamentado (art. 49 da lei Federal nº 8.666/93).

22.3. Dos atos de abertura dos envelopes, contendo a documentação para habilitação e as propostas, se lavrarão atas, que serão assinadas pelos licitantes presentes e pela comissão.

22.4. O objeto desta Licitação será adjudicado globalmente a uma única empresa.

22.5. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos artigos 77, 78, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.6. Qualquer esclarecimento referente ao presente Edital poderá ser solicitado na Prefeitura Municipal nos dias e horários de expediente.

22.7. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequena Porte ou como Cooperativa.

ANEXO III – Modelo de Credenciamento

ANEXO IV – Modelo declaração de Cumprimento dos Requisitos da Habilitação e desimpedimento de Licitar e Contratar.

ANEXO V – Modelo de Proposta Financeira;

ANEXO VI- Modelo de Declaração em Cumprimento ao Disposto no Inciso V do artigo 27 e XVIII ao art. 78 de Lei 8.666/93.

ANEXO VII – Modelo de declaração do desenvolvedor

ANEXO VIII – Minuta de Contrato

Boa Vista do Tupim, 14 de setembro de 2023.

Ivan Bezerra Fachinetti
Pregoeiro Municipal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento em regime de locação de Sistema Integrado de Gestão Tributária com módulos de arrecadação, sistema de autoatendimento tributário via internet, sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços com emissão, armazenamento e gerenciamento de Notas Fiscais Eletrônicas padrão ABRASF, durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações a seguir:

I. PROJETO BÁSICO - Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

1.1 Neste Projeto estão descritos os requisitos técnicos dos sistemas de Gestão Municipal, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação na Prefeitura.

1.1.1 Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

1.2 Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

Migração dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

Implantação, configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura.

Treinamento dos usuários da prefeitura com carga horária mínima de 80 horas.

Acompanhamento dos usuários pelo período de 30 (trinta) dias, após implantação dos sistemas.

Assistência e suporte técnico aos usuários durante toda a vigência do contrato.

1.3 Os sistemas licitados deverão ser desenvolvidos pelo próprio licitante ou o código fonte dos programas serem de propriedade desta de forma irrestrita e permanente, não sendo admitida cotação com sistemas adquiridos de terceiros, seja a que título for.

1.4 Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.

1.5 Os sistemas objetos desta licitação deverão ser totalmente integrados entre si, onde não deverá haver necessidade de intervenção de usuários para a troca de dados necessários entre os sistemas.

1.6 O banco de dados a ser utilizado em todas as soluções deverá ser um SGBD reconhecido no mercado como de alta confiabilidade, base proprietária e com as seguintes características e recursos mínimos: número ilimitado de usuários e com acesso à internet, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



1.7 Os custos referentes a banco de dados ou a qualquer aplicativo necessário para o funcionamento dos sistemas objetos desta licitação, será de responsabilidade da empresa licitante.

1.8 Os aplicativos e banco de dados do Sistema/Módulo descrito no item "a" deverá ser instalado nas dependências e servidores da prefeitura, em sistema operacional Windows 7 ou superior.

1.9 O Sistema/Módulo descrito no item 1.1.1 deverá possuir no mínimo dois ambientes, sendo um ambiente administrativo destinado aos servidores da prefeitura com funções de emissão de relatórios, liberação de senhas e configurações em geral e outro ambiente destinado aos contribuintes do município, sendo este em formato de portal contendo as rotinas de nota fiscal eletrônica de serviços.

1.10 Os ambientes descritos nos itens 1.9 e 1.10 deverão ser disponibilizados em plataforma WEB, compatível no mínimo com os navegados Microsoft Internet Explorer (a partir da versão 10), Mozilla Firefox e Google Chrome.

1.11 Os aplicativos e banco de dados dos Sistemas/Módulos descritos nos itens 1.1.1 deverão ser disponibilizados pela Licitante vencedora em um Data Center de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:

- Ambiente climatizado;
- Sala cofre;
- Detecção de invasão;
- Proteção contrafogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night).
- Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e nobreaks.

A solução deve ser suportada por servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- Servidor web exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 1 TB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- Licença do sistema operacional Windows 2019 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2019, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 1 TB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 50Mbit/s de largura de banda dedicada.

2. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

2.1 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização destes pelo Município.

3. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

3.1 Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

3.2 A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 Assistência técnica em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura.

4.2 Atualização de versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas.

4.3 Assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



b. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,

c. Treinamento de pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

d. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

e. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto ou no local, no ambiente da Prefeitura, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a abertura do chamado.

4.4 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Os sistemas licitados deverão contemplar todos os requisitos técnicos/rotinas a seguir descritos:

Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

- 1 Emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de navegador
- 2 Possuir sistema de contingência baseado no 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.

O RPS deverá atender também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral.

- 3 Gerar a NFS-e com campos que reproduzam as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não poderá mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese está em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.

- 4 Gerar a NFS-e com a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços, anexa à Lei Complementar nº 116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um item "9999" para "outros serviços".

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/n.º, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



5 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.

6 Permitir a identificação do prestador de serviços pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.

7 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. A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador

8 Calcular o Valor Líquido da NFS-e pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.

9 Deverá ter como base de cálculo da NFS-e o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.

10 Definir o valor do ISS 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.

11 Permitir que a alíquota do ISS seja definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota poderá informada pelo contribuinte.

12 Possuir funcionalidade de geração de NFS-e onde está 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.

13 Possibilitar que o contribuinte faça o vínculo do RPS com uma nova NFS-e através de uma opção similar a de geração de NFS-e, porém, que Permitir que ele informe o número e a série do RPS.

14 Permitir a substituição de uma NFS-e, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.

15 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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



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.

16 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.

17 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.

18 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 pagos).

19 Ter funcionalidade de cancelamento de DAM possibilitando o cancelamento do DAM emitido e não pago.

20 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.

21 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

22 Ter funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a Emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social.

23 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.

24 Informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município;

25 Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado.

26 Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores;

27 Emitir relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores;

28 Emitir relatórios por período de guias de pagamento, DAM, vencidas;

29 Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;

30 Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- 31 Permitir ao contribuinte tenha acesso a mais de uma empresa com o mesmo login e senha.
- 32 Permitir ao contribuinte cadastrar a sua logomarca no sistema para visualizar na impressão da NFS-e.
- 33 Possuir página com perguntas e respostas sobre todo o sistema e legislação.
- 34 Permitir salvar os relatórios em PDF, sem a necessidade de instalação de aplicativos.
- 35 Permitir a configuração pelo usuário do dia para vencimento do ISS.
- 36 Permitir a configuração pelo usuário das alíquotas do ISS.
- 37 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.
- 38 Emitir Nota Fiscal eletrônica avulsa
- 39 Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores substitutos tributários
- 40 Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores que farão obrigatoriamente a retenção do ISS da Nota Fiscal Avulsa
- 41 Permitir que o prestador substituto tributário gere declarações de substituição tributárias para as notas em que ele realizar a retenção do ISS.
- 42 Definir as competências das declarações de substituição tributária pela data de pagamento do serviço prestado, informada na hora da emissão da declaração pelo tomador do serviço.
- 43 Possuir funcionalidade de cancelamento e alteração de declaração de substituição tributária
- 44 Possuir funcionalidade de emissão de DAM de ISS substituto para as declarações geradas
- 45 Possuir funcionalidade de envio de lote de declarações de substituição tributária.
- 46 Gerar arquivos no formato txt.
- 47 Possuir um arquivo de referência de layout para montagem do arquivo de lote de substituição tributária
- 48 Oferecer uma página para que o tomador possa fazer o upload do arquivo.
- 49 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.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



50 Permitir que seja definido um usuário máster, onde este possa cadastrar outros usuários para a empresa habilitada

51 Permitir que a empresa habilitada possa alterar dados simples como e-mail, telefone, opção de discriminação da nota fiscal

52 Possuir uma opção que permita a empresa optante do simples nacional, informa 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.

53 Gerar DAM de ISS para as notas fiscais de empresas do simples nacional, geradas com informação de sub limite do simples nacional excedido.

54 Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para as empresas do município

55 Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para empresas de fora do município

56 Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para pessoas físicas (Nota Avulsa)

57 Possuir uma página para deferimento e indeferimento de pedidos de habilitação no sistema

58 Permitir que empresas do município sejam habilitadas através do cadastro de um usuário

59 Enviar e-mail com informação de habilitação no sistema e senha para os usuários cadastrados

60 Possuir funcionalidade de cadastro de feriados municipais

61 Utiliza o fuso horário do município de nos relatórios emitidos pelo sistema

62 Possuir opção para exportação das notas fiscais em formato XML

63 Possuir funcionalidade de integração com sistemas de terceiros através de Web Services

64 Possuir Serviço de envio de lote de RPS via Web Service

65 Possuir Serviço de geração de NFS-e via Web Service

66 Possuir Serviços de consulta de Notas e Lotes via Web Service

67 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.

68 Disponibilizar um ambiente de controle do sistema para a prefeitura.

69 Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir uma nota fiscal avulsa.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



70 Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir um DAM de ISS referente a NFS-e emitidas por um prestador

71 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.

72 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.

73 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.

74 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.

75 Permitir que a prefeitura tenha uma ferramenta para alteração de dados de NFS-e.

76 Possuir função de auditoria do sistema através de log de ações realizadas pelos usuários da prefeitura.

77 Possuir função para gerar nova senha para um contribuinte.

78 Possuir função de consulta de NFS-e emitidas por empresas.

79 Possuir função de consulta de guia de pagamentos, DAM, gerados por empresa.

80 Possuir emissão de boleto registrado conforme padrão da nova plataforma de cobrança.

81 Possuir rotina de compensação de ISS.

82 Permitir que os usuários da prefeitura tenham como cadastrar e alterar alíquotas, emitir 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.

83 Fornecer um controle de cadastro de atividades por empresas, de modo que as empresas só possam utilizar atividades (Serviço lei 116/2003 + CNAE) cadastradas.

84 Possibilitar que a prefeitura possa definir os vínculos entre os serviços da Lei 116/2003 com os CNAE.

85 Permitir cadastrar avisos/notícias para os contribuintes. O sistema Possuir uma funcionalidade que Permitir a prefeitura disponibilizar notícias para os contribuintes. Essas notícias são exibidas no site onde acessam os contribuintes.

86 Permitir disponibilizar arquivos para download. O sistema Possuir função de upload de arquivos, onde estes sejam separados por categorias e disponibilizados no site em que os contribuintes acessam. Os arquivos são exibidos para os contribuintes de forma agrupada por categoria.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



87 Permitir que o contribuinte exporte, em formato xml, um lote de NFS-e. Este xml deve estar padronizado com o layout da ABRASF do serviço de Consultar Nfse Faixa Resposta. Para exportar as notas o contribuinte informará uma faixa de números (inicial e final) das NFS-e

88 Permitir que o prestador possa escolher o tipo de discriminação dos serviços. O prestador poderá escolher a discriminação por texto livre ou por itens. Discriminar os serviços por itens permitiu= que o prestador informe uma descrição, um valor unitário e uma quantidade. O sistema calcula o valor total com base nos valores informados. O sistema também calcula o valor total dos itens informados.

89 Possuir uma consulta da situação do lote de RPS enviado. O sistema possibilita que o prestador possa consultar a situação do lote de RPS enviado tanto através do Web Site quando via Web Services.

90 Permitir a integração de suas funcionalidades com sistemas de terceiros. A integração segue os padrões adotados pela ABRASF. A integração entre os sistemas ocorrerá através de Web Services disponibilizados pela aplicação da prefeitura. Disponibilizar um manual de auxílio a integração dos sistemas e um canal de suporte aos contribuintes, onde possam ser sanadas dúvidas referentes a dificuldades na integração dos sistemas.

91 Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa consultar e cancelar declarações de substituição tributária.

92 Permitir que a prefeitura através de seu ambiente de controle possa enviar mensagens, para usuário da NFS-e específicos, como para todos.

93 Permitir notificar os inadimplentes através do ambiente de controle da prefeitura, tendo possibilidade de anexar documentos extrajudiciais.

94 Permitir a Declaração Emissão de Nota Fiscal, se essa for uma exigência da legislação municipal.

95 Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários por CPF, CNPJ ou Inscrição da empresa

96 Possuir relatório de Empresas Habilitadas

97 Possuir relatório de Empresas não habilitadas

98 Possuir relatório de Empresas do Simples Nacional

99 Possuir relatório de Empresas por atividade

100 Possuir relatório de Pedidos de Habilitação pendentes

101 Possuir relatório de Empresas por Natureza da Operação e Regime Especial de Tributação

102 Possuir relatório de Empresas por Faixa de Alíquota

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- 103 Possuir relatórios de Estatísticas e Resumo Geral
- 104 Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa
- 105 Possuir relatórios de NFS-e canceladas por empresa
- 106 Possuir relatórios de NFS-e em atraso por empresa
- 107 Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS
- 108 Possuir relatórios de NFS-e emitidas com ISS pago fora do município
- 109 Possuir relatórios de NFS-e emitidas por tomador
- 110 Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS por tomador
- 111 Possuir relatórios de NFS-e emitidas por serviço
- 112 Possuir relatórios de NFS-e emitidas de prestador para tomador
- 113 Possuir relatórios de NFS-e canceladas por período
- 114 Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresas do Simples Nacional
- 115 Possuir relatórios de NFS-e emitidas com dedução de valores
- 116 Possuir relatórios de Situação das NFS-e com retenção de ISS
- 117 Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa e período, agrupadas por alíquota
- 118 Possuir relatórios de NFS-e Avulsas emitidas
- 119 Possuir relatórios de Ranking de NFS-e canceladas por período
- 120 Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes
- 121 Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por serviço
- 122 Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por período
- 123 Possuir relatórios de pagamentos de DAMs quitados por competência
- 124 Possuir relatórios de pagamentos de DAMs emitidos por empresa
- 125 Possuir relatórios de pagamentos de DAMs em aberto por período
- 126 Possuir relatórios de pagamentos de NFS-e sem DAM emitido por período
- 127 Possuir relatórios de pagamentos de DAM quitados por período
- 128 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de NFS-e emitidas e seus emissores
- 129 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de pedidos de habilitação

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



130 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Notificação de cobrança amigável

131 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Valores somados por atividade do item da lista de serviço por período

132 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Rendimentos das Empresas MEI por período

133 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de substituição tributária

134 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de ISS

135 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Situação das NFS-e com retenção de ISS por empresa

136 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento anual das empresas do simples nacional

137 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de NFS-e e declarações de substituição tributária e seus pagamentos

138 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de DAMs de Taxas Restritas Emitidos

139 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento por Regime Especial de Tributação

140 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento de Empresas do Simples Nacional

141 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Maiores devedores de ISS

142 Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Empresas e seus pagamentos por competência

143 Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários e empresas

144 O Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica possui integração com o sistema tributário, atendendo as seguintes funcionalidades:

Todas as guias de pagamento emitidas pelo sistema de nota deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de tributos.

Todas as baixas efetuadas no sistema de tributos através de integração com o sistema de bancos deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de nota eletrônica.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Todas as informações cadastrais do cadastro de prestadores de serviços deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de nota eletrônica.

II. PROJETO BÁSICO - Sistema de Tributação Municipal

1.1 Neste Projeto estão descritos os requisitos técnicos dos sistemas de Gestão Municipal, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação na Prefeitura.

1.1.1 Sistema de Tributação Municipal;

1.1.2 Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet;

1.2 Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

Migração dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

Implantação, configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura.

Treinamento dos usuários da prefeitura com carga horária mínima de 80 horas.

Acompanhamento dos usuários pelo período de 30 (trinta) dias, após implantação dos sistemas.

Assistência e suporte técnico aos usuários durante toda a vigência do contrato.

1.3 Os sistemas licitados deverão ser desenvolvidos pelo próprio licitante ou o código fonte dos programas serem de propriedade desta de forma irrestrita e permanente, não sendo admitida cotação com sistemas adquiridos de terceiros, seja a que título for.

1.4 Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.

1.5 Os sistemas objetos desta licitação deverão ser totalmente integrados entre si, onde não deverá haver necessidade de intervenção de usuários para a troca de dados necessários entre os sistemas.

1.6 O banco de dados a ser utilizado em todas as soluções deverá ser um SGBD reconhecido no mercado como de alta confiabilidade, base proprietária e com as seguintes características e recursos mínimos: número ilimitado de usuários e com acesso à internet, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery.

1.7 Os custos referentes a banco de dados ou a qualquer aplicativo necessário para o funcionamento dos sistemas objetos desta licitação, será de responsabilidade da empresa licitante.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



1.8 Os aplicativos e banco de dados do Sistema/Módulo descrito no item "a" deverá ser instalado nas dependências e servidores da prefeitura, em sistema operacional Windows 7 ou superior.

1.9 O Sistema/Módulo descrito no item 1.1.2 deverá possuir no mínimo dois ambientes, sendo um ambiente administrativo destinado aos servidores da prefeitura com funções de emissão de relatórios, liberação de senhas e configurações em geral e outro ambiente destinado aos contribuintes do município, sendo este em formato de portal contendo as rotinas de serviços de autoatendimento tributário.

1.10 Os ambientes descritos nos itens 1.9 deverão ser disponibilizados em plataforma WEB, compatível no mínimo com os navegados Microsoft Internet Explorer (a partir da versão 10), Mozilla Firefox e Google Chrome

1.12 Os aplicativos e banco de dados dos Sistemas/Módulos descritos nos itens 1.1.2 deverão ser disponibilizados pela Licitante vencedora em um Data Center de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:

- Ambiente climatizado;
- Sala cofre;
- Detecção de invasão;
- Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night).
- Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e no-breaks.

A solução deve ser suportada por servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- Servidor web exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 1 TB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2019 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2019, Oracle, DB2 ou similar;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 1 TB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 50Mbit/s de largura de banda dedicada.

2. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

2.1 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização destes pelo Município.

3. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

3.1 Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

3.2 A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 Assistência técnica em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura.

4.2 Atualização de versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas.

4.3 Assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,
- c. Treinamento de pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



d. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

e. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto ou no local, no ambiente da Prefeitura, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a abertura do chamado.

4.4 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA

Os sistemas licitados deverão contemplar todos os requisitos técnicos/rotinas a seguir descritos:

Sistema de Tributação Municipal

- 1 Permitir incluir/Alterar o cadastro de Imóveis, contemplando todos os campos do B.C.I. (Boletim de Cadastro Imobiliário) existente no Município.
- 2 Permitir incluir coordenadas geográficas: DMS, DMM, DD, UTM e o formato da Google Maps Plus Codes.
- 3 Permitir incluir o responsável do imóvel (Locatário, morador, etc).
- 4 Permitir incluir o endereço de correspondência.
- 5 Permitir incluir dados de Registro em Cartório do Imóvel.
- 6 Permitir informar se o Imóvel está Cauçionado/Penhorado.
- 7 Permitir informar se o imóvel é Imune/Isento de IPTU e/ou Taxas.
- 8 Possuir campo para inserir valor venal avaliado para cálculo de ITBI/ITIV Urbano.
- 9 Permitir que alguns usuários na rotina de alteração de cadastro tenham acesso a determinados campos e outros usuários não, devido às funções diferentes de secretarias diferentes.
- 10 Permitir incluir proprietários e coproprietários, quando o imóvel pertencer a mais de um contribuinte, identificando o percentual de cada proprietário.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



11 Permitir o preenchimento dos confrontantes do imóvel (Lado Direito, Lado Esquerdo e Fundo).

12 Permitir anexar fotos e imagens ao imóvel (uma ou várias imagens).

13 Permitir anexar documentos digitalizados, como escrituras, contratos e documentos dos proprietários (um ou vários documentos).

14 Permitir cadastrar restrições ao imóvel, identificando as mesmas.

15 Permitir cadastrar dados do título do imóvel para emissão dos títulos de propriedade.

16 Permitir cadastrar os loteamentos existentes no Município, com a possibilidade de anexar documentos (plantas, projetos, etc.).

17 Permitir cadastrar os Empreendimentos.

18 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.

19 Permitir Importar dados de recadastramento dos imóveis dos coletores de dados utilizados pelos fiscais para verificação presencial dos imóveis.

20 Possuir rotinas de Consultar para localizar imóveis já cadastrados, por vários campos, como inscrição Imobiliária, Nome do Contribuinte, Nome do logradouro, Número de Porta, Loteamento, Bairro, CPF ou CNPJ, Quadra, Lote, Inscrição Anterior.

21 Imprimir espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes

22 Imprimir histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada exercício

23 Possuir LOG de alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado.

24 Permitir imprimir extrato somente de débitos em aberto.

25 Permitir imprimir extrato com todos os lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções).

26 Permitir selecionar os tributos desejados no extrato.

27 Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato.

28 Permitir a geração de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emissão 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, traz isto de forma automática sem a interferência do atendente.

29 Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, traz isto de forma automática sem a interferência do atendente.

30 Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte.

31 Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal.

32 Permitir o parcelamento de parcelamentos antigos.

33 Permitir Consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados.

34 Possuir rotina de cancelamento de parcelamento automática quando o município existe a rotina para os parcelamentos que atrasem as parcelas acima de 90 dias.

35 Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verifica automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos do imóvel).

36 Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verifica automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos do imóvel).

37 Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verifica 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).

38 Permitir emitir o IPTU do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retira automaticamente o desconto e aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal

39 Permitir emitir o IPTU do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplica os reajustes previstos na Lei Municipal.

40 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.

41 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.

42 Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retira automaticamente o desconto e aplicar as atualizações monetárias previstas na Lei Municipal.

43 Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplica os reajustes previstos na Lei Municipal.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



44 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.

45 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.

46 Permitir emitir o ITBI/ITVI 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/ITIV.

47 Permitir criar cadastro de Região (Rural), facilitando assim o calculo de ITBI/ITIV Rural.

48 Permitir emitir o ITBI/ITIV para os imóveis Rurais ou não existentes no cadastro de imóveis.

49 Permitir informar os dados dos cônjuges do adquirente e transmitente.

50 Imprimir Guia de Transferência para o cartório.

51 Possibilitar na emissão do ITBI/ITIV informar se haverá ou não transferência automática do proprietário do imóvel ao quitar o DAM de ITBI/ITIV.

52 Permitir emitir taxas vinculadas ao imóvel, como taxas de declarações, Certidões, desmembramento ou amembramento, retirada de entulho e galhas do imóvel.

53 Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente os reajustes previstos na Lei Municipal.

54 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.

55 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).

56 Permitir Consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento) quando houver.

57 Possibilitar lançamento de débitos de IPTU de exercícios anteriores no caso de imóveis que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício.

58 Possibilitar recalcular de IPTU de exercícios anteriores quando houver constatação posterior de alterações no imóvel.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



59 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.

60 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.

61 Permitir recalcular um IPTU já lançado e que sofreu alguma alteração no imóvel, gravando os valores anteriores do cálculo.

62 Permitir identificar o usuário e o computador utilizado para fazer o cálculo ou o recálculo do IPTU

63 Possuir rotina para cancelar uma inscrição Imobiliária.

64 Possuir 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/ITIV, como casos de doações.

65 Possuir rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao imóvel.

66 Possuir um cadastro de tipos de documentos onde se pode definir um texto padrão para aquele documento e título do documento.

67 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.

68 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.

69 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.

70 Permitir que este documento seja confirmado à autenticidade dele através do site da prefeitura.

71 Possuir rotina para emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao cadastro do imóvel.

72 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.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- 73 Emitir o alvará de construção informando o período de validade e observação.
- 74 Permitir verificar a autenticidade do alvará de construção no site da prefeitura.
- 75 Emitir o alvará de habite-se informando o responsável técnico pelo habite-se e se é parcial ou total e qual a área liberada.
- 76 Permitir inserir dados da vistoria ao fazer a liberação do habite-se, com esses dados da vistoria é possível à sincronização dos dados da vistoria com o cadastro do imóvel.
- 77 Permitir verificar a autenticidade do habite-se no site da prefeitura.
- 78 Possuir rotina para incluir um novo imóvel a partir da cópia dos dados de um já existente
- 79 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.
- 80 Possuir Histórico do BCI. Permitindo o usuário visualizar a característica e metragem do imóvel de todos os anos desde o ano em que foi cadastrado o referido imóvel.
- 81 Possuir rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consultar das Empresas/autônomos – Necessário atender ao B.A.E. (Boletim de Atividade Econômica) existentes no município, e atender a todos os campos existentes hoje no cadastro.
- 82 Permitir incluir ou alterar registro através de Importação do arquivo xml gerado pelo sistema REGIN (REDE SIM)
- 83 Permitir que alguns usuários, na rotina de alteração de cadastro, tenham acesso a determinados campos outros usuários não, devido às funções diferentes de secretarias diferentes.
- 84 Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo – MEI – ME – EPP – AUTONOMO ou NORMAL
- 85 Permitir inserir o NIRE (Número de Identificação de Registro de Empresa na Junta Comercial)
- 86 Permitir vincular um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial
- 87 Permitir utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos cadastrados) e Rural para os que estão na zona rural
- 88 Permitir informar a Matriz quando o cadastro da empresa for de uma filial
- 89 Informar número do processo de Viabilidade técnica do sistema da REDE SIM
- 90 Permitir informar Tipo de Constituição
- 91 Permitir informar Documento de Constituição

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



92 Permitir informar Organização Jurídica

93 Permitir informar Natureza Jurídica

94 Permitir incluir sócios com o cargo, cotas de participação e data na entrada sociedade de cada um e retirar ele quando sair da sociedade, informando a data de saída da sociedade.

95 Permitir informa o Tipo de Atividade (Prestação de Serviço, Comercio, Indústria etc)

96 Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias.

97 Permitir informar a incidência de ISS (Não Incide, Homologado, Substituição, Homologado – Substituição, Estimativa, Simples nacional)

98 Permitir informar a classificação do ISS conforme Item da Lista de Serviço da LC 116

99 Permitir informar a atividade para cálculo de TFF e TLL

100 Permitir informar se a empresa é imune/isenta de TFF

101 Permitir informar a atividade para cálculo da Vigilância Sanitária e responsável técnico

102 Permitir informar a classificação (atividade) para cálculo do Meio Ambiente

103 Possuir campo para informar Faturamento da empresa

104 Permitir informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais

105 Permitir informar o contador responsável pela empresa

106 Permitir informar se a empresa é Optante do Simples Nacional

107 Possibilitar um cadastro de Porte de Empresa

108 Permitir informar a Situação da empresa (Ativa, Suspensa, Sob Fiscalização, Baixada ou Pedido de Baixa) e data.

109 Permitir cadastrar restrição da empresa, informando a mesma.

110 Permitir anexar documentos digitalizados a empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações.

111 Permitir fazer Consultar as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ

112 Permitir imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro

113 Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



114 Possuir rotinas para incluir as tabelas de TFF, TLL, ISS (Havendo possibilidade de diversos tipos de cálculo)

115 Possuir 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)

116 Possuir rotinas para Importar e exportar 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.

117 Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções)

118 Permitir selecionar os tributos desejados no extrato

119 Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato

120 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.

121 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

122 Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte

123 Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingir o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal

124 Permitir o parcelamento de parcelamentos antigos

125 Permitir Consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados

126 Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos da empresa)

127 Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos da empresa)

128 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)

129 Permitir emitir Certidão de Baixa (Encerramento das atividades)

130 Permitir emitir Certidão de Suspensão (Suspensão temporária da s atividades)

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



131 Possuir rotina para Gerenciamento do ISS do Exercício – Integrado ao módulo de nota fiscal eletrônica

132 Permitir Consultar o tipo de ISS – Homologado, Simples Nacional, Retido na Fonte / Substituto tributário

133 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

134 Permitir Consultar os lançamentos de ISS efetuados no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e débitos anteriores, bem como sua situação, (Pago, parcelado, cancelado, prescrito)

135 Calcular a TFF do exercício utilizando a tabela definida no código tributário

136 Emitir a TFF em Cota única atualizando automaticamente caso esteja vencida

137 Emitir a TFF em Parcelas atualizando automaticamente caso esteja vencida

138 Recalcular a TFF no caso de alteração de Atividade ou área

139 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.

140 Possuir rotina para emissão da TLL– Taxa Localização, Licença e Funcionamento.

141 Calcular a TLL do exercício utilizando a tabela definida no código tributário

142 Emitir a TLL em Cota única, atualizando automaticamente caso esteja vencida

143 Emitir a TLL em Parcelas, atualizando automaticamente caso esteja vencida

144 Recalcular a TLL no caso de alteração de Atividade ou área

145 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

146 Permitir emitir Taxas Diversas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, etc.

147 Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal.

148 Permitir alterar a situação de Taxas Diversas emitidas (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo,

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



número e data do processo e texto explicativo em observações, podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação

149 Calcular Emitir Taxas da Vigilância Sanitária do exercício utilizando a tabela definida no código de Vigilância Sanitária

150 Emitir a taxa da Vigilância Sanitária atualizando automaticamente caso esteja vencida

151 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.

152 Calcular Emitir Taxas do Meio Ambiente do exercício utilizando a tabela definida em lei.

153 Emitir a taxa do Meio Ambiente atualizando automaticamente caso esteja vencida

154 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.

155 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).

156 Permitir Consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)

157 Lançar débitos de ISS e TFF exercícios anteriores no caso de empresas que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício

158 Permitir recalcular ISS e TFF de exercícios anteriores.

159 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.

160 Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Provisório.

161 Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Definitivo.

162 Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará de funcionamento no site da Prefeitura.

163 Emitir Alvará de localização e Funcionamento Vigilância Sanitária.

164 Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará da Vigilância Sanitária no site da Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



165 Possuir rotina para emissão de cartão CGA – Conforme lay-out existente na Prefeitura.

166 Possuir rotina para Emissão de documentos diversos relacionados à empresa – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de Consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.

167 Possuir rotina para Cadastro de Veículos – possibilidade de Emitir os alvarás relacionados a Veículos, como taxi, moto taxi, lotação e escolar.

168 Possuir rotina de Inclusão de Contribuinte/Alteração/Exclusão/Consultar dos Contribuintes – Pessoa Física e Pessoa Jurídica

169 Permitir cadastro de Pessoas Físicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CPF, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,

170 Permitir cadastro de Pessoas Jurídicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CNPJ, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,

171 Não Permitir incluir mais de um contribuinte com o mesmo CPF ou CNPJ – bloqueio automático do sistema

172 Permitir anexar documentos digitalizados.

173 Permitir capturar uma foto do contribuinte na hora do cadastro através da câmara do computador

174 Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do contribuinte indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado.

175 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.

176 Permitir imprimir extrato somente de Débitos.

177 Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções) do contribuinte.

178 Permitir selecionar os tributos desejados no extrato.

179 Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato.

180 Permitir agrupar ou parcelar os débitos existentes de todos os imóveis e empresas do contribuinte, podendo ter todos os tributos no mesmo DAM, pode ser total do débito ou parcial, (selecionar alguns imóveis ou empresas).

181 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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente.

182 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

183 Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte.

184 Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingir o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal.

185 Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verifica automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos em todos os seus imóveis e empresas).

186 Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verifica automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos em todos seus imóveis e empresas).

187 Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verifica 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).

188 Permitir emitir Certidão de Nada consta (Quando o contribuinte não Possuir nada em nome, nem no cadastro imobiliário nem no cadastro econômico).

189 Possuir rotina para Gerar/emitir taxas diversas de qualquer natureza relacionadas ao contribuinte.

190 Permitir emitir taxas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, eventos, serviços públicos, taxas de expediente, etc.

191 Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal.

192 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.

193 Permitir emitir notas avulsas para serviços de pessoas físicas sem cadastro de empresas - Permitir somente Emitir para CPF.

194 Permitir incluir mais de um item de serviço na nota, informando quantidade, valor unitário, valor total e alíquota.

195 Gerar o DAM de ISS automaticamente ao Gerar a nota avulsa se o ISS não for retido pelo tomador

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



196 Gerar o Recibo de Retenção automaticamente ao Gerar a nota avulsa quando o ISS for retido pelo tomador

197 Permitir fazer à retenção automática uma vez feita a configuração no sistema

198 Permitir copiar uma nota já emitida quando o serviço for o mesmo e o tomador, facilitando a emissão da nota.

199 Permitir salvar a Nota Fiscal de Serviço Avulsa em arquivo PDF.

200 Possibilitar o gerenciamento de multas e ressarcimentos impostos pelo Tribunal de Contas com possibilidade de cadastro, emissão de DAM's para cobrança e parcelamento.

201 Possuir rotina para emissão de Alvarás eventuais ou temporários para contribuintes (Ambulantes)

202 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

203 Possuir 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.

204 Possuir 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.

205 Permitir informar no cadastro de alvará se o mesmo está liberado ou não para a impressão e emissão no sistema de autoatendimento da prefeitura.

206 Possuir rotina para Importar arquivo de retorno dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema – Padrão FEBRABAN e COBRANÇA.

207 Consultar das baixas efetuadas, filtrando por banco, data de crédito.

208 Consultar das baixas não processadas.

209 Possuir relatório sintético das baixas efetuadas por conta contábil e período.

210 Possuir relatório analítico das baixas efetuadas.

211 Possuir relatório analítico das baixas não processadas efetuadas.

212 Importar arquivo de retorno do Simples Nacional dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema.

213 Importar o arquivo com os parcelamentos do Simples Nacional e efetuar a baixa das parcelas do Parcelamento efetuado na Receita Federal do Brasil.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



214 Consultar das baixas do Simples Nacional efetuadas, filtrando por banco, data de crédito.

215 Consultar das baixas do Simples Nacional não processadas.

216 Possuir relatório sintético das baixas do Simples Nacional efetuadas.

217 Possuir relatório analítico das baixas não processadas do Simples Nacional efetuadas.

218 Importar arquivo de retorno do STN dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema.

219 Consultar das baixas do STN efetuadas, filtrando por banco, data de crédito.

220 Consultar das baixas do STN não processadas.

221 Possuir relatório sintético do STN das baixas efetuadas.

222 Possuir relatório analítico das baixas do STN não processadas efetuadas.

223 Possuir 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.

224 Possuir controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de Baixa Manual.

225 Efetuar baixa manual com identificação específica que permita diferenciar ela de uma baixa automática do arquivo de retorno dos bancos.

226 Efetuar baixa manual, demonstrando o motivo da baixa, número e data do processo, e observações em campo explicativo.

227 Efetuar baixa manual e esta baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa.

228 Possuir relatório por período e usuário das baixas manuais realizadas no sistema.

229 Permitir transferir uma determinada baixa de um DAM para outro.

230 Possuir controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso à rotina de transferência de baixa.

231 Possuir transferência de baixa, sendo que o estorno tem que conter o motivo da transferência, número e data do processo, e observações em campo explicativo.

232 Possibilitar transferências de baixas, identificando o computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa.

233 Possibilitar o estorno de Baixas.

234 Possuir controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a esta rotina.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



235 Possuir estorno de baixa, demonstrando o motivo do estorno, número e data do processo, e observações em campo explicativo.

236 Possuir estorno de baixa, identificando o computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa.

237 Possuir rotina de Cadastro de Bancos Conveniados.

238 Possuir rotina de Cadastro de Convênios – o sistema deverá permitir a emissão DAM por mais de um tipo de convênio.

239 Possuir rotina de Cadastro de Receitas para adastrar as Receitas existentes no Município.

240 Permitir vincular as receitas ao Plano de Contas da Prefeitura.

241 Permitir vincular as receitas ao Convênio pelo qual será emitido o DAM.

242 Permitir indicar se é uma receita Tributária ou não tributária.

243 Permitir indicar se o valor da receita está em moeda corrente ou UFM (unidade Fiscal Municipal).

244 Permitir indicar o tipo de cálculo desta receita (Valor Fixo, percentual por alíquota, valor de referência, variável por faixa ou valor informado).

245 Possibilitar que todas as baixas de todos os sistemas integrados de arrecadação sejam processadas e concentradas numa única rotina.

246 Possibilitar no cadastro de uma receita, indicar através de cores na tela se o débito da mesma impede ou não a emissão de CND.

247 Permitir inscrever os débitos já lançados no sistema em Dívidas Ativa.

248 Permitir incluir numa mesma CDA (Certidão de Dívida Ativa) vários tributos e vários exercícios simultaneamente selecionando o tributo desejado.

249 Possuir a geração do número da CDA de Maneira automática por exercício.

250 Permitir imprimir a CDA.

251 Permitir imprimir o espelho da CDA.

252 Permitir imprimir o Termo de Inscrição em Dívida Ativa

253 Permitir imprimir a listagem da Dívida listada na tela

254 Permitir criar lote de inscrição em Dívida.

255 Permitir a consulta de débitos identificar visualmente através de cores se o débito está inscrito ou não em dívida ativa.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



256 Permitir consultar os débitos identificar visualmente através de fontes em negrito se o débito está executado judicialmente ou não.

257 Não Permitir parcelar na mesma operação débitos inscritos em dívida ativa e débitos não inscritos.

258 Permitir emitir guias de pagamento de todas as receitas com integração do sistema PIX do Banco do Brasil, imprimindo o qr code nas guias.

259 Permitir verificar de forma imediata os pagamentos e fazer a referida baixa automática de guias pagas via pix, não havendo a necessidade de aguardar o retorno bancário do dia seguinte

260 Permitir integração com o sistema Sisobra Web do Governo Federal.

261 Permitir integração com software contábil.

262 Possuir relatórios específicos do Tribunal de Contas.

263 Possuir local específico para emissão e acompanhamento das Multas/Devolução Impostas pelo Tribunal de Contas.

264 Possuir cadastro específico para Ambulantes, identificando local, atividade, valor e lançamento em lote das taxas a serem pagas.

265 Permitir o processamento dos arquivos DAF607 extraídos no sistema setor público municipal da instituição Financeira Banco do Brasil.

266 Permitir cadastro de CNPJ's para retenção ao emitir Nota Fiscal Avulsa.

267 Permitir configuração de fundamentação legal para emissão de CDA e Notificações, com campo de assinatura.

268 Permitir informar de forma global o período que o Micro Empresário Individual – MEI terá de isenção e sua integralidade na emissão da TFF/TLL.

Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet

1 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

2 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

3 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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- 4 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)
- 5 Possibilitar a verificação da autenticidade das CND's de imóveis emitidas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal
- 6 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
- 7 Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do alvará de construção emitido para um determinado imóvel
- 8 Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do habite-se emitido para um determinado imóvel
- 9 Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade de Documentos emitidos no cadastro Imobiliário, informando o número do documento e tipo do documento
- 10 Permitir ao contribuinte emitir relatório de área edificada
- 11 Permitir ao contribuinte emitir relatório da(s) empresa(s) estabelecidas num determinado imóvel.
- 12 Permitir ao contribuinte verificar a autenticidade do seu título de propriedade do imóvel
- 13 Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará do exercício atual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal
- 14 Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará dos exercícios anteriores informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal
- 15 Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do ISS Estimativa ou Fixo Anual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal
- 16 Permitir ao contribuinte Emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para empresas/profissionais autônomos, informando apenas o CPF/CNPJ
- 17 Possibilitar a verificação da autenticidade das CND's de Empresas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal
- 18 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
- 19 Permitir as Empresas emitir o EXTRATO DE DEBITOS através do site, devendo para isto efetuar o login no sistema
- 20 Permitir as empresas do município emitir em um relatório com as pendências com o município
- 21 Permitir ao contribuinte de fora do município emitir guia de ISS devidos no Município

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



22 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.

23 Possibilitar a verificação da autenticidade das CND's de Contribuintes pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal

24 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

25 Permitir ao município disponibilizar de forma autônoma modelos de documentos e requerimentos para download diretamente do site de atendimento

26 Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.

27 Permitir os cartórios emitir em DAM de Dívida Ativa em aberto

JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal necessita de um sistema informatizado para gestão da arrecadação tributária do Município, que possua todos os cadastros pertinentes da área de forma integrada, efetue lançamento de tributos, possua controle do vencimento dos débitos e lançamento automático da Dívida Ativa do Município. Todo o sistema deve funcionar exclusivamente em um portal de serviços na internet, para que autosserviços possam ser disponibilizados aos contribuintes em geral assim como emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A Contratante obriga-se a:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

AVALIAÇÃO DO CUSTO

O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 45.966,66 (quarenta e cinco mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)** correspondendo a **12 (doze) parcelas** mensais e sucessivas de **R\$ 3.516,66 (três mil, quinhentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos)** e **1 (uma) parcela** de **R\$ 3.766,74 (três mil setecentos e sessenta e seis reais e setenta e quatro centavos)** pela implantação e treinamento de servidores.

10.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços em pesquisas de preços em contratações similares com empresas do ramo.

Robérico Souza dos Santos
Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENA PORTE OU COMO COOPERATIVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023

A Empresa, CNPJ nº, com sede à rua..... - Bairro....., na cidade de/....., através de seu representante legal, Sr., portador do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com ciência das sanções administrativas e penais cabíveis, que, na presente data, para fins de participação no Processo de Licitação acima citado, enquadra-se como:

() – MICROEMPRESA, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

() – EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

() – COOPERATIVA, conforme disposto nos artigos 42 a 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a Empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data.

 Nome completo e assinatura do representante legal da empresa.

 Nome completo, nº inscrição no Conselho Reg. Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO – III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023

A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ nº.....através do presente, credenciamos o Sr (a) xxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a participar da licitação instaurada pelo Município de Boa Vista do Tupim, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 030/2023 na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances, firmar contrato e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2023.

Assinatura e CPF do responsável pela empresa

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



A N E X O I V

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LICITAÇÃO E DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023

Em cumprimento às determinações das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores, declaram, para fins de participação na licitação retro mencionada que:

- a) nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- b) não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera;
- c) não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d) não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo ou em comissão ou efetivo;
- e) Estamos Atendendo a todos os requisitos constantes no Edital.

Por ser a expressão da verdade, eu representante legal desta empresa, firmo a presente.

....., de de 2023.

Assinatura e CPF do responsável pela empresa

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
V DO ARTIGO 27 E XVIII AO ART. 78 DE LEI 8.666/93

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023

....., inscrito no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

(assinatura do representante legal da proponente)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DO DESENVOLVEDOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023

Declaro que os Sistemas ofertados pela (nome da empresa proponente) são desenvolvidos por uma única empresa desenvolvedora xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em um mesmo ambiente e linguagem de desenvolvimento, utilizado um único Gerenciador de Banco de Dados, com informações únicas, para todas as áreas e funções e possibilitando acesso através de senha e usuário únicos.

Local e Data.

xx
Razão social e Carimbo e Assinatura do licitante

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VIII

MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO N.º/2023

Termo de Contrato n.º/2023, por Pregão Presencial n.º 030/2023 para prestação de serviços de locação de sistema integrado de gestão tributária municipal, sistema de autoatendimento tributário via internet e sistema de nota fiscal eletrônica de serviços que entre si celebram o Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, e a empresa, para os fins abaixo especificados.

O Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 13.718.176/0001-25, localizado na Travessa Professora Nilda de Castro, s/n.º Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000, legalmente representado neste ato por seu prefeito, o Sr. **Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. n.º 75076829 e CPF n.º 122.710.395-68, residente à Av. 18 de Fevereiro s/n.º, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, CEP 46.850-000, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, situada à Rua, cidade de, estado, cadastrada no CNPJ sob n.º, aqui representada pelo Sr., portador do RG e CPF, residente àa seguir denominada de CONTRATADA, firmam o presente contrato de acordo com a Lei 8.666/93, conforme cláusulas e condições a seguir.

Fundamento Legal: O Presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas no Processo Administrativo n.º/2023, Pregão Presencial n.º. 030/2023 e a proposta apresentada pela empresa acima qualificada, que passa a fazer parte integrante deste contrato independente de transcrição.

I) DO OBJETO

Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de locação de sistema integrado de gestão tributária municipal, sistema de auto-atendimento tributário via internet e sistema de nota fiscal eletrônica de serviços, para atender a demanda do município de Boa Vista do Tupim, conforme descrição abaixo, incluindo serviços de implantação, migração de dados e treinamento de pessoal. A composição técnica dos softwares se encontram descritos no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º 030/2023, correspondendo a:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº., Centro
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



| ITEM | DISCRICÃO | UND | QUANT. | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR TOTAL |
|-------------------------|--|-----|--------|-----------------------|-------------|
| 01 | Locação de Sistema Integrado de Gestão Tributária com módulos de arrecadação. Sistema de auto-atendimento tributário via internet. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços: emissão, armazenamento e gerenciamento de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviço padrão ABRASF | Mês | 12 | R\$ | R\$ |
| 02 | Implantação e Treinamento dos sistemas de Tributos Web e Nota Fiscal eletrônica | Mês | 01 | R\$ | R\$ |
| Valor Total: R\$ | | | | | |

II) DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de contratação direta, na modalidade de licitação Pregão Presencial nº 030/2023, cuja proposta é parte integrante deste contrato independente de transcrição.

III) DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos período de acordo com legislação vigente.

IV) DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global do presente contrato é de R\$ **xxxxx,xx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, constante na proposta integrante da licitação do Pregão Presencial nº 030/2023, aceito pela CONTRATANTE, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços, objeto deste instrumento, divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$, mais o valor de implantação e treinamento de 01 (uma) parcela no valor total de R\$ (.....), se for o caso e serão pagos pela Prefeitura, através do orçamento vigente.

a) Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da competente nota fiscal.

b) Os valores das taxas de implantação e treinamento serão efetuados no inicio de vigência do contrato, assim que tais serviços sejam concluídos, se for o caso.

c) O valor dos serviços será pago a CONTRATADA através de crédito em conta corrente, até o décimo dia do mês subsequente, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante.

§ 1º - Nos preços acordados já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



§ 2º - Quando houver erro na emissão da Nota Fiscal, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

§ 3º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

§ 4º O pagamento, não isenta a CONTRATADA da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

d) Na data da apresentação da nota fiscal o contratado deverá anexar em plena vigência, da certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa para com a seguridade social e das certidão de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal da sede da contratada e da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sob pena de não recebimento do pagamento até sua regularização.

e) Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

V) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para custeio, da presente contratação serão cobertos pelas dotações orçamentárias, abaixo relacionadas:

Unidade: 02.05.01 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Projeto/Atividade: 2010 – Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1-500-0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

VI) DA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

a) Os aplicativos são de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Softwares, objeto deste contrato.

b) É vedada a cópia dos softwares e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. O sistema está protegido pela legislação de direitos autorais. A lei nº 7646/87, prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção.

c) Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Softwares, salvo quando a CONTRATADA não tiver alertado a CONTRATANTE quanto à possibilidade destes danos.

VII) DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento pela locação do sistema objeto do presente contrato, na forma e no prazo convencionados.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados.
- d) Designar, por meio da Secretaria Municipal de Administração, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do serviço ora pactuado.
- e) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, bem como notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade

VIII) DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

- a) Instalar o sistema, objeto deste contrato, converter os dados existentes e treinar a contratante na utilização do mesmo, responsabilizar-se pela execução deste contrato nos termos aqui pactuados, de acordo com os valores constantes na proposta apresentada
- b) Prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, Internet, e se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE, in loco.
- c) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.
- e) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante terceiros.
- f) Responder pelos danos causados direta ou indiretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela Prefeitura.
- g) Proceder à prestação de serviços de acordo com sua proposta, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

IX) DA MANUTENÇÃO

Entendida a manutenção como obrigação da CONTRATADA manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação. Caberá ainda:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originado por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.
- b) Alterações de sistema em função de mudanças legais no caso da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



X) DAS ALTERAÇÕES DO SISTEMA

As alterações do sistema, não cobertas pela manutenção, serão cobradas a parte. Entende-se por alterações:

- a) Elaboração de novas rotinas solicitadas pela contratante para atender suas necessidades operacionais.
- b) Auxílio na recuperação do sistema em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

XI) DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato será por acordo entre as partes, desde que não venha onerar a Prefeitura a CONTRATANTE e somente se reputará válida se tornadas expressamente em instrumento aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

XII) DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por justo motivo no caso de má qualidade dos serviços e/ou fora das especificações do edital. A parte que desejar rescindir o presente contrato deverá comunicar a outra, por escrito, com antecedência de 60 dias.

Em caso de rompimento de contrato a empresa fornecedora do sistema deverá entregar à CONTRATANTE todos os dados no formato que a Prefeitura possa ter acesso.

A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular assegurado o contraditório e pleno defesa, nos casos do artigo 78, Incisos I, XII e XVII e § Único do referido artigo da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a administração.
- c) Judicial, nos termos da legislação pertinente;
- d) Nos casos de rescisão do contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

XIII) DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, ficando a mesma, garantida defesa prévia, sujeita às seguintes penalidades:

I- Advertência; sempre que forem constatadas infrações leves.

II- Multa de 20 % sobre o valor do contrato sempre que forem constatadas infrações graves que possam causar danos ao município.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



III- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, além do encaminhamento ao ministério público para aplicação das sanções criminais previstas no Art. 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

XIV) DAS RESPONSABILIDADE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A CONTRATADA responde com suporte nos princípios de culpa objetiva, por danos causados à CONTRATANTE, ou a terceiros.

A CONTRATADA é responsável pela execução do objeto do presente contrato, obrigando-se, portanto, ao cumprimento das disposições legais referente à legislação pertinente.

A prestação de serviços objeto desta contratação deverá ser acompanhado pela Secretaria Municipal de Administração, na pessoa do Sr. **Robérico Sousa dos Santos** ou a quem este delegar, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços prestados.

XV) DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Fica expressamente proibido a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, dos serviços contratados, salvo por motivos comprovadamente relevantes e convincentes para que, a exclusivo juízo do MUNICÍPIO, este possa aceitar quaisquer das situações aqui mencionadas, o que será formalizado por escrito.

XV) DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Boa Vista do Tupim, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais, rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Boa Vista do Tupim, de de 2023

Helder Lopes Campos
 Prefeito Municipal

.....
 Contratada

Testemunhas:

Ass: _____ Ass: _____

CPF CPF