

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2020

BB Licitação [nº 814376]

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software para modernização da gestão tributária municipal, com cessão de direito de uso, instalação, implementação, treinamento, customização, migração, conversão de dados, adequação, assistência e suporte técnicos, atualização tecnológica dos sistemas contratados, com o objetivo de melhorar a eficiência, eficácia e efetividade no desempenho da administração tributária, com foco no planejamento e especificidade da prefeitura municipal de Jequié. conforme Termo de Referência anexo I do edital.

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

| | |
|--|--|
| I. Regência legal: | |
| Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. | |
| II. Repartição interessada e setor: | |
| PREFEITURA DE JEQUIÉ- BA | |
| III. Número de ordem: | IV. Processo administrativo nº: |
| PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020 | 069/2020 |
| V. Finalidade da licitação/objeto: | |
| OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software para modernização da gestão tributária municipal, com cessão de direito de uso, instalação, implementação, treinamento, customização, migração, conversão de dados, adequação, assistência e suporte técnicos, atualização tecnológica dos sistemas contratados, com o objetivo de melhorar a eficiência, eficácia e efetividade no desempenho da administração tributária, com foco no planejamento e especificidade da prefeitura municipal de Jequié. conforme Termo de Referência anexo I do edital. | |
| VI. Tipo de licitação: | VII. UNIDADES SOLICITANTES: |
| <input type="checkbox"/> Por item Menor Preço <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global | SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA |
| VIII. Regime de execução: | IX. Prazo de vigência do contrato |
| Empreitada por preço unitário | 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato |
| X. Sites de acesso ao Edital, data e horário para recebimento das propostas e início da sessão pública da licitação: | |
| Editais disponíveis nos sites: www.administracao-e.com.br e http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br/diario | |
| Recebimento das propostas: 08:00 horas do dia 19/05/2020 às 09:00 horas do dia 21/05/2020. Início da sessão pública: 13:00 horas do dia 21/05/2020 (Horário do Estado da Bahia) BB: Licitação [nº 814376] Tempo de disputa: 05 (cinco) minutos mais o tempo aleatório do sistema. | |
| XI. Dotação orçamentária: | |
| Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA Atividade: 2153 - SERVIÇOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SEC. DE PLANEJAMENTO E FINA Elemento de despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte: 00 – Recursos Ordinários | |
| XII. Da referência de Tempo: | |
| Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado da Bahia e, dessa forma, serão registradas nos documentos pertinentes. | |

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo** e deverá ser procedido em total obediência ao disposto no **Anexo I** (Especificação do objeto/Termo de Referência), que faz parte integrante deste Edital, como se transcrito fosse.
- 1.2. O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, está indicado no **item IX do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo II** deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação total, ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item XI do preâmbulo**.
- 1.7. O material objeto desta licitação não poder sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.
- 2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.
- 2.3. Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
- 2.4. Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.5. Regras acerca da participação de matriz e filial:
 - a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
 - b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- 2.6. Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRONICO

- 3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CRENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações.
- 3.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.7. Assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.8. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital, sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

- 4.1 A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção “acesso identificado”, através da digitação da senha de identificação do licitante.
- 4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário do Estado da Bahia.
- 4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.
- 4.6. O licitante deverá clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.
- 4.7. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”, as ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS e MARCA (caso haja), bem como o MODELO, TIPO ou REFERÊNCIA, quando for o caso, dos produtos ofertados, quando se tratar de material, apenas especificar o objeto, vedados a identificação da empresa sob pena de desclassificação, bem como:
- 4.8. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta”.
- 4.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.
- 4.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 4.11. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
- 4.12. Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido e apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.
- 4.13. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.
- 4.14. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.
- 4.15. O (A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 4.16. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema do E-licitações, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 4.17. Os documentos que, porventura, forem anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc.) **não poderão estar identificados**, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, **sob pena de desclassificação**.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.
- 5.3 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.
- 5.3.1 Não serão aceitos, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.
- 5.3.2 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos.
- 5.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 5.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.6 Alternativamente ao disposto no item anterior, e com justificativa do Pregoeiro registrada em ata, o encerramento antecipado da sessão pública poderá ocorrer por sua decisão, quando transcorrido o tempo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.
- 5.6.1 No caso da adoção do rito previsto neste item, encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação.
- 5.7 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 5.7.1 Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 5.8 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.
- 5.9 O Pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

- 5.10** Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:
- 5.10.1** Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.
- 5.10.2** Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 5.10.3** Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 5.10.4** Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.
- 5.10.5** No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.10.6** O disposto neste item 5.10 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.10.7** Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro critério.
- 5.10.7.1** Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.
- 5.10.8** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 5.11** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 5.11.1** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 5.11.2** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.11.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.12. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1 A licitante vencedora com menor preço na fase de lances, deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação no prazo máximo de 03 (três) horas após o encerramento do pregão através do correio eletrônico:

administracao@Jequie.ba.gov.br, e os documentos originais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição indispensável para a classificação/habilitação, enviados pelo correio (comprovar rastreamento) e/ou protocoladas na Comissão Permanente de Licitação COPEL situada à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequezinho Jequié/BA., no horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira. Maiores informações Tel. (0xx73) 3526-8040.

6.1.1 Caso necessário, o prazo estipulado no item 6.1 poderá ser estendido a critério da Administração.

6.2 A sessão do pregão eletrônico deverá ser interrompida, a fim de se aguardar o cumprimento dos prazos assinalados.

6.3 A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a Declaração de Enquadramento (Lei n.º 123/2006) conforme o modelo constante do **ANEXO VII**, a Declaração de Habilitação - Pleno Conhecimento conforme o modelo constante do **ANEXO IV**, o instrumento de procuração por instrumento público ou particular ou carta de credenciamento conforme modelo do **ANEXO III**, servindo como prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

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

6.5. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma deste edital.

6.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 30 (trinta) minutos para o recebimento de novas propostas.

6.7. Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

6.8. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, observadas as seguintes normas:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.9. Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 6.10. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 6.11. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 6.12. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 6.13. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.14. Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.
- 6.15. Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.
- 6.16. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.
- 6.17. Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.
- 6.18. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 7.1. O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 7.2. Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 7.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante vencedora com menor preço na fase de lances deverá comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação no prazo máximo de 03 (três) horas após o encerramento do pregão através do correio eletrônico: administracao@jequie.ba.gov.br, e os documentos originais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição indispensável para a classificação/habilitação, enviados pelo correio (comprovar rastreamento) e/ou protocoladas na **Comissão Permanente de Licitação COPEL, situada à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequezinho Jequié/BA., no horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira. Maiores informações Tel. (73) 3526-8000.**

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cópia autenticada da cédula de identidade do administrador da Empresa.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e com a procuradoria da fazenda nacional, através da certidão negativa da dívida ativa da união, sendo este último datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
- e) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.2.1. **Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.**

8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de fornecimento do objeto desta licitação e de

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias);

b) Comprovação de que possui pelo menos 01 (um) profissional com nível superior devidamente reconhecido na entidade profissional competente para atuar como responsável técnico. A vinculação deste profissional com a empresa deveser demonstrada numa das formas a seguir:

- Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;
- Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio ou administrador;
- Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior a data de abertura das propostas, devidamente registrado em cartório.
- A comprovação da formação do responsável, far-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado.

c) Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (conforme modelo do anexo V);

d) Declaração sob as penas da lei da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação (conforme modelo do anexo VI);

e) Alvará de Licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas seqüencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

8.1.4.1 O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima

8.1.4.2 Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

8.1.4.3 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMJ se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

- 8.1.4.4** A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.
- 8.2.** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 8.3.** A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista na letra “d” do item 9.2 – Das PENALIDADES, deste edital.
- 8.4.** Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais)
- 8.5.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.
- 8.6.** Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da COPEL.
- 8.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.
- 8.8.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, 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, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 8.9.** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da COPEL, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- 8.10.** A documentação deverá estar válida na data de abertura do certame.

9. DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 9.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- a)** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c)** fraudar na execução do contrato;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) comportar-se de modo inidôneo;
 - e) cometer fraude fiscal;
 - f) não manter a proposta.
 - g) apresentar documentação falsa;
 - h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
 - i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
 - j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - l) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referencia
- 9.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.3** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta;
- 9.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;
 - b) no recolhimento de quaisquer tributos;
 - c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 10.1** Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Jequié, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.
- 10.1.1** Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados o Pregoeiro, contendo as informações para contato, sendo que, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail administracao@jequié.ba.gov.br até as 13h de cada dia útil.
- 10.1.2** No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem, começarão a correr no primeiro dia e hora útil subsequentes, ao registrado na correspondência eletrônica.
- 10.2** Caberá o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.
- 10.3** Acolhida a impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 10.4** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail administracao@jequié.ba.gov.br, obedecido o critério previsto no subitem 10.1.1 e 10.1.2.
- 10.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.6** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 10.7** Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante o Pregoeiro que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.
- 10.8** Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.9** Prorroga-se o prazo para o oferecimento de memoriais e contra-razões até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.
- 10.10** Os memoriais serão dirigidos ao Secretário Municipal de Administração (autoridade superior), por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade superior, em qualquer caso, conjuntamente, o recurso e os autos para decisão a ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, sob pena de responsabilidade.
- 10.11** A autoridade superior para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.
- 10.12** A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;
- 10.13** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.14** A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor somente ocorrerá depois de decididos os recursos.
- 10.15** As impugnações e recursos deverão ser enviados através do correio eletrônico: administracao@jequie.ba.gov.br ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequezinho Jequié/BA., seja por via eletrônica ou Eletrônico no horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (73) 3526-8040.

11 - DAS AMOSTRAS

- 11.1** - Após a declaração do vencedor, o licitante será convocado para apresentar amostra do sistema, que será analisado e julgado, via parecer técnico, por comissão composta por pessoas de conhecimento técnico específico.
- 11.2** - A licitante melhor classificada será requisitada a apresentar amostra dos serviços ofertados para atender ao objeto licitado. A amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores da contratante, com representantes das unidades responsáveis pelo Termo de Referência.
- 11.3** - Após a notificação, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para, em horário comercial, demonstrar o pleno funcionamento da solução em equipamentos físicos ou servidores virtuais disponibilizados pela contratante. O prazo será contado a partir da convocação formal efetuada pela contratante.
- 11.4** - A não entrega da amostra no prazo e condições estabelecidas no edital acarretará desclassificação da licitante.
- 11.5** - O horário de trabalho da equipe da contratante alocada para apoiar os procedimentos e avaliar as funcionalidades é de 9h as 12h e de 14h as 19h, em dias úteis.
- 11.6** - Caso a contratante dê causa a qualquer atraso ou interrupção no período de apresentação ou avaliação da amostra, os prazos poderão ser prorrogados. Da mesma forma, casos de força maior poderão justificar a prorrogação de prazo.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.7 - Eventuais erros na solução, detectados durante o período de avaliação, deverão ser corrigidas pela licitante. As correções deverão estar disponíveis para avaliação até um dia útil antes do término do período de avaliação.

11.8 - Caso o produto ofertado não atenda as especificações da solução, a próxima licitante de menor oferta global será convocada a se apresentar e executar o mesmo procedimento, até que sejam atingidos os objetivos do certame.

11.9 - Caso o licitante não cumpra os itens descritos no presente edital será desclassificado.

12 - CONTRATAÇÃO

12.1 Homologada a licitação pela Autoridade Superior, o adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, e terá o prazo de cinco dias corridos para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei 8.666/93. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.2 O licitante vencedor deverá manter todas as condições de Proposta no decorrer do contrato sob pena de rescisão do mesmo.

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

12.4 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

12.5 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da lei 8.666/93.

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

12.7 A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos.

13 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será mensal, após o 10º dia do mês subsequente ao fornecimento, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao material fornecido a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

13.2 Havendo erro na fatura ou recusa pela PREFEITURA na aceitação do material fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

13.3 Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.4 No caso de licitação internacional as condições de pagamento entre as empresas brasileiras e estrangeiras devem ser equivalentes.

13.5 O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.6 Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

13.7 Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

13.8 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

13.9 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

13.10 Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

13.11 Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega do veículo, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

13.12 Havendo erro na fatura ou recusa pela PREFEITURA na aceitação do material fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

13.13 Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial.

14 MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

14.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, podendo seu valor ser reajustado a cada 12 (doze) meses com base no Índice do IGP-M – FGV.

15 REGIME DE EXECUÇÃO

15.4 O Regime de Execução da presente licitação está definido no **item VIII do preâmbulo**.

16 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

16.4 Competirá ao Contratante, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

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

17 RESCISÃO

17.4 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais previstas em Lei.

18 REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

18.4 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

18.5 O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.6 Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

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

19.3 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

19.5 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 19.7** É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior:
- a)** A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
 - b)** Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
 - c)** Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
- 19.8** O PREGOEIRO poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.
- 19.9** Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.
- 19.10** Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício, ou e-mail.
- 19.11** Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Jequié, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;
- 19.12** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do correio eletrônico: administracao@jequie.ba.gov.br ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequezinho Jequié/BA, seja por via eletrônica ou Eletrônico nos horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (73) 3526-8000.
- 19.13** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação, situado na Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequezinho Jequié/BA., nos dias úteis, no horário das 08h às 13h.
- 19.15** Fica designado o foro da Cidade de Jequié - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20. DOS ANEXOS

20.1. – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a)** Termo de Referência - (**ANEXO I**);
- c)** Minuta do Contrato (**ANEXO II**);
- d)** Modelo de Carta de Credenciamento (**ANEXO III**)

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Declaração de atendimento às condições de habilitação (**ANEXO IV**);
- e) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**ANEXO V**);
- f) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal, direta ou indireta (**ANEXO VI**);
- g) Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO VII**);
- h) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO VIII**);
- i) Modelo de Proposta de Preço – (**ANEXO IX**)

Jequié, 05 de maio de 2020.

Odair José da Silva Santana
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

| | |
|---|--------------------|
| Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO | Número 016/2020 |
|---|--------------------|

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software para modernização da gestão tributária municipal, com cessão de direito de uso, instalação, implementação, treinamento, customização, migração, conversão de dados, adequação, assistência e suporte técnicos, atualização tecnológica dos sistemas contratados, com o objetivo de melhorar a eficiência, eficácia e efetividade no desempenho da administração tributária, com foco no planejamento e especificidade da prefeitura municipal de Jequié, conforme Termo de Referência anexo I do edital.

2 – JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Fazenda compreende o momento difícil por que passa a população global em face da Pandemia do Coronavírus, declarada oficialmente pela Organização Mundial da Saúde (OMS) desde 30/01/2020. Esse fenômeno inesperado interfere diretamente nas atividades econômicas, o que afetará inexoravelmente a arrecadação de receitas públicas.

Dadas as necessidades de o Poder Público adotar providências no sentido de minimizar os impactos do COVID-19 e adequar as suas despesas correntes à nova realidade, sem olvidar as Recomendações Conjuntas nº 001/2020 e 002/2020, das 4ª. e 8ª. Promotorias de Justiça do Ministério Público do Estado da Bahia, torna-se necessário a realização de algumas contratações inadiáveis, sob pena de inviabilizar o funcionamento da máquina pública, ocasionando prejuízos maiores que os benefícios eventualmente auferidos por medidas de contingenciamento adotadas.

Por este motivo, solicitamos da Secretaria de Administração adotar as providências necessárias para contratar, mediante pregão, empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software de gestão tributária, adequando-se a modernidade tecnológica à necessidade do Município, com o objetivo de aumentar o controle sobre a base de contribuintes e proporcionar aos agentes públicos atuarem de forma eficiente no processo de fiscalização, cujo resultado seja o incremento de receita com utilização dos mesmos recursos humanos disponíveis, além de oferecer serviços eletrônicos aos cidadãos e aos contribuintes.

Pelo exposto, justifica-se a necessidade de contratação do serviço suprarreferenciado neste momento, por ter caráter continuado.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo a lei 8.666/93.

4. VALOR GLOBAL ESTIMADO

O VALOR GLOBAL ESTIMADO SERÁ DE R\$ 745.999,68 (SETECENTOS E QUARENTA E CINCO MIL NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS).

5 – ESPECIFICAÇÕES

| ITENS PROCESSO DE COMPRA | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------|-------|---|--------|------|---------------|--------------|------------|----------|
| Item | Tipo | Cód. | Descrição | Quant. | Und. | Qtd. Período. | Und. Período | Vlr. Unít. | Vlr. Tot |
| 1 | Serv. | 40681 | LICENÇA DE USO/IMPLEMENTAÇÃO/TREINAMENTO | 12 | UN | 1 | ANO | | |
| 2 | Serv. | 41757 | ADMINISTRAÇÃO DE CONTRIBUINTES E CONTROLE DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS | 12 | UN | 1 | ANO | | |
| 3 | Serv. | 41758 | NOTA FISCAL ELETRÔNICA COM SERVIÇO ONLINE AO CONTRIBUINTE | 12 | UN | 1 | ANO | | |

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | | | | | | | | | |
|---------------------|-------|-------|---|----|-----|---|-----|--|--|
| 4 | Serv. | 41759 | ISS BANCÁRIA | 12 | UN | 1 | ANO | | |
| 5 | Serv. | 41760 | IMPOSTO DE TRANSMISSÃO INTER VIVOS ONLINE | 12 | UN | 1 | ANO | | |
| 6 | Serv. | 41172 | DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO-DTEL | 12 | MÊS | 1 | ANO | | |
| Valor Total: | | | | | | | | | |

6. CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - A empresa vencedora deverá prestar o serviço do objeto licitado ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, em até 30 (trinta) dias após recebimento da Ordem de serviço pela empresa, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

6.2 - A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer da prestação de serviço em desacordo com as especificações da licitação, da proposta da Contratada e as disposições deste Contrato.

7. DESCRIÇÃO DE ITENS MÍNIMOS DE SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS/CONTRATADOS

Item I. Software Integrado de Gestão Tributária – Característica Geral. O Software deve ser multiusuário integrado, *online*, com permissão para compartilhamento de arquivos de dados e informação de uso comum; possuir acesso dos usuários servidores e contribuintes por meio de certificação digital e por usuário e senha, em ambiente cliente-servidor sob protocolo de rede TCP/IP, desenvolvido em *interface* gráfica; prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio do uso de senhas, com bloqueio de acessos após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas; prover controle de restrição de acesso às rotinas do aplicativo através do uso de senhas, com disponibilidade de recursos de dupla custódia, por meio do conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário; atribuir em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados; registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, com registro de data, hora e usuário; manter histórico de acessos por usuário e função, com registro de data, hora e nome do usuário, e log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas; Permitir a visualização de relatórios em tela, bem como possibilitar sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive com permissão para selecionar a impressão de intervalos de páginas, o número de cópias a serem impressas e escolher a impressora de rede desejada; Permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos *.RTF, *.TXT, e *.XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos; permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto; disponibilizar suporte *online* diariamente através de *chat*; realizar a atualização de dados *online* e garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos através do banco de dados, através de *triggers* ou *constraints*; permitir que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso e possibilitar que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões; possuir ferramenta de criação ou edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte; todos os relatórios de sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável, e os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas; possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, e que o SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada; SGBD deverá possuir os seguintes recursos: *point-in-time recovery* (PITR), *tablespaces*, integridade transacional, *stored procedures*, *views triggers*, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos; as regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados; permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "*on-line*" e com o banco de dados em utilização ou não; o SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro; a fim de evitar violações ao sigilo fiscal, por utilização não autorizada, as senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema; o SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados logrem êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia; possibilitar o uso da tecnologia com coleta de dados através

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de *Palm* ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como cadastramento de unidades imobiliárias in loco; possuir ferramenta de assinatura eletrônica por meio de certificação digital, Padrão ICP Brasil, e que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

O Sistema de Gestão Tributária deve ser modular cuja comunicação entre si deve-se dar de forma integrada.

I.1 - O MÓDULO ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA deve: possibilitar que a Administração Fazendária possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos, Contribuições, taxas e preços públicos de competência municipal; possuir agenda de vencimento de tributos; permitir que sejam configuradas todas as receitas tributárias e não tributárias conforme a legislação de regência, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas etc; permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastros, impostos, taxas, preços públicos, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês; permitir que sejam lançados os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual e possibilitar o processamento de baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos; conter recursos para processamento da baixa dos pagamentos, emissão de guias, emissão de cobranças, inclusive de créditos constituídos em rotina de fiscalização fazendária, para todos os tributos, dívida ativa e contribuições de competência do Município; possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor; possuir ferramenta para que a Fazenda Pública possa configurar o seu próprio modelo de emissão de carnês; possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, com reimpressão opcional algumas parcelas; Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros; possibilitar cadastramento de várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração de valores de indexadores para intervalos de datas; possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa; emitir certidão positiva de débitos, positiva com efeito de negativa ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos; permitir a emissão de extrato de débitos com diversos filtros e gerar gráficos para análise da arrecadação por especificidades de tributos e com resumos; permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública; possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol pagamentos, rol de estorno de pagamentos etc; permitir a emissão, em segunda via, de todos os documentos oficiais; permitir o controle do número de via emitida de todos os documentos oficiais; gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda, e todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração; permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo; permitir o registro dos dados dos responsáveis pelo crédito tributário, sem restrição de quantidade de registro, com campos definidos pelo próprio usuário e vinculados ao código de inscrição mobiliária ou imobiliária; permitir montar estrutura para registro das informações cadastrais dos imóveis rurais; emitir guias em padrão bancário (com código de barras) para todos os tributos, contribuição de melhoria, tarifas e dívida ativa; permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro; permitir o lançamento em lote das taxas mobiliárias anuais; permitir a geração do alvará no sistema apenas após baixa do pagamento da respectiva taxa; importação de arquivos a partir do Portal do Simples Nacional (DAF 607 e outros) e permitir simulação de parcelamento de débitos, por titularidade e por tributos.

I.2 - O MÓDULO IMOBILIÁRIO deve: permitir que sejam efetuados os cadastros de imóveis, bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes e edifícios; permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado; possibilitar a configuração das rotinas de cálculo de todos os tributos, atendendo ao conteúdo das tabelas de cadastros e legislação vigente, inclusive quanto ao valor mínimo da parcela; propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana; propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico; permitir simulações dos lançamentos dos tributos; possibilitar emissão de guias por bairro ou área urbana, determinado grupo de contribuintes e unidade imobiliária individual; conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do *software*; permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), mediante emissão de relatório de controle; possibilitar o uso de método de PGV variável; possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles; manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração; registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento, mantendo registro de log das alterações efetuadas; permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública; possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados; possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual; manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores; permitir alterar a base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa; possibilitar cadastrar área real do terreno, área não

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

tributada e tributada; possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema; permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável; permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores informando em que fase da cobrança o débito se enquadra; assegurar que nos extratos de contribuinte proprietário também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade; permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas; centralizar o processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico; propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais; emitir, na transferência de proprietário de imóvel, mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal; emitir guia de cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, processando alteração de nome de proprietário de imóveis de forma automática, após o registro do recebimento de guia de ITBI emitida; emitir Certidão de Valor Venal passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento; registrar na conta corrente fiscal automaticamente quando da abertura do processo, as impugnações apresentadas a lançamentos efetuados, bem como o número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão; permitir o registro das decisões relativas a processos de impugnação de lançamentos, conforme tenham sido considerados procedentes, improcedentes e procedentes em parte, bem como o valor resultante; efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.

1.3 - O **MÓDULO ECONÔMICO** deve: conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença; permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal; permitir o cadastramento das atividades de acordo à lista taxativa anexa à Lei Complementar nº 116/03 c/c LC 123/06; permitir o cadastramento de atividades estruturadas com base no CNAE Fiscal ou por segundo critério; gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias; permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano; permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN Sujeito a Homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de Utilização de Logradouros Públicos; manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos; permitir controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento); permitir lançamento em qualquer exercício; permitir lançamento em qualquer exercício; possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária; possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade; Estar adequado a nova Lei Complementar nº 116, relativamente aos critérios de apuração de valores em função de domicílios tributários de um mesmo contribuinte e estruturação do cadastro de atividades, conforme tabela da Lei; permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária); conter recursos para que as empresas estabelecidas no Município declarem os serviços tomados, com informações necessárias para que o Município possa proceder à cobrança do ISSQN a que tem direito; conter recursos para que empresas estabelecidas e prestadoras de serviços possam fornecer suas informações sobre serviços prestados, inclusive com identificação clara de atividades e domicílio tributário respectivo; Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota; propiciar emissão de guias para recolhimento de ISSRF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário; possibilitar a geração de guias complementares e guias de compensação, relativamente ao ISSRF, em padrão bancário; possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas, através da Internet e com identificações claras do contribuinte prestador e tomador, com automático registro de valores para fins tributários; possibilitar a emissão de relatórios e documentos diversos, considerando os processos internos realizados no Município e os registros oriundos dos contadores e empresas (ISS WEB), estando dentre eles Valores em aberto, Valores pagos e Negativas de débito; permitir implantação de método de administração tributária, diferenciado para as microempresas municipais;

1.4 - O **MÓDULO CONTENCIOSO** deve: possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão; permitir o registro de decisões exaradas, por parecerista que minudou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes; integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão; emitir relatório de contestações apresentadas; relatório de decisões informando número do processo, contribuinte, tipo e valor original da obrigação, valor após decisão, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão.

1.5 - O **MÓDULO DÍVIDA ATIVA/PROCURADORIA** deve: possibilitar gerenciamento e administração de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria, preço público, etc); possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação; propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal); possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo; possibilitar o englobamento e o

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela; possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial e liberação desta cobrança; conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário; controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais; possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico; permitir o parcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional.

1.6 - O MÓDULO FISCALIZAÇÃO deve: possibilitar busca aos valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN; possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço e valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados; permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas no próprio Município; possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento; permitir registro e gerenciamento dos processos fiscais com base em procedimentos anteriores formalizados para cada contribuinte; informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados; permitir o registro de informações e a emissão de auto de infração, conforme Lei municipal; permitir o registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal; propiciar emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativo a todo o processo fiscal (termo de início, intimação, notificação fiscal, auto de infração, mapa de apuração e termo de encerramento); conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração; possibilitar o parcelamento dos auto de infração; gerenciar a distribuição de ações fiscais com base na atividade exercida pelo contribuinte; gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação; permitir a emissão de ordem de serviço (O.S) para fiscalização.

1.7 - O MÓDULO CONTROLE DE ARRECADAÇÃO deve: possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados; conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse; emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores; disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática; fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização; possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada; emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago; possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores; emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

1.8 - O MÓDULO CONTROLE DE OBRAS deve: possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações; possuir integração com o cadastro imobiliária para permitir a identificação dos dados do imóvel; emitir alvará de licença de construção; emitir declaração de número de porta; emitir alvará de demolição; emitir alvará de legalização de obra; emitir certidão de alvará de licença de habite-se; emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características; permitir a customização de documentos conforme necessidade do órgão.

1.9 - O MÓDULO FISCAL DE IMPOSTOS SOBRE OBRAS deve: possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação; permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis; possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos; conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento; conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação; conter gerador de relatórios que permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações; permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 120 (cento e vinte) parcelas, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional; possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte; conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município.

Item II – Software Integrado de Nota Fiscal Eletrônica (SINFE). O Sistema de emissão de Nota Fiscal Eletrônica deve ser modular cuja comunicação entre si deve-se dar de forma integrada, inclusive com outros softwares da Gestão Tributária, como parte de um todo.

II.1 – A CARACTERÍSTICA GERAL do SINFE deve: ser multiplataforma, em telas de entrada de dados, que permitam atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados; as senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema; manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário; O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: *point-in-time recovery* (PITR), *tablespaces*, integridade transacional, *stored procedures*, *views triggers*, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos; o SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro; o aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o *Internet Explorer 7* ou superior, *Mozilla*, *Firefox 2.0* ou superior, *Google Chrome*. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a *WEB*; O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado; permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato *PDF* ou direcionados para um dispositivo de impressão; permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS; Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Fazenda; a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (e-NFS) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.

II.2 - A **CARACTERÍSTICA ESPECÍFICA** do SINFE deve: dar Possibilidade de o *login* de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF; permitir ao usuário visualizar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado; aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica; o aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil; controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços; possibilitar ao usuário, incluir subusuários e ter o controle de acesso de cada um; fazer *login* no sistema através do certificado digital; Nota Fiscal com o Certificado Digital; obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior; permitir emitir uma NFS-e sem identificar o tomador; no caso da atividade de construção civil, a Nota fiscal de serviços eletrônica deverá ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção; Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço; obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior; possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual; possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores; permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS; possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços; possibilitar o envio automático do número de autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador; enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o *link* para visualizá-la; o e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o *link* de acesso para autenticidade; possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS; permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail; possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador; possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica; emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas; permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas; permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS; exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo *XML*; o DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem; permitir enviar o DAPS para o tomador de serviço; permitir cancelar o DAPS caso o tomador não aceite; conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele; conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal — DAM; possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porém não quitado; permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de 46 Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica; O envio de RPS será de modo assíncrono; Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento; o arquivo gerado deverá ser em *XML* (*Extensible Markup Language*); possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado; possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica; possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via *web service*; possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via *web service*; emitir relatório de NFS-e contribuinte; emitir relatório de NFS-e tipo de atividade; emitir relatório de NFS-e canceladas; emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço; emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício; emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas; possuir a emissão de gráficos estatísticos; permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato *PDF* ou direcionados para um dispositivo de Impressão; emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços; possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS; possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas; possibilitar o contribuinte escrever

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

suas dúvidas no próprio aplicativo de Nota fiscal de serviços eletrônica e enviá-la para o auditor responsável; ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal; emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido; a notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras; a notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação; permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário; emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas; emitir Termo de Início de Ação Fiscal — TIAF; emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração; possibilidade de parcelamento do Auto de Infração; possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar; emitir Notificação preliminar para todos os Substituto Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor; a notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras; a notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação; permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário; o sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação; possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema; permitir que usuário contador, com um único *login* e senha ou via Certificado Digital, tenha acesso a todas as empresas sob sua responsabilidade técnica; permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema; registrar as mensagens enviadas, data e hora; possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas; permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

II.3 – O CONTROLE DE DECLARAÇÕES DE SERVIÇOS TOMADOS/PRESTADOS deve: emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor; a notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras; a notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação; permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário; emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor; a notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras; a notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação; permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário; possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar; emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas; emitir Termo de Início de Ação Fiscal — TIAF; emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração; possibilidade de parcelamento do Auto de Infração.

SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET Módulo I – Características Gerais
 1 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente; 2 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário; 3 Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas; 4 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada; 5 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI; 6 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online; 7 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints; 8 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso; 9 Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI; 10 SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada; 11 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos; 12 SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base; 13 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados; 14 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro; 15 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema; 16 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia; 17 Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP; 18 Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes; 19 Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior; 20 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em "templates" ou "frameworks" que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução; 21 Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema; 22 Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas; 23 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas; 24 Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças. Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices) 1 Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal; 2 Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas; 3 O acesso às informações privativas exclusivamente com "login" de acesso e senha; 4 O acesso às informações de domínio público sem "login" e sem senha; 5 Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento; 6 Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda; 7 Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital; 8 O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo; 9 A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo; 10 O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores; 11 A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor; 12 O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos; 13 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não; 14 Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento; 15 Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais; 16 Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo; 17 Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido; 18 Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados; 19 Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender; 20 Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.

Item III – Software Integrado de Gerenciamento de ISS sobre Operações de Instituições Financeiras. O Sistema de gestão do ISS bancário deve ser modular cuja comunicação entre si deve-se dar de forma integrada, inclusive com outros softwares da Gestão Tributária, como parte de um todo.

III.1 – A **CARACTERÍSTICA GERAL** do aplicativo do ISS Bancário deve: funcionar em servidores multiplataforma e em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados; as senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema; manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário; o SGBD deverá possuir os seguintes recursos: *point-in-time recovery* (PITR), *tablespaces*, integridade transacional, *stored procedures*, *views triggers*, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos; o SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro; aplicativo deve rodar nos principais *Browsers* do mercado, sem emulação, como o *Internet Explorer 7* ou superior, *Mozilla*, *Firefox 2.0* ou superior, *Google Chrome*. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB; O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado; permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato *PDF* ou direcionados para um dispositivo de impressão.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III.2 – A **DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS** deve ter como requisito: receber as Informações dos seguintes registros; Plano geral de contas comentado — PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF); pacotes de serviços; composição dos pacotes de serviços; balancete analítico mensal; demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; movimentação no número de correntista; arrecadação referente aos pacotes de serviços; demonstrativo do ISSQN mensal a recolher; valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira deverá ser calculado de forma automática pelo sistema; permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS; o sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões; o sistema deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações, quais sejam: a) a relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa à Lei Complementar 116/2003; b) a relação da movimentação das tarifas; c) Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços; d) Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos à lista de serviços da lei municipal; e) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados; f) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços; g) Recibo de entrega da declaração — Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição; h) Resumo da declaração — Após validado e transmitido; i) Documento de Arrecadação Municipal — DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo; Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto, com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

III.3 – O módulo **FISCALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS** deve: operar de forma automática; criar Ordem de Serviço automáticas para início de fiscalização; criar Termo de Início de fiscalização com texto parametrizado pelo setor competente; criar o Mapa de Apuração de forma automática, com indicação das contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes; criar Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática; possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei; permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município; permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos; possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos os documentos fiscais gerados.

III.4 – O módulo **ESCRITURAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS** deve: utilizar o Plano geral de contas comentado — PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF); balancete analítico mensal; demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; pacotes de serviços; composição dos pacotes de serviços; arrecadação referente aos pacotes de serviços; demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, com a geração automática do Documento de Arrecadação Municipal; o Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira deverá ser calculado de forma automática pelo sistema; o sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões; para verificação das declarações o sistema deverá apresentar os seguintes relatórios: a) relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa à Lei Complementar 116/2003; b) demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços; c) relação das Contas contábeis, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal; d) recibo de entrega da declaração — só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição; e) resumo da declaração — após validado e transmitido.

Item IV – Software Integrado de Gerenciamento de ITBI Online. O Sistema de gestão do imposto de transmissão inter vivos deve ser uma plataforma integrada com outros softwares da Gestão Tributária, como parte de um todo, tendo como requisito mínimo: possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso; as senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema; ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; utilizar linguagens de programação Java; utilizar metodologia orientada a objeto; utilizar arquitetura MVCD, separando as camadas de visão, controle, modelo e dados; possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explore 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caráter ou baseadas em "templates" ou "frameworks" que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução; possuir padronização em componentes como telas, relatórios, links, documentação, tabelas, nomes de campos do sistema; prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas; possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenando as senhas criptografadas; integração com o sistema implantado na Secretária Municipal de Fazenda; possibilitar escolher o órgão e filial de trabalho; permitir configuração de taxas de protocolização, por tipo de cadastro, ano e tipo de taxa; permitir que os cartórios acessem o sistema através de usuários e senhas previamente cadastrados

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou via certificação digital do tabelião responsável e administrados pelo sistema; permitir que os fiscais acessem o sistema para consultas através de usuários e senha previamente cadastrados ou via certificação digital e administrados pelo sistema; possibilitar que o cartório solicite à Prefeitura a Guia do ITBI, informando adquirente, tipo de cadastro, tipo de escritura e transmissão, e que o cartório tenha um acompanhamento da solicitação do pedido de ITBI, cujos acessos sejam restritos à solicitações do respectivo tabelionato; disponibilizar relatório de taxas de protocolização e Guia do ITBI para impressão e pagamento; Disponibilizar pesquisas das solicitações de GUIA de ITBI, por nome, data; permitir aos futuros contribuintes/ adquirentes, recursos para emitir a DAM e o ITBI; permitir o cadastro da avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação; permitir a avaliação de imóveis urbanos e rurais, onde para avaliação de imóveis urbanos seja informado o imóvel/ inscrição cadastral do imóvel a ser avaliado; permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente); apresentar mensagem informativa da existência de débitos ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação; permitir que fosse cadastrado o valor venal do terreno e da construção, campos distintos para tal informação; permitir que fosse vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU, possibilitando ser efetuada uma nova simulação com dados atuais do imóvel; permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel; possibilitar que o usuário possa vincular o adquirente do imóvel na guia de ITBI; possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente; possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada; permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação; permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal; possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI; calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município; permitir que a mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI; permitir que a prefeitura estabeleça que não haverá transferência de imóveis se houver débitos não quitados relacionados com o imóvel, possibilitando que essa transferência seja efetuada quando determinadas pelo responsável do setor; utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir do recebimento e quitação da guia de ITBI; emitir relatório das avaliações efetuadas; permitir a seleção das atividades efetuadas por um determinado avaliador; permitir a emissão de relatórios das avaliações efetuadas; permitir a seleção das atividades efetuadas por um determinado avaliador; permitir a emissão de relatórios das avaliações efetuadas; permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações, por avaliador ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel; permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária; na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação; na emissão do relatório das transferências de imóveis efetuadas filtrar se a emissão será em nome do proprietário atual, proprietário anterior ou por um determinado imóvel; e permitir a emissão de relatório das transferências de imóveis efetuadas, podendo selecionar um período.

SISTEMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL ELETRÔNICO CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objetorelacional, suporte a tipos geométricos;
6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção ou por impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
7. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
8. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome.
9. Site ou layout responsivo, ou seja, o site automaticamente se encaixa no dispositivo do usuário como o Desktop, Smartphones e Tablet.
10. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
11. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

II – SERVIÇOS DISPONÍVEIS

1. Serviços de Situação Fiscal
- i. Emissão de 2ª via de Documentos de Arrecadação;
- ii. Extrato Financeiro;
- iii. Certidão Negativa de Débitos;
- iv. Emissão de Alvará de Funcionamento.
2. Contencioso
- i. Contestação do valor lançado do IPTU;
- ii. Contestação do valor lançado do ITBI;
- iii. Contestação do valor lançado do Alvará de Funcionamento
3. Informações Cadastrais do Imobiliário
- i. Visualizar e imprimir os dados cadastrais do imóvel;
- ii. Adicionar imagens e posição geo-referenciadas relativas ao imóvel;
4. Informações Cadastrais do Mobiliário
- i. Visualizar e imprimir os dados cadastrais da Empresa;
- ii. Adicionar imagens e posição geo-referenciadas relativas a Empresa;
- iii. Vencimentos dos Alvarás;
5. Procedimentos Administrativos Fiscais
- i. Notificação;
- ii. Intimação de apresentação de documentos fiscais e a possibilidade de entregá-los em formato digital com Certificado Digital;
- iii. Auto de Infração;
- iv. Recursos de 1ª e 2ª instâncias;
- v. Consultas tributárias.
6. Dívida Ativa
- i. Notificação de inscrição dos créditos em Dívida Ativa;
- ii. Notificação de Certidão de Dívida Ativa Ajuizada ou enviado para Protesto em Cartório;
- iii. Acompanhamento Judicial pelo número do processo judicial;
- iv. Notificar o cancelamento de parcelamento de Dívida Ativa.
- 7.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Procuração e Senhas i. Cadastro de procurador para acesso ao sistema; ii. Cadastro do Certificado Digital; 8. Mensagens Cadastro de e-mail e número de telefone para receber mensagens de notificação e outras que contam prazos; Mensagens sobre Legislação e Portarias específicas da Área Tributária.

8. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

a) Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias);

b) Comprovação de que possui pelo menos 01 (um) profissional com nível superior devidamente reconhecido na entidade profissional competente para atuar como responsável técnico. A vinculação deste profissional com a empresa deveser demonstrada numa das formas a seguir:

- Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;
- Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio ou administrador;
- Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior a data de abertura das propostas, devidamente registrado em cartório.
- A comprovação da formação do responsável, far-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado.

c) Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (conforme modelo do anexo V);

d) Declaração sob as penas da lei da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação (conforme modelo do anexo VI);

e) Alvará de Licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) Responder financeiramente, inclusive pela via judicial, por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- b) Não transferir a CONTRATANTE quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- c) Não transferir, no todo ou em parte, o fornecimento do material objeto do presente Contrato.
- d) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no serviço, obedecidos os limites legais.
- e) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comerciais, previdenciárias, tributárias e trabalhistas.
- f) Cumprir, rigorosamente, as obrigações referenciadas no Anexo I do **Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2020**

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o vigésimo dia do mês subsequente a prestação do serviço, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao fornecimento do material a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11. PRAZO DE ENTREGA

A empresa vencedora deverá fornecer o objeto licitado ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, em até 30 (trinta) dias após recebimento da Autorização de Fornecimento pela empresa, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

12. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

| SECRETARIA | ELEMENTO DE DESPESA | PROJETO ATIVIDADE | FONTES DE RECURSO |
|---------------------------------|---|---|--------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 2153 - SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SEC. DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS | 00 - RECURSOS ORDINARIOS |

13. DAS AMOSTRAS

12.1 - Após a declaração do vencedor, o licitante será convocado para apresentar amostra do sistema, que será analisado e julgado, via parecer técnico, por comissão composta por pessoas de conhecimento técnico específico.

12.2 - A licitante melhor classificada será requisitada a apresentar amostra dos serviços ofertados para atender ao objeto licitado. A amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores da contratante, com representantes das unidades responsáveis pelo Termo de Referência.

12.3 - Após a notificação, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para, em horário comercial, demonstrar o pleno funcionamento da solução em equipamentos físicos ou servidores virtuais disponibilizados pela contratante. O prazo será contado a partir da convocação formal efetuada pela contratante.

12.4 - A não entrega da amostra no prazo e condições estabelecidas no edital acarretará desclassificação da licitante.

12.5 - O horário de trabalho da equipe da contratante alocada para apoiar os procedimentos e avaliar as funcionalidades é de 9h as 12h e de 14h as 19h, em dias úteis.

12.6 - Caso a contratante dê causa a qualquer atraso ou interrupção no período de apresentação ou avaliação da amostra, os prazos poderão ser prorrogados. Da mesma forma, casos de força maior poderão justificar a prorrogação de prazo.

12.7 - Eventuais erros na solução, detectados durante o período de avaliação, deverão ser corrigidas pela licitante. As correções deverão estar disponíveis para avaliação até um dia útil antes do término do período de avaliação.

12.8 - Caso o produto ofertado não atenda as especificações da solução, a próxima licitante de menor oferta global será convocada a se apresentar e executar o mesmo procedimento, até que sejam atingidos os objetivos do certame.

12.9 - Caso o licitante não cumpra os itens descritos no presente edital será desclassificado.

14. FISCAL DO CONTRATO

TAMIRIS CHRISTINE DUARTE DE SOUZA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2020 MINUTA DO CONTRATO N.º _____/2020

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI
 CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JEQUIÉ E A EMPRESA
 _____, NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE JEQUIÉ - BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, s/n, bairro Jequiezinho - Jequié - BA, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.894.878/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor Luiz Sérgio Suzarte Almeida, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 0646444808 - expedida pela SSP/BA, inscrito no CPF/MF n.º 710.610.375-68, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a firma....., CNPJ N.º....., com sede em..... neste ato representada por....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **Pregão Eletrônico Nº 016/2020** resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que será regido pelas disposições das Leis nº 10.520/02, 8.666/93, alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software para modernização da gestão tributária municipal, com cessão de direito de uso, instalação, implementação, treinamento, customização, migração, conversão de dados, adequação, assistência e suporte técnicos, atualização tecnológica dos sistemas contratados, com o objetivo de melhorar a eficiência, eficácia e efetividade no desempenho da administração tributária, com foco no planejamento e especificidade da prefeitura municipal de Jequié. conforme Termo de Referência anexo I do edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Integram este contrato, independentemente de transcrições, a proposta da Contratada o edital e demais documentos apresentados no **Pregão Eletrônico Nº 016/2020**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o objeto deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão:

| SECRETARIA | ELEMENTO DE DESPESA | PROJETO ATIVIDADE | FUNTE DE RECURSO |
|---------------------------------|---|---|--------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 2153 - SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SEC. DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS | 00 - RECURSOS ORDINARIOS |

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo material abaixo especificado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, os seguintes valores:

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO MATERIAL A SER CONTRATADO:

| Item | Tipo | Cód. | Descrição | Quant. | Und. | Marca | Vlr. Unit. | Vlr. Total |
|------|------|------|-----------|--------|------|-------|------------|------------|
| | | | | | | | | |

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| LOTE | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Valor Total: |

O valor global deste Contrato é de R\$(.....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, podendo seu valor ser reajustado a cada 12 (doze) meses com base no Índice do IGP-M – FGV.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas de qualquer natureza, notadamente os relativos a transporte e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O faturamento deverá ser apresentado pelo Contratado através de Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, com os requisitos de lei, no local de entrega do material, no prazo estabelecido no **Pregão Eletrônico N° 016/2020**

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento será efetuado até o vigésimo dia do mês subsequente a prestação do serviço, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao fornecimento do material a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO - Havendo erro na fatura ou recusa pela Prefeitura na aceitação do material fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento do material total ou parcial.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das guias de recolhimento dos encargos sociais devidos (INSS e FGTS), em relação ao mês anterior ao da emissão da fatura relativos ao fornecimento do material ocorrido.

PARÁGRAFO OITAVO - O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

Este contrato tem prazo de vigência é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo a lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A empresa vencedora deverá prestar o serviço do objeto licitado ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, em até 30 (trinta) dias após recebimento da Ordem de serviço pela empresa, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer da prestação de serviço em desacordo com as especificações da licitação, da proposta da Contratada e as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

O fornecimento do material será fiscalizado por Comissão ou servidor especialmente designada pela CONTRATANTE, conforme o art. 67 da Lei 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A fiscalização do contrato será feita pelo (a) servidor (a): TAMIRIS CHRISTINE DUARTE DE SOUZA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes deste Contrato a CONTRATADA se obriga a:

- g) Responder financeiramente, inclusive pela via judicial, por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- h) Não transferir a CONTRATANTE quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- i) Não transferir, no todo ou em parte, o fornecimento do material objeto do presente Contrato.
- j) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no serviço, obedecidos os limites legais.
- k) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comerciais, previdenciárias, tributárias e trabalhistas.
- l) Cumprir, rigorosamente, as obrigações referenciadas no Anexo I do **Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2020**

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula terceira deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento do material ora pactuado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

PARÁGRAFO QUARTO – Comunicar à **CONTRATADA**, tão logo constate caso de irregularidade, defeito, vícios ou incorreções na execução do contrato, para que adote as medidas indispensáveis ao bom andamento do contrato.

CLÁUSULA NONA - MULTAS E SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do material não realizado;
- III. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do material não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUARTO - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

PARÁGRAFO QUINTO - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Declarada a rescisão deste Contrato, com fundamento nos incisos I a XII do art. 78, da Lei nº 8666/93, o Contratado que laborar em culpa, perderá, em favor da CONTRATANTE, a garantia de execução prestada e seus reforços, podendo, ainda, a CONTRATANTE promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou judicial, através de processo de execução e neste último caso o presente Contrato servirá de título executivo extra judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais:

- a) O Contratado responderá por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- b) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- c) O Contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- d) O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização da Contratante.
- e) Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- f) O Contratado responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento do material, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do Contratado, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- g) Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento do material, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:
 - Promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão;
 - Exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.
- h) A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste Contrato e seus aditamentos, no Diário Oficial do Estado, no prazo de lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Os Contratantes elegem o foro da Cidade do JEQUIÉ, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

JEQUIÉ/BA,de..... de 2020.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 016/2020

ANEXO III

(a) MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ASSUNTO: _____, objeto do **Pregão Eletrônico nº 016/2020**

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Jequié, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 016/2020**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2020.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

Obs: É necessário o reconhecimento de firma do outorgante.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 016/2020

ANEXO IV

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpr**
plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico nº 016/2020**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 016/2020

ANEXO V

(modelo)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

Licitante interessado

OBS.:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 016/2020

ANEXO VI

(modelo)

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado

OBS.:

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

À
PREFEITURA DE JEQUIÉ - BAHIA

REF. Pregão Eletrônico nº 016/2020

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código
Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa ou empresa
de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos
supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 016/2020

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E CONTRATO

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020
ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Jequié, --- de ----- de 2020

À

Prefeitura Municipal de Jequié - Bahia

At.: Pregoeiro Municipal

Pregão Eletrônico nº 016/2020

Sr. Pregoeiro,

Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa, CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software para modernização da gestão tributária municipal, com cessão de direito de uso, instalação, implementação, treinamento, customização, migração, conversão de dados, adequação, assistência e suporte técnicos, atualização tecnológica dos sistemas contratados, com o objetivo de melhorar a eficiência, eficácia e efetividade no desempenho da administração tributária, com foco no planejamento e especificidade da prefeitura municipal de Jequié. conforme Termo de Referência anexo I do edital., conforme detalhamento nos quadros a seguir:

| ITENS PROCESSO DE COMPRA | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------|-------|--|--------|------|---------------|--------------|------------|----------|
| Item | Tipo | Cód. | Descrição | Quant. | Und. | Qtd. Período. | Und. Período | Vir. Unit. | Vir. Tot |
| 1 | Serv. | 40681 | LICENÇA DE USO/IMPLEMENTAÇÃO/TREINAMENTO | 12 | UN | 1 | ANO | | |
| 2 | Serv. | 41757 | ADMINISTRAÇÃO DE CONTRIBUINTE E CONTROLE DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS | 12 | UN | 1 | ANO | | |
| 3 | Serv. | 41758 | NOTA FISCAL ELETRÔNICA COM SERVIÇO ONLINE AO CONTRIBUINTE | 12 | UN | 1 | ANO | | |
| 4 | Serv. | 41759 | ISS BANCÁRIA | 12 | UN | 1 | ANO | | |
| 5 | Serv. | 41760 | IMPOSTO DE TRANSMISSÃO INTER VIVOS ONLINE | 12 | UN | 1 | ANO | | |
| 6 | Serv. | 41172 | DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO-DTEL | 12 | MÊS | 1 | ANO | | |
| Valor Total: | | | | | | | | | |

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de ----- (por extenso).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal