

Prefeitura Municipal de Jequié

Tomada de Preço



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2019

EDITAL
TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CESSÃO DE DIREITO DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL APÓS O FINAL DA GARANTIA, QUE CONSTITUI UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA AS SEGUINTESS ÁREAS: LICENÇA DE USO / IMPLEMENTAÇÃO / TREINAMENTO; ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS; SERVIÇOS ON-LINE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA; ISS BANCÁRIO; IMPSTO DE TRANSMISSÃO INTER VIVOS; SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS; DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO-DTEL.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SUMÁRIO

- I- OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO
- II- PRAZO
- III- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- IV- SUBCONTRATAÇÃO
- V- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
- VI- PROCEDIMENTO
- VII- JULGAMENTO
- VIII- RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- IX- CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO
- X- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO
- XI- DISPOSIÇÕES FINAIS
- XII- ANEXOS

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 017/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ** torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO, do TIPO TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS DE PREÇOS serão recebidos no dia e hora indicados no Anexo I, na sala da Comissão de Licitação, sita à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiézinho Jequié/BA, quando, em sessão pública, iniciar-se-á o processo licitatório, atendidas as especificações, formalidades e condições seguintes:

I - OBJETO e REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CESSÃO DE DIREITO DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL APÓS O FINAL DA GARANTIA, QUE CONSTITUI UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA AS SEGUINTEs ÁREAS: LICENÇA DE USO / IMPLEMENTAÇÃO / TREINAMENTO; ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS; SERVIÇOS ON-LINE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA; ISS BANCÁRIO; IMPSTO DE TRANSMISSÃO INTER VIVOS; SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS; DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO-DTEL..

1.2 – Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executados conforme as Especificações e demais condições deste Edital.

1.3 - O valor máximo estimado para contratação será de **R\$ 1.190.666,59** (um milhão cento e noventa mil seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e nove centavos).

II – PRAZO

2.1. O prazo máximo para a execução da prestação de serviços será o indicado no Anexo I deste Edital, contados a partir do primeiro dia útil, imediatamente posterior à data de recebimento da Ordem de Serviço e só poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no Anexo I.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidas no país, que sejam cadastradas nesta Prefeitura ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.1.2 – Caso a licitante não seja cadastrada, poderá apresentar à Comissão de Licitação, na forma da Lei, até 03 (três) dias antes da abertura desta licitação, toda a documentação exigida nos arts. 28, 29 e 30, da Lei nº 8666/93.

3.1.3 – Em qualquer hipótese, a Comissão de Licitação ou a autoridade superior da PREFEITURA, poderá exigir a apresentação dos demais documentos da habilitação, sempre que for suscitada dúvida quanto à regularidade da situação jurídica e da Inscrição Cadastral da Licitante. O não atendimento da solicitação no prazo fixado implicará na inabilitação, com a devolução do envelope contendo a proposta.

3.2 – Realizar visita técnica ao local da execução dos serviços.

3.2.1 – A visita técnica deverá ser realizada até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para o recebimento dos envelopes.

3.2.1.1 – A empresa licitante deverá agendar a visita técnica na Secretaria Municipal da Fazenda, das 08h00min às 12h00min horas, não sendo obrigada a ser realizada juntamente com as demais empresas que participarão do certame. Realizada a visita, a Secretaria emitirá atestado assinado por comissão técnica ou técnico designado pela prefeitura de JEQUIÉ/ BA.

3.2.1.2 – O licitante que não quiser fazer a visita técnica está aceitando todas as condições do local de contratação por inteira responsabilidade, e deverá apresentar declaração firmada pelo responsável da empresa de que a licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

3.3. - Cada empresa apresentará 01 (uma) só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.4. - É vedada a representação de qualquer pessoa, física ou jurídica, nesta Tomada de Preços, por mais de um preposto.

3.5. Decairá do direito de impugnar o edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer por escrito e em via física até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas de preços, conforme o § 2 art. 41 da lei 8.666/93.

3.5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito e em via física, o edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da citada lei.

3.5.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.6. Não poderão participar da presente licitação, empresas que:

3.6.1. Sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de JEQUIÉ/BA ou que estejam em Recuperação Judicial ou com falência decretada ou requerida.

3.6.2. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.7. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

IV – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - É vedada a subcontratação total do objeto, 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.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V – CREDENCIAMENTO

5.1 – No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, os interessados apresentarão, inicialmente e em separado dos envelopes, os credenciamentos dos respectivos representantes legais, que deverão obedecer às disposições deste item, juntamente com sua carteira de identidade.

5.2 – Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela empresa licitante, mediante estatuto ou contrato social em vigor, instrumento público ou particular de procuração.

5.3 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.4 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.5 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.6 – Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da comissão, mediante apresentação dos originais.

5.7 – O representante legal que não se credenciar perante o(a) presidente da Comissão ficará impedido de representar a empresa licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” “PROPOSTA DE PREÇO”.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.8 – No caso de representante ser de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada, em acréscimo, a prova de sua permanência legal no país.

5.9 – Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

5.10 – Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (anexo VII deste edital), os envelopes da proposta de preços, envelopes das propostas técnicas e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

5.11 – O procedimento desta Tomada de Preços obedecerá as disposições da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como observadas as disposições contidas na Lei Complementar n.º 123/06 e suas posteriores alterações.

VI – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os elementos que compõem a **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente ordenados e encadernados, serão apresentados em 03 (três) ENVELOPES distintos, vedados e invioláveis, os quais deverão conter na parte frontal (anverso):

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - BA
TOMADA DE PREÇO Nº xxx/2019
ENVELOPE DE Nº 01 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - BA
TOMADA DE PREÇO Nº xxx/2019
ENVELOPE DE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - BA
TOMADA DE PREÇO Nº xxx/2019
ENVELOPE DE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

6.2. Todos os documentos dos envelopes 01, 02 e 03 deverão ser apresentados em original ou qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas. Entretanto, a Comissão poderá solicitar a exibição dos originais para conferência. Os documentos, sem quaisquer emendas ou rasuras, deverão ser assinados pelo representante legal da licitante.

6.3 ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3.1. O envelope nº 01 deverá conter, obrigatoriamente, em 01 (uma) via:

6.3.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município, dentro do prazo de validade.
- b) - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social - Que esteja em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) - Inscrição do ato constitutivo - No caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) - Decreto de autorização - em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização de funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado de Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) - Prova de inscrição no CNPJ;
- b) - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, dentro dos respectivos prazos de validade.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Fazenda Federal (consistindo em certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União) conjunta com seguridade social conforme portaria conjunta PGFN/RFB Nº 1.751 de 02 de Outubro de 2014, quando for o caso, ou Certidão Positiva de débitos com efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

f) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

g) Declaração que a licitante vistoriou toda a área onde serão executados os serviços objeto desta Licitação, emitida pela Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura, exceto na hipótese constante do 3.2.1.2, em que será presumida a aceitação pelo licitante de todas as condições do local de contratação.

6.3.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- A comprovação da formação do responsável, far-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado.

c) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica (devidamente registrado no Conselho Regional de Administração), em nome da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado,

d) A substituição de qualquer membro da equipe técnica somente será admitida, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência equivalente ou superior e desde que previamente aprovada pela PREFEITURA.

e) Apresentar Atestado de Visita Técnica Fornecido pela Prefeitura Municipal de Jequié/Bahia, comprovando a visita de levantamento das informações em campo, para elaboração da proposta técnica, ou, a declaração prevista no item 3.2.1.2 aceitando todas as condições do serviço a ser prestado por inteira responsabilidade, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

6.3.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura, no caso da empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- Para comprovação de boa situação financeira, o licitante deverá comprovar e demonstrar os índices abaixo, extraídos do seu balanço, iguais ou superiores a 1 (um), obtidos com a aplicação das seguintes fórmulas:

<u>Indicadores</u>	<u>Sigla</u>	<u>Fórmula</u>
Liquidez Geral	LG	$\frac{AC + ARLP}{PC + ELP}$

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3.1.7 – Declaração sob as penas da lei, DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA SUA HABILITAÇÃO após o Cadastro, conforme Modelo constante do Anexo V, com firma reconhecida.

6.3.1.8. A qualificação financeira exigida neste edital visa resguardar a existência de condições suficientes e compatíveis com a posterior execução do contrato, evitando a contratação de empresas sem a saúde financeira necessária à consecução dos fins da presente licitação, garantindo a eficiência e continuidade do serviço público, nos termos do art. 31, §1º da Lei 8.666/93.

6.3.2. A falta de qualquer dos documentos exigidos no subitem 6.3 (Documentos de Habilitação) implicará na inabilitação da empresa, hipótese em que os Envelope “B” e “C” (PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS) serão imediatamente restituídos, fechados, ao respectivo preposto. Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para a apresentação ou complementação dos documentos exigidos para HABILITAÇÃO.

VII. DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA FINANCEIRA

7.1. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1.1. A Proposta Técnica contida no interior do envelope nº 02 deverá ser apresentada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em papel timbrado ou com carimbo de identificação da licitante, e, contendo obrigatoriamente, ainda, o que se segue:

- a) Identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e endereço eletrônico;
- b) Número do processo e da Tomada de Preços;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as descrições constantes deste edital.

7.1.2. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL;

7.1.3. As Propostas Técnicas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.4. O julgamento compreenderá a análise e pontuação dos documentos contidos no invólucro da Proposta Técnica das licitantes, conforme as normas de julgamento que são apresentadas a seguir.

7.1.5. Para julgamento do critério de melhor técnica, a avaliação das propostas técnicas será feita pela Comissão Permanente de Licitação, subsidiada tecnicamente pela Secretaria Municipal da Fazenda.

7.1.6. Serão levados em conta, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito a seguir discriminados:

As propostas técnicas serão apuradas em razão dos itens abaixo discriminados.

7.1.7. Tendo por base a experiência e no fornecimento de serviços similares, a comissão de licitação adotará os critérios a seguir para classificar como pontuação técnica:

PLANILHA DE PONTUAÇÃO NOTA TÉCNICA			
ITEM	DESCRIÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
01	Qualificação Acadêmica do Responsável Técnico (Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 40 pontos).	70	
02	Comprovação de implementação de sistema de gestão tributária em órgãos públicos (para cada implementação por órgão público, 01 ponto. OBS.: Máx. 30 pontos).	30	
TOTAL DE PONTOS		100	

13.1.8. O processo visa através de demonstração técnica, analisar/avaliar, item a item, os descritivos técnicos apontados no presente edital - descritivos técnicos obrigatórios.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.9. Caso o profissional possua mais de uma qualificação acadêmica, será procedida a soma de cada uma, até o limite estabelecido no edital. Assim, se, por exemplo, o profissional possuir duas especializações, ser-lhe-á atribuído a pontuação de 20 pontos.

7.1.10. A comprovação exigida “PLANILHA DE PONTUAÇÃO NOTA TÉCNICA”, número 02, da tabela constante no item 7.1.7, se dará por atestado de capacidade técnica emitida pelo órgão público competente.

7.1.11. Somente serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, as propostas apresentadas de acordo com as exigências legais e regulamentares do presente Edital.

7.1.12. A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a classificação ou desclassificação das propostas comerciais, atribuirá às classificadas, a Nota Comercial – NC, nos termos definidos neste Termo e dará ciência aos interessados da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Município, informando o prazo para a interposição de recursos. A Nota Comercial – NC será dada de acordo com a ordem decrescente a MENOR PREÇO, conforme se segue:

MENOR PREÇO	NC
1ª MENOR PREÇO	100
2ª MENOR PREÇO	90
3ª MENOR PREÇO	80
4ª MENOR PREÇO	70
5ª MENOR PREÇO	60
6ª MENOR PREÇO	50
7ª MENOR PREÇO	40
8ª MENOR PREÇO	30
9ª MENOR PREÇO	20
10ª MENOR PREÇO em diante	10

7.1.12. Somente serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, as propostas apresentadas de acordo com as exigências legais e regulamentares do presente Edital.

7.1.13. Serão liminarmente desclassificadas as propostas comerciais:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.19. Verificada a igualdade entre duas ou mais Notas Finais a Comissão Julgadora procederá, de imediato, ao desempate, por sorteio, em ato público.

7.1.20. Entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos. Será considerado vencedor o Licitante que apresentar a MAIOR NOTA FINAL, calculada conforme os critérios anteriormente definidos.

7.1.21. Na forma do disposto na legislação em vigor, o Licitante vencedor deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração de que preenche em seus quadros o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, se for o caso, na seguinte proporção:

7.1.21.1. De cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento);

7.1.21.2. De duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento);

7.1.21.3. De quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento);

7.1.21.4. Mais de mil empregados, 5% (cinco por cento).

7.1.22. Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar as declarações apresentadas pelos Licitantes vencedores à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

7.1.23. Na hipótese de não atendimento do dispositivo no item anterior, poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais Licitantes, observada a ordem de classificação, como faculta o art. 64, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

7.1.24. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a Prefeitura Municipal de Jequié/BA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os Licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado; revogar a licitação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.25. No julgamento das propostas, a Comissão de Licitação poderá ser auxiliada por equipe de apoio técnico.

7.1.26. Em caso de divergência entre os valores unitários e o global prevalecerão os primeiros, e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

7.1.27. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações e demais documentos, e assim, obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de elaborar a sua proposta de preços.

7.1.28. Fica entendido que todos os documentos da presente licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

7.1.29. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação, pela mesma, do objeto deste edital, das peças gráficas, das especificações técnicas, memoriais e/ou dos demais documentos de licitação.

7.1.30. Qualquer condição ou especificação omitida na proposta implica automaticamente em aceitação das condições e especificações correspondentes constantes deste Edital.

7.1.31. As propostas serão objetiva e estritamente julgadas através do critério de Melhor Proposta em razão da combinação dos critérios de menor preço do serviço a ser prestado com o de melhor técnica;

7.1.32. É vedado, após o recebimento dos envelopes, a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente nos mesmos;

7.1.33. Todas as propostas serão rubricadas pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes suspendendo-se a reunião se necessário for, a fim de que a Comissão Permanente de Licitação tenha melhores condições de analisar as propostas, com ou sem auxílio de equipe de apoio técnico;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.34. É vedada a retirada das propostas após a abertura dos envelopes a elas correspondentes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação;

7.1.35. Em nenhuma hipótese poderá preço, prazo ou qualquer outra condição que importe em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo das condições referidas;

7.1.36. O resultado dos julgamentos, bem como as notificações/intimações dos licitantes, será dada publicidade por meio oficiais.

7.1.37. A deliberação da Comissão Permanente de Licitação ficará sujeita à homologação e adjudicação pelo chefe do Poder Executivo, que poderá revogar e anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiro, não cabendo ao licitante direito a indenização, exceto quanto ao disposto no art. 59 da Lei 8.666/93.

7.1.38. No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, após, obedecido o disposto do Artigo 3º, § 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações, ressalvadas as hipóteses contempladas na LC 123/06, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes habilitados serão convocados para a participação no mesmo.

7.1.39. A comprovação da experiência do profissional será feita por meio de atestados e/ou certidões, do qual conste o nome do técnico, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo ser requerido à comprovação por meio de contratos e/ou notas fiscais que comprovem a realização dos serviços.

7.1.40. Na documentação comprobatória deverá constar o período da experiência de forma expressa.

7.1.41. Os demais profissionais que irão compor a equipe técnica deverão ser em número e qualidade compatíveis com o porte e complexidade do empreendimento.

VIII. DAS NORMAS GERAIS DE JULGAMENTO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1 - O presente processo licitatório será julgado pela Comissão Permanente de Licitação do Município de Jequié, que será subsidiada pela Equipe Técnica designada para esse fim, da forma como adiante estabelecido:

- 1.ª Fase - Julgamento da Habilitação das licitantes;
- 2.ª Fase - Julgamento da Proposta Técnica das licitantes habilitadas;
- 3ª Fase – Julgamento da Proposta Financeira das licitantes habilitadas;
- 4ª Fase – Julgamento Final, obtenção na Nota Final (TÉCNICA + PREÇO).

8.2 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01:

8.2.1. No dia e local indicados neste Edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão de Licitação, iniciará os trabalhos, examinando os documentos contidos no envelope de nº 01- Habilitação, que serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes.

8.2.2. Os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação, por técnico requisitado pela mesma (se for o caso) e pelos licitantes presentes;

8.2.3. Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, pelos representantes legais das licitantes e autoridades presentes.

8.2.4. A Comissão de Licitações examinará os documentos do INVÓLUCRO 01 e lavrará a correspondente Ata, após o que comunicará as licitantes, através de documento formal ou em sessão pública, o resultado da habilitação, sendo que a ata da sessão será considerada como documento de intimação.

8.2.5. Na hipótese de interposição de recursos, a Comissão de Licitação obedecerá aos dispostos no artigo 109, com suas alíneas, incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93.

8.2.6. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

8.2.7. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos em desacordo com as exigências do presente Edital.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.8. A Comissão Permanente de Licitações devolverá as propostas das licitantes inabilitadas, com os envelopes devidamente fechados e rubricados.

8.3 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 02:

8.3.1. O Julgamento das propostas será realizado em conformidade com o disposto no inciso I, parágrafo 1º, do artigo 45 c/c artigo 48 da Lei n. 8.666/93.

8.3.2. Transcorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso ou, sendo esse prazo renunciado expressamente, proceder-se-á a abertura dos envelopes “proposta técnica” dos licitantes habilitados.

8.3.3. A Nota Técnica será obtida através do cálculo demonstrado no item 7.1.7 deste Edital;

8.3.4. As Propostas serão rubricadas, examinadas pelos membros da Comissão de Licitação e Equipe Técnica designada e colocadas à disposição dos Licitantes presentes para também apreciarem.

8.3.5. Após julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará constar em ata os resultados obtidos no procedimento.

8.3.6. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação divulgará o resultado da licitação, por meio de publicação Oficial.

8.3.7. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.3.8 Caso o licitante não cumpra os itens descritos no anexo III do presente edital será desclassificado.

8.4 - PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE 03:

8.4.1. As propostas financeiras deverão ser apresentadas em conformidade com as exigências deste edital.

8.4.2. Abertos os envelopes – Proposta Financeira, as propostas serão rubricadas, examinadas pelos membros da Comissão de Licitação e Equipe Técnica designada e colocadas à disposição dos Licitantes presentes para também apreciarem.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.4.3. A Nota Financeira será obtida através do cálculo demonstrado no item 7.1.11 deste Edital;

8.4.4. Após julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará constar em ata os resultados obtidos no procedimento.

8.4.5. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação divulgará o resultado da licitação, por meio de publicação Oficial.

8.4.6. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

IX. DAS NORMAS GERAIS DE JULGAMENTO

9.1. É obrigatória a entrega do objeto da licitação que cumpra na integralidade as exigências técnicas contidas no anexo ao edital.

9.2. 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 com conhecimento específico.

9.2.1. A licitante melhor classificada será requisitada a apresentar amostra da solução de TI ofertada 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.

9.2.2. 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.

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

9.2.4. 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.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2.5. A amostra consiste na instalação e configuração em ambiente de desenvolvimento da contratante das licenças de uso da solução. A solução configurada será utilizada na criação, publicação e visualização de painéis de informação formados por tabelas e gráficos, de acordo com as especificações relacionadas neste documento.

9.2.6. A licitante será responsável por instalar a solução nos equipamentos fornecidos, incluindo sistemas de software básicos necessários ao funcionamento, como sistema operacional, servidor de banco de dados, servidor de aplicação, entre outros.

9.2.7. A partir da instalação e configuração da amostra, a avaliação será realizada pela contratante com apoio presencial de técnicos da contratada em até 10 (dez) dias úteis, a fim de verificar o atendimento aos requisitos dispostos neste documento.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.2.11. Para avaliação da amostra, a contratante disponibilizará um servidor virtualizado em VMWare ESX 5.0, com a seguinte configuração:

9.2.11.1. Host físico de hospedagem: CPU com dois processadores de 06 núcleos com 96 GB de memória;

9.2.11.2. Máquina virtual na qual a aplicação deverá ser instalada: CPU com 08 processadores de um núcleo (a configuração entenderá cada núcleo do host como um processador), Memória RAM 64 GB e Disco local com 300 GB.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.3 Caso o licitante não cumpra os itens descritos no anexo III do presente edital será desclassificado.

X - PROCEDIMENTO

10.1. O procedimento seguirá ao estipulado neste edital.

10.2 Divergências meramente formais, que não desvirtuem a natureza competitiva e não comprometam as propostas de técnica e preço, não serão óbices ao prosseguimento do certame.

XI - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração e da Comissão de Licitação da PREFEITURA decorrentes desta Licitação cabem:

11.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a- habilitação ou inabilitação do licitante;
- b- julgamento das propostas;
- c- anulação ou revogação da licitação;

11.1.2. Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação e do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.2. A intimação e divulgação do julgamento das fases desta licitação será por comunicação direta aos interessados ou por publicação na imprensa Oficial, exceto nos casos de anulação ou revogação da licitação quando se dará ciência sempre por publicação oficial;

11.3. O recurso relativo à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento das propostas terá efeito suspensivo.

11.4. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.5. O recurso será dirigido ao Diretor, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do recurso.

11.6. Nenhum prazo de recurso ou representação se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11.7. Concluída a avaliação, a Comissão elaborará o RELATÓRIO DE JULGAMENTO, em que indicará de forma circunstanciada as razões da adjudicação recomendada.

11.8. Decorrido o prazo de recurso previsto, sem qualquer manifestação dos licitantes, ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão encaminhará o relatório para homologação da autoridade superior.

XII - CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. A proponente vencedora assinará o contrato com a PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de sua convocação.

12.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período se autorizado pela prefeitura.

12.2. A empresa vencedora que deixar de comparecer para assinatura do contrato, no prazo estipulado, a partir da sua convocação, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação que rege a matéria.

12.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a PREFEITURA convocar as empresas remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

12.3.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo determinado no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades que serão aplicadas cumulativamente ou não:

a - Suspensão do direito de contratar e licitar com a PREFEITURA;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b - Multa de 10% sobre o valor do contrato.

As penalidades mencionadas não se aplicam aos licitantes convocados nos termos do item 9.3, que não aceitaram a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a prazo e preço.

12.4. A PREFEITURA poderá revogar a licitação por fato superveniente à sua instauração, por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo justificar, sem que tenha a obrigação de indenizar.

12.5. O valor do Contrato será o constante da adjudicação.

12.6. As alterações contratuais, caso existam, serão formalizadas por termos aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado.

12.7 - Os preços contratados só serão reajustados, desde que ocorra execução do contrato por mais de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta e tal reajuste será feito pela variação do IGP-M, observada a periodicidade anual e as normas ditadas pelo Governo Federal.

12.8 - Este Edital, seus Anexos, a Proposta Vencedora e o Parecer da Comissão serão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

12.9 – GARANTIAS

12.9.1. A garantia para execução do contrato será de 5% (cinco por cento) de seu valor, eventualmente acrescida da garantia adicional apurada na forma da Lei.

12.9.1.1. A garantia deverá abranger todo o período contratual, inclusive eventual prorrogação do prazo para cumprimento do pactuado, até o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** da obra/serviço.

12.9.2. A garantia poderá ser prestada mediante caução em dinheiro, título da dívida pública da União, seguro-garantia ou fiança bancária.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.9.3. Se a garantia for prestada em títulos da dívida pública da União, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no ato do depósito, relação dos mesmos com os laudos de avaliação fornecidos por agente credenciado ao banco Central do Brasil.

12.9.4. Em caso de acréscimo de obra/serviço, fica a **CONTRATADA** obrigada a complementar a garantia na mesma porcentagem, cujo recolhimento deverá ocorrer até a data da assinatura do competente **TERMO**.

12.9.4.1. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas e/ou outro motivo de direito, será notificada a **CONTRATADA** por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, complementar o valor, sob pena de rescisão contratual.

12.9.5. Poderá a **CONTRATANTE** descontar da garantia toda importância que, a qualquer título, lhe for devida pela **CONTRATADA**.

12.9.6. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após **RECEBIMENTO DEFINITIVO** da obra/serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo índice do Fundo de Aplicações do Banco do Brasil.

12.9.6.1. A liberação ou restituição da garantia não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

XII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Para o custeio da prestação de serviços objeto deste edital serão utilizados recursos provenientes do orçamento vigente da PREFEITURA, descritos no Anexo I deste Edital.

12.2. O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada da respectiva fatura, em 02 (duas) vias, correspondentes aos serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização da PREFEITURA, **observadas a efetiva prestação**.

12.3. Havendo erro na fatura ou recusa pela PREFEITURA na aceitação do serviço, 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,

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

devidamente regularizada ou após as providências corretivas do serviço realizadas pela CONTRATADA.

12.4. O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Edital e no futuro Contrato.

12.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executado, total ou parcialmente.

12.6. As faturas correspondentes serão processadas e pagas pela PREFEITURA, observadas as condições estabelecidas neste edital, no prazo de 90 (noventa) dias após a data da declaração de adimplemento de cada parcela. Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas e somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas.

12.6.1. Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, da obra do serviço.

12.7. Os pagamentos obedecerão ao cronograma de desembolso máximo por período.

12.8. A PREFEITURA comunicará a CONTRATADA, por escrito e até o 5º (quinto) dia do recebimento das faturas, as falhas ou irregularidades porventura constatadas.

12.9. A PREFEITURA não acatará, para pagamento, faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado ao contrato, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros, salvo quando a cessão tenha sido por ela, a PREFEITURA, previamente autorizada, por escrito.

12.10. Obriga-se, ainda, a empresa contratada, apresentar à unidade responsável pela aprovação das faturas ou medições, as folhas de pagamento salarial ou contra cheques dos empregados, devidamente assinadas pelos mesmos, relativas ao mês anterior ao vencimento das faturas ou medições, sob pena de retenção do crédito até o cumprimento da obrigação sem que importe na incidência de juros e correção monetária.

12.11. Serão exigidos mês a mês, os comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários antes da quitação de cada fatura.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.12. As Unidades da PREFEITURA fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à PREFEITURA, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação.

12.13. Todas e quaisquer faturas, quando não liquidadas em seus respectivos vencimentos, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* da data do vencimento até o efetivo pagamento.

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.1.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta TOMADA DE PREÇO em dia de expediente da PREFEITURA.

13.1.2. Não havendo expediente na PREFEITURA no dia determinado para a abertura desta TOMADA DE PREÇO, a mesma ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário.

13.2. Ficam reservados à Comissão e à PREFEITURA, no âmbito administrativo, o direito e a autoridade para dirimir dúvidas, bem como resolver todo e qualquer caso similar, não previsto no Edital e seus Anexos e no Contrato, e em tudo mais que, de qualquer forma, relacione-se direta ou indiretamente, com os serviços em questão.

13.3. A apresentação da proposta implica, por parte do proponente, na aquiescência irrestrita a todas as condições contidas neste Edital e adesão completa a todas as obrigações dele constantes, inclusive dos seus Anexos, ressalvada a impugnação tempestiva, que se não julgada até a abertura da licitação, não impede a participação da impugnante.

13.4. Quaisquer esclarecimentos referentes à presente licitação, poderão ser obtidos no horário normal de expediente da Comissão, obedecendo aos prazos previstos neste Edital.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.5. Nenhuma indenização será devida à proponente, pela aquisição dos elementos necessários à organização das propostas.

13.6. As disposições referentes a obrigações da Contratada, Fiscalização do Contrato, Recebimento do objeto, Penalidades, Alteração e Rescisão do Contrato estão na Minuta do Contrato, em anexo.

13.7. Os licitantes poderão obter informações sobre este certame, de segunda a sexta - feira, das 8:00 às 12:00horas, na sala da Comissão de Licitação, no endereço constante do preâmbulo deste Edital ou pelo telefone: (73) 3536- 8000.

XIV – ANEXOS

11.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

11.1.1 ANEXO I – INFORMAÇÕES BÁSICAS

11.1.2 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAL

11.1.3 ANEXO III – ITENS OBRIGATÓRIOS

11.1.4 ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

11.1.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO

11.1.6 ANEXO VI – MODELO DE CARTA PROPOSTA

11.1.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

11.1.8 ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME e EPP

JEQUIÉ - BA, 24 de junho de 2019.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
INFORMAÇÕES BÁSICAS
TOMADA DE PREÇO Nº 17/2019.
TIPO - MENOR VALOR GLOBAL

PREÂMBULO

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 30 de agosto de 2019 as 09:30 horas

1- OBJETO: O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CESSÃO DE DIREITO DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL APÓS O FINAL DA GARANTIA, QUE CONSTITUI UMA SOLUÇÃO INTEGRADA PARA AS SEGUINTE ÁREAS: LICENÇA DE USO / IMPLEMENTAÇÃO / TREINAMENTO; ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS; SERVIÇOS ON-LINE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA; ISS BANCÁRIO; IMPSTO DE TRANSMISSÃO INTER VIVOS; SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS; DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO-DTEL.

Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executados conforme Planilhas Orçamentárias, Especificações Técnicas e demais condições deste Edital.

1.3 - Empreitada por preço unitário.

2 – PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.1 – 12 meses.

2.2 - PRORROGAÇÃO: ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8666/93.

3. - VALOR DO EDITAL: GRATUITO

4.0 - VALOR GLOBAL MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.190.666,59 (um milhão cento e noventa mil seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e nove centavos);

30

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5- DA PRESTAÇÃO GARANTIA PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Como condição de participação do presente certame, o licitante deverá apresentar o Índice de Liquidez e garantia, conforme previsto no edital.

6.0. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2153 - SERVIÇOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SEC. DE PLANEJAMENTO E FINA	00 - RECURSOS ORDINARIOS	1.190.666,59

7. 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
TOMADA DE PREÇO Nº 017/2019
MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE

Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
NESTA

REF.: PROPOSTA OBJETO DA TOMADA DE PREÇO Nº 017/2019
DESIGNAÇÃO DO REPRESENTANTE

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela empresa _____vem pela presente, informar a V. S.a., que o nosso funcionário _____, carteira de identidade no. _____ é pessoa designada por nós para nos representar, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do responsável legal pela proponente)

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III ITENS OBRIGATÓRIOS

PRÓXIMA PÁGINA DESTE EDITAL

Prefeitura Municipal de Jequié

ITEM	REQUISITOS GERAIS
1	Sistema "multiusuário", "integrado", "online", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2	Possuir acesso dos usuários tanto através de certificado digital e por usuário e senha.
2	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3	Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
4	Desenvolvido em interface gráfica;
5	Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7	Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11	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 também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12	Permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos "RTF, TXT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;
15	Possuir suporte Online diariamente através de Chat;
16	Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
17	Realizar a atualização de dados online;
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de <i>triggers</i> ou <i>constraints</i> ;
19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
20	Permitir 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;

Prefeitura Municipal de Jequié

21	Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22	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;
23	Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.
25	O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
26	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;
27	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;
28	O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização ou não;
29	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;
30	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;
31	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;
32	Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de <i>Palm</i> ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almojarifado, Patrimônio
33	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;
34	Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
35	Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta

Prefeitura Municipal de Jequié

	ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública
36	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

• SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO

MÓDULO I – Administração tributária	
ITEM	REQUISITO
1.	Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo Município;
2.	Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas etc.
3.	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastros, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;
4.	Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
5.	Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos;
6.	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;
7.	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;
8.	Possuir ferramenta para que a Prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês;
9.	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
10.	Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
11.	Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
12.	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
13.	Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
14.	Permitir a emissão de extrato de débitos com diversos filtros (Por status do débito, por período, por tributo por tipo de inscrição e outros que se fizerem necessários)
15.	Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação por especificidades de tributos e com resumos;
16.	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema

Prefeitura Municipal de Jequié

	de contabilidade pública;
17.	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 de pagamentos, rol de estorno de pagamento etc;
18.	Permitir a emissão, em segunda via, de todos os documentos oficiais;
19.	Permitir o controle do número de via emitida de todos os documentos oficiais;
20.	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
21.	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
22.	Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
23.	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;
24.	Permitir montar estrutura para registro das informações cadastrais dos imóveis rurais;
25.	Emitir guias em padrão bancário (com código de barras) para todos os tributos, contribuição de melhoria, tarifas e dívida ativa;
26.	Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro.
27.	Permitir o lançamento em lote das taxas mobiliárias anuais.
28.	Permitir a geração do alvará no sistema apenas após baixa do pagamento da respectiva taxa.
29.	Permitir simulação de parcelamento de débitos, por titularidade e por tributos

MÓDULO II – Iptu e taxas imobiliárias	
ITEM	REQUISITO
1.	Permitir que sejam efetuados os cadastros de imóveis, bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes e edifícios;
2.	Possuir agenda de vencimento de tributos;
3.	Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
4.	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;
5.	Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana;
6.	Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em



Prefeitura Municipal de Jequié

	carnê específico;
7.	Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
8.	Possibilitar emissão de guias por: 1 Bairro ou área urbana; 2 - Determinado grupo de contribuintes; 3 - Unidade imobiliária individual;
9.	Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software;
10.	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU (notificação de lançamento), emitindo relatório de controle;
11.	Possibilitar o uso de método de PGV variável;
12.	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
13.	Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração;
14.	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;
15.	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;
16.	Possibilitar cálculo de exercícios futuros, com base em métodos e parâmetros diferenciados;
17.	Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
18.	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
19.	Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
20.	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;
21.	Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
22.	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
23.	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
24.	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;
25.	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;

Prefeitura Municipal de Jequié

26.	Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
27.	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
28.	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;
29.	Propiciar administração de informações cadastrais de imóveis urbanos e rurais;
30.	Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
31.	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;
32.	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;
33.	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;
34.	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;
35.	Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.

MÓDULO III – Issqn e taxas de licença

ITEM	REQUISITO
1.	Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das chamadas taxas de licença;
2.	Permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal;
3.	Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116;(legislação em vigor)
4.	Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério;
5.	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
6.	Permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano;
7.	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;
8.	Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos;
9.	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês

Prefeitura Municipal de Jequié

	(notificação de lançamento);
10.	Permitir lançamento em qualquer exercício;
11.	Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização, funcionamento e de vigilância sanitária;
12.	Possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade;
13.	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;
14.	Permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária);
15.	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;
16.	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;
17.	Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota;
18.	Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISSRF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
19.	Possibilitar a geração de guias complementares e guias de compensação, relativamente ao ISSRF, em padrão bancário;
20.	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;
21.	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: 1 Valores em aberto; 2 Valores pagos; 3 Negativas de débito
22.	Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

MÓDULO IV – Contribuição de melhoria	
ITEM	REQUISITO
1.	Possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;
2.	Permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
3.	Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
4.	Conter programas para execução de todas as fases de

Prefeitura Municipal de Jequié

	constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;
5.	Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;
6.	Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
7.	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;
8.	Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
9.	Conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município.

MÓDULO V – Dívida ativa Tributária e Não tributária	
ITEM	REQUISITO
1.	Possibilitar gerencia e administração de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria);
2.	Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação;
3.	Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
4.	Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;
5.	Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela;
6.	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;
7.	Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;
8.	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;
9.	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;
10.	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.

MÓDULO VI – Contencioso	
ITEM	REQUISITO
1.	Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a

Prefeitura Municipal de Jequié

	lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
2.	Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
3.	Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
4.	Emitir relatório de contestações apresentadas;
5.	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.

MÓDULO VII – Fiscalização	
ITEM	REQUISITO
1.	Possibilitar busca aos valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;
2.	Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço e valor do ISSQN pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;
3.	Permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas no próprio Município;
4.	Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento;
5.	Permitir registro e gerenciamento dos processos fiscais com base em procedimentos anteriores formalizados para cada contribuinte;
6.	Informar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
7.	Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's;
8.	Permitir o registro de informações e a emissão de auto de infração, conforme Lei municipal;
9.	Permitir o registro de informações e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal;
10.	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);
11.	Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração;
12.	Possibilitar o parcelamento dos auto de infração;
13.	Gerenciar a distribuição de ações fiscais com base na atividade exercida pelo contribuinte;
14.	Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.
15.	Permitir a emissão de ordem de serviço (O.S) para fiscalização.

Prefeitura Municipal de Jequié

MÓDULO VIII – Controle de Arrecadação	
ITEM	REQUISITO
1.	Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
2.	Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse;
3.	Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores;
4.	Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
5.	Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
6.	Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
7.	Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
8.	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;
9.	Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

• **SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E**

Módulo I – Características Gerais	
ITEM	REQUISITO
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 objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
6	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

Prefeitura Municipal de Jequié

	na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
7	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.
a.	O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
8	Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
9	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
10	Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.
11	A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) 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.

Módulo II – Características Específicas do Sistema

ITEM	REQUISITO
12	Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
13	O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado
14	O 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.
15	O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.
16	Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
17	Possibilitar ao usuário, incluir subusuários e ter o controle de acesso de cada um.
18	Fazer login no sistema através do certificado digital;
19	Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;
20	Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
21	Permitir emitir uma NFSe sem identificar o tomador.
22	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.
23	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.
24	Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
25	Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional,

SP

Prefeitura Municipal de Jequié

	informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.
26	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.
27	Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS
28	Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.
29	Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.
30	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.
31	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.
32	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.
33	Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail.
34	Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomado.
35	Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica.
36	Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.
37	Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.
38	Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS
39	Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.
40	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.
41	Permitir enviar o DAPS para o tomador de serviço.
42	Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não aceite
43	Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele.
44	Conter rotina para transforma os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
45	Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porem não quitado.
46	Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
47	O envio de RPS será de modo assíncrono;
48	Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o

Prefeitura Municipal de Jequié

	número de protocolo de recebimento
49	O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
50	Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
51	Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
52	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
53	Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
54	Emitir relatório de NFS-e contribuinte
55	Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade
56	Emitir relatório de NFS-e canceladas
57	Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
58	Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
59	Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
60	Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
61	Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
62	Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
63	Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
64	Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.
65	Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de Nota fiscal de serviços eletrônica e enviá-la para o auditor responsável.
66	Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
67	Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido.
68	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.
69	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.
70	Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
71	Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas.
72	Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF.
73	Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração.
74	Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração
75	Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar
76	Emitir Notificação preliminar para todos os Substituto Tributário

Prefeitura Municipal de Jequié

	que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
77	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.
78	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.
79	Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
80	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.
81	Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
82	Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;
83	Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;
84	Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
85	Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
86	Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

Módulo III - Controle das Declarações de Serviços Prestados e Tomados	
ITEM	REQUISITO
1	Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
2	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.
3	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.
4	Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
5	Emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
6	A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de

Prefeitura Municipal de Jequié

	competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
7	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.
a.	Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
8	Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar
9	Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas
10	Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF
11	Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração
12	Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração

• **SISTEMA DE ISS BANCÁRIO**

MÓDULO I – CARACTERÍSTICAS GERAIS	
ITEM	REQUISITO
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 objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
6.	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;
7.	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.
8.	O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
9.	Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

Prefeitura Municipal de Jequié

Módulo II – DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	
ITEM	REQUISITO
1.	Receber as Informações dos seguintes registros
2.	Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
3.	Pacotes de serviços;
4.	Composição dos pacotes de serviços;
5.	Balancete analítico mensal.
6.	Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
7.	Movimentação no número de correntista;
8.	Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
9.	Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
10.	O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
11.	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
12.	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;
13.	<p>O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:</p> <p>a) Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;</p> <p>b) Relação da movimentação das tarifas;</p> <p>c) Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;</p> <p>d) Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;</p> <p>e) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;</p> <p>f) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;</p> <p>g) Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;</p> <p>h) Resumo da declaração – Após validado e transmitido;</p> <p>i) Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração</p>

Prefeitura Municipal de Jequié

	de formação da base de cálculo
15.	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

Módulo III – Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática

ITEM	REQUISITO
1.	Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
2.	Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
3.	Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
4.	Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.
5.	Possibilitar a criação de modelos de documentos a ser enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.
6.	Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.
7.	Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
8.	Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos os documentos fiscais gerados.

Módulo IV - Escrituração dos Serviços de Instituições Financeiras (Bancos);

ITEM	REQUISITO
1.	Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
2.	Balancete analítico mensal.
3.	Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
4.	Pacotes de serviços;
5.	Composição dos pacotes de serviços;
6.	Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
7.	Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, com a geração automática do Documento de Arrecadação Municipal.
8.	O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.
9.	O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento á lista de serviços, permitindo, o seu

Prefeitura Municipal de Jequié

	reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.
10.	Para verificação das declarações o sistema deverá apresentar os seguintes relatórios:
11.	Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
12.	Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
13.	Relação das Contas contábeis, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal;
14.	Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;
15.	Resumo da declaração – Após validado e transmitido;

• GESTÃO DO ITBI ONLINE

ITEM	REQUISITO
1.	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso
2.	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.
3.	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
4.	Utilizar linguagens de programação Java.
5.	Utilizar metodologia orientada a objeto.
6.	Utilizar arquitetura MVCD, separando as camadas de visão, controle, modelo e dados.
7.	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.
8.	Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, links, documentação, tabelas, nomes de campos do sistema.
9.	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.
10.	Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenando as senhas criptografadas.
11.	Integração com o sistema implantado na Secretária Municipal de Finanças.
12.	Possibilitar escolher o órgão e filial de trabalho.
13.	Permitir configuração de taxas de protocolização, por tipo de cadastro, ano e tipo de taxa.
14.	Permitir que os cartórios acessem o sistema através de usuários e senhas previamente cadastrados e administrados pelo sistema.

Prefeitura Municipal de Jequié

15.	Permitir que os fiscais acessem o sistema para consultas através de usuários e senha previamente cadastrados e administrados pelo sistema.
16.	Possibilitar que o cartório solicite a Prefeitura a Guia do ITBI, informando adquirente, tipo de cadastro, tipo de escritura e transmissão.
17.	Possibilitar que o cartório tenha um acompanhamento da solicitação do pedido de ITBI.
18.	Disponibilizar relatório de taxas de protocolização e Guia do ITBI para impressão e pagamento.
19.	Disponibilizar pesquisas das solicitações de GUIA de ITBI, por nome, data.
20.	Cartórios terão acesso apenas as solicitações pertinentes a eles.
21.	Permitir aos futuros contribuintes/ adquirentes, recursos para emitir a DAM e o ITBI.
22.	Permitir o cadastro da avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação.
23.	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;
24.	Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);
25.	Apresentar mensagem informativa da existência de débitos ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação.
26.	Permitir que fosse cadastrado o valor venal do terreno e da construção, campos distintos para tal informação.
27.	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.
28.	Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel.
29.	Possibilitar que o usuário possa vincular o adquirente do imóvel na guia de ITBI.
30.	Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente.
31.	Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada.
32.	Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação.
33.	Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal
34.	Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI.
35.	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.
36.	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..
37.	Permitir que a prefeitura estabeleça que não haverá transferência de imóveis se houver débitos não quitados relacionados com o imóvel, possibilitando que essa

Prefeitura Municipal de Jequié

	transferência seja efetuada quando determinadas pelo responsável do setor.
38.	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.
39.	Emitir relatório das avaliações efetuadas.
40.	Permitir a seleção das atividades efetuadas por um determinado avaliador
41.	Permitir a emissão de relatórios das avaliações efetuadas
42.	Permitir a seleção das atividades efetuadas por um determinado avaliador.
43.	Permitir a emissão de relatórios das avaliações efetuadas.
44.	Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações, por avaliador ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel.
45.	Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária.
46.	Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação.
47.	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.
48.	Permitir a emissão de relatório das transferências de imóveis efetuadas, podendo selecionar um período.

• **GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS**

GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS	
1	Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.
2	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizada etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
3	Possuir módulos específicos para orçamento de obras.
4	Possuir lançamento do memorial de cálculo.
5	Possuir o lançamento do cronograma físico financeiro da obra, com opções de gerar o cronograma diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, semestral ou anual.
6	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação.
7	Emissão de ordem de serviço da obra.
8	Permitir o acompanhamento da obra com medição e aditivos após a licitação.
9	Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para cálculo de custo/preços de composições de serviços de construção;
10	Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices

Prefeitura Municipal de Jequié

	da Construção Civil.
11	Permitir a prestação de contas à RFB com layout para a transmissão de arquivo ao Sistema de Cadastramento de Obra – Módulo Prefeitura (SIGA)
12	Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições.
13	Possibilitar emissão de relatórios como: Boletim de Medição, Composição da Obra, Cotação da Obra, Cronograma Físico Financeiro e Planilha Orçamentária.
14	Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.
15	Possibilitar o ateste de conclusão da obra ou suas etapas por meio de fiscal do contrato designado especialmente para esta finalidade.
SISTEMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL ELETRÔNICO	
OBJETIVOS	
1	Propiciar o atendimento e comunicação aos contribuintes de forma interativa, por intermédio da Internet e utilizando tecnologia que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos eletrônicos, com segurança quanto a sua privacidade e inviolabilidade, acessando sua Caixa Postal Eletrônica.
I – 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 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;
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;

Prefeitura Municipal de Jequié

	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 instancias;
	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	Procuração e Senhas
	i. Cadastro de procurador para acesso ao sistema;
	ii. Cadastro do Certificado Digital;
8	Mensagens
i	Cadastro de e-mail e número de telefone para receber mensagens de notificação e outras que
ii	contam prazos;
iii	Mensagens sobre Legislação e Portarias específicas da Área Tributária.
	SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET
	Módulo I – Características Gerais
1	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	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	3 Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo

Prefeitura Municipal de Jequié

	através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas
4	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	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;
12	Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
13	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;
14	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;
15	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

Prefeitura Municipal de Jequié

	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	24 Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.
Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)	
1	1 Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
2	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 "ogin" 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 forma geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos

Prefeitura Municipal de Jequié

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	15 Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
16	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	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	U. F.	PER.	UND. PER.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LICENÇA DE USO/IMPLEMENTAÇÃO/ TREINAMENTO	1	ANO	--	--	156.666,67	156.666,67
2	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS	12	MÊS	--	--	12.833,33	153.999,96
3	SERVIÇOS ON-LINE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	12	MÊS	--	--	3.500,00	42.000,00
4	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	12	MÊS	--	--	21.000,00	252.000,00
5	ISS BANCÁRIO	12	MÊS	--	--	10.000,00	120.000,00
6	IMPOSTO DE TRANSMISSÃO INTER VIVOS	12	MÊS	--	--	3.500,00	42.000,00
7	SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS	12	MÊS	--	--	8.500,00	102.000,00
8	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO-DTEL	12	MÊS	--	--	26.833,33	321.999,96
VALOR GLOBAL (R\$):							1.190.666,59

6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2153 - SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SEC. DE PLANEJAMENTO E FINA	00 - RECURSOS ORDINARIOS	1.190.666,59

7. FISCAL DO CONTRATO

TAMIRIS CHRISTINE DUARTE DE SOUZA

Verônica Santana Lima
 Secretária Mun. da Fazenda
 Decreto nº 17.641/2017



Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2019.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
JEQUIÉ E A EMPRESA -----, NA FORMA
ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE JEQUIÉ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à
.....JEQUIÉ/BA., neste ato representado por seu Prefeito,, que homologou a **TOMADA
DE PREÇOS Nº XXX/2019** e a empresa legalmente representada por
....., inscrita no CNPJ/MF sob nº....., estabelecida
na..... Cidade de..... Estado da....., doravante denominada, respectivamente,
CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si ajustado o presente Contrato de Obra/ Prestação de
Serviços, que se regula pelas condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO

1 - Contratação de empresa para a XXXXXX, possibilitando melhorias na estrutura física.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS.

2.1- As Especificações dos trabalhos a serem executados são parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, e que a CONTRATADA se obriga a obedecer.

Parágrafo Primeiro- Também integram este Contrato, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos apresentados na **TOMADA DE PREÇO Nº XXX/2019**.

Parágrafo Segundo - Nenhuma modificação poderá ser introduzida nas especificações técnicas dos trabalhos ou em qualquer dos documentos anexos, sem a prévia e expressa autorização da

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE. Também não poderá a CONTRATADA copiar, reproduzir ou comunicar a terceiros os documentos técnicos e os anexos, sem o consentimento prévio e escrito da Prefeitura.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATANTE reserva a si o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações nas especificações técnicas, mediante notificação, por escrito, a CONTRATADA. Respeitadas as disposições específicas deste Contrato, os eventuais acréscimos ou reduções de custos, decorrentes dessas alterações, serão objeto de prévio ajuste das partes e serão formalizados por Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados em XX (XX) meses contados da data de assinatura da ordem de serviço, devendo obedecer, rigorosamente, o Cronograma aprovado pela Prefeitura.

Parágrafo Primeiro- O prazo estabelecido neste Contrato somente poderá ser prorrogado mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, devidamente aceita pela CONTRATANTE e nos seguintes casos:

- 4.1 alteração das especificações pela contratante;*
- 4.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere, fundamentalmente, as condições de execução do Contrato;*
- 4.3 interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Prefeitura;*
- 4.4 aumento das quantidades inicialmente previstas, no limite fixado na Cláusula Décima Segunda;*
- 4.5 impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Prefeitura em documento contemporâneo à sua ocorrência;*
- 4.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Prefeitura, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.*

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 - Pela execução dos serviços referidos na Cláusula Primeira deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$......(.....) em parcelas mensais de acordo com o boletim de emitido pela Secretaria da Fazenda.

Parágrafo Primeiro- O preço da Proposta abrange todas as despesas e custos da CONTRATADA, tanto os referentes aos impostos e taxas incidentes como quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto contratual, inclusive lucro e serviços de terceiros por ela eventualmente subcontratados.

Parágrafo Segundo- As faturas correspondentes deverão ser emitidas pela CONTRATADA, em 03 (três) vias, segundo o critério estabelecido no Caput desta Cláusula, que deverão ser liquidadas pela CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias, da sua aprovação pela fiscalização. Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas, somente voltando a fluir após a apresentação de novas faturas corretas.

Parágrafo Terceiro- A CONTRATADA não poderá transferir, negociar ou dar em garantia duplicatas ou qualquer outro título de crédito decorrente deste Contrato, salvo com a autorização prévia e escrita da CONTRATANTE. Por isso, a Prefeitura não acatará, para pagamento das faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado a execução dos serviços, apresentados por estabelecimentos bancários ou terceiros.

Parágrafo Quarto - A CONTRATANTE deduzirá das faturas a serem pagas a CONTRATADA:

- a) *as quantias a ele devidas pela CONTRATADA , a qualquer título;*
- b) *o valor das multas porventura aplicadas pela Prefeitura, de conformidade com as disposições deste Contrato;*
- c) *o valor dos prejuízos causados pela CONTRATADA, em decorrência da execução deste Contrato;*
- d) *o valor dos pagamentos porventura feitos pela Prefeitura a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, em função deste Contrato.*

Parágrafo Quinto - Os serviços extras, não previstos na proposta e que exijam alterações na equipe da CONTRATADA, só serão pagos quando previamente autorizados pela Prefeitura, após análise e aprovação de orçamento discriminativo apresentado por aquela, com base nos preços unitários contidos na proposta de preços.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Sexto - O preço total só poderá ser alterado nas seguintes circunstâncias, a serem, na oportunidade, reconhecidas ou definidas pela CONTRATANTE:

- a) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, que determinem interrupções e/ou retardamentos na execução dos serviços;
- b) execução de serviços não previstos, essenciais ao objeto do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO

5.1 – Haverá reajusto de preço, conforme item 12.7 do edital.

5.2 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES

6.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais a CONTRATADA sujeitar-se-á a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8666/93, pela Prefeitura, assegurado o direito de defesa, sendo que as multas serão aplicadas nos seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida, por dia de atraso, até o trigésimo;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida, por dia de atraso, do trigésimo em diante;

Parágrafo Primeiro - As multas impostas, serão notificadas por escrito à CONTRATADA e serão descontadas do valor líquido das faturas devidas pela Prefeitura

Parágrafo Segundo - Mediante requerimento fundamentado da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá relevar a aplicação das multas, desde que fique comprovado que os atrasos que motivaram a aplicação da penalidade decorreram de caso fortuito ou força maior, assim entendidos, segundo o parágrafo único do art. 1.058 do Código Civil Brasileiro, os acontecimentos externos, imprevisíveis e que fujam ao controle razoável da CONTRATADA. Os motivos de caso fortuito ou força maior alegados

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

deverão ser comprovados pela CONTRATADA dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias da sua ocorrência, sob pena de não serem considerados pela Prefeitura para efeito de dispensa das multas aplicadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIFICAS DA CONTRATANTE E CONTRATADA

7.1. Além das obrigações já enumeradas neste Contrato e no Edital, constituem também obrigações da CONTRATADA:

- a) *executar os trabalhos objeto do presente Contrato em regime de estreita colaboração com a Prefeitura;*
- b) *responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente a execução do Contrato;*
- c) *promover, dentro de 30 (trinta) dias seguintes a assinatura do Contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica- ART, junto ao órgão fiscalizador, se for o caso, com a indicação do nome do responsável técnico pelos serviços.*
- d) *manter durante toda a execução do contrato, a equipe indicada na sua proposta apresentada na licitação;*
- e) *fornecer a Prefeitura, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam.*

7.2. –Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula terceira deste instrumento.
- b) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do serviço ora pactuado.
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- d) 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 OITAVA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 - Concluídos os serviços os mesmos serão recebidos provisoriamente, em até quinze dias da comunicação da CONTRATADA, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e exigências técnicas.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2 - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

8.3 -definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

Parágrafo Único - Mesmo após a conclusão e aceitação dos serviços, a CONTRATADA se obriga a prestar a CONTRATANTE, dentro dos limites razoáveis e sem ônus para esta, esclarecimentos técnicos e informações sobre assuntos relacionados com os serviços prestados por força deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

9.1 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na Lei nº 8666/93 para rescisão dos Contratos, poderá a CONTRATANTE rescindir o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem que assista a CONTRATADA direito a qualquer indenização, e, especialmente, nos seguintes casos:

- a) *inadimplemento, pela CONTRATADA, de qualquer das Cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, notadamente quanto ao Cronograma Físico aprovado e as especificações técnicas dos trabalhos;*
- b) *atraso por mais de 20(vinte) dias, no prazo final para conclusão dos serviços;*
- c) *superveniente incapacidade técnica ou financeira da CONTRATADA, devidamente comprovadas;*
- d) *falência, liquidação judicial ou extra judicial ou concordata da CONTRATADA, requeridas ou decretadas;*
- e) *cessão total ou parcial deste Contrato ou dos créditos dele decorrentes, sem que tenha havido prévia e escrita autorização da Prefeitura;*
- f) *não participação na elaboração dos trabalhos objeto do presente Contrato, segundo a forma e condições estabelecidas na proposta, de técnicos integrantes da equipe apresentada pela Contratada.*

Parágrafo Primeiro - Declarada a rescisão do Contrato, por qualquer dos motivos indicados nessa Cláusula, a CONTRATADA terá o direito, apenas, ao pagamento dos trabalhos já executados e aceitos

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pela CONTRATANTE. Do total devido a CONTRATADA serão descontados o valor das multas porventura aplicadas, bem como os valores dos prejuízos apurados com a rescisão.

Parágrafo Segundo - No caso de concordata, a CONTRATANTE poderá, se lhe convier, manter o Contrato, desde que a CONTRATADA ofereça garantia satisfatória, a critério da Prefeitura, para a parte remanescente do Contrato. Não obstante esta garantia, a CONTRATANTE assumirá o controle direto das atividades suscetíveis de afetação pelo estado da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - Se o Contrato for rescindido por conveniência da CONTRATANTE, sem que caiba a CONTRATADA qualquer responsabilidade por culpa ou infração, a Prefeitura pagar-lhe-á, apenas, os serviços já executados, e a título de indenização, o valor das despesas comprovadamente realizadas em função do Contrato, com base nos preços vigentes da proposta da CONTRATADA

Parágrafo Quarto - A rescisão administrativa do Contrato acarretará as consequências previstas no art. 80 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - VALOR DO CONTRATO E FONTE DE RECURSOS

10.1 - O presente Contrato tem o valor global de R\$..... , e será custeado com recursos originários do orçamento:

Órgão: **Secretaria Municipal de XXX;**

Atividade: XXX;

Elemento de Despesa: **XXX;**

Fonte: **XXX.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADITAMENTOS CONTRATUAIS

12.1 - A CONTRATANTE poderá alterar em até 25% (vinte e cinco por cento), para mais ou para menos, os serviços contratados, mantidos sempre, os preços unitários e demais condições da proposta da CONTRATADA, mediante Termo Aditivo a este Contrato.

Parágrafo Primeiro - Qualquer outra modificação das condições contratuais, além das expressamente ressalvadas neste instrumento, serão formalizadas por Termo de Aditamento.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Segundo - Para os aditivos de valor, cujos preços não constem da planilha da CONTRATADA, serão compostos por acordo entre esta e a CONTRATANTE, observados os preços de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Todos os documentos e correspondências trocadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser processados através do Serviço de Protocolo da Prefeitura;
- b) A CONTRATANTE fiscalizará e acompanhará a execução dos trabalhos através de sua equipe de fiscalização ou por fiscalização especialmente contratada;
- c) À CONTRATADA é vedado prestar informações sobre a natureza e andamento dos trabalhos, objeto deste Contrato ou divulgar tais informações através da imprensa escrita ou falada e por meio de qualquer comunicação pública, salvo mediante autorização prévia e escrita Prefeitura;
- d) O descumprimento desta vedação acarretará a rescisão unilateral do presente Contrato pela Prefeitura, sem nenhuma indenização a CONTRATADA, independentemente da adoção das medidas judiciais cabíveis, se a divulgação ou prestação de informações causar prejuízo a Prefeitura;
- e) A CONTRATADA será a única responsável por qualquer infração quanto a direito de utilização de processos de execução dos trabalhos técnicos, porventura protegidos por marcas e patentes;
- f) A CONTRATADA não poderá alegar, para qualquer efeito, o desconhecimento dos locais ou deficiência de dados da área abrangida pelos trabalhos objeto do presente Contrato;
- g) Constatado, no curso dos serviços, incapacidade técnica, desídia ou atitudes capazes de prejudicar o andamento e/ou a qualidade dos mesmos por parte de empregado da CONTRATADA, poderá a Prefeitura exigir o afastamento desse empregado ou subcontratado e sua substituição por outro cujo currículo e habilitação seja similar e aprovado previamente pela Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO CONTRATUAL

14.1 - O foro da Cidade de JEQUIÉ, Estado da Bahia, será o único com jurisdição e competência para apreciar e dirimir dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste Contrato.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Jequié, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CPF:

TESTEMUNHAS

CPF:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

TOMADA DE PREÇO Nº 017/2019.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

_____, na qualidade de representante legal da empresa _____ declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2.º, art. 32 da Lei no. 8.666/93, que até a data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa a participar da presente licitação.

_____, de _____ de 2019.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI MODELO DA CARTA PROPOSTA

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 REF.: TOMADA DE PREÇO Nº 017/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ	TOMADA	CARIMBO DO CNPJ:
SECRETARIA MUNICIPAL DE	DE	
TEL: _____ FAX: _____	PREÇOS	
NOME/CONTATO:	Nº	

OBJETO:

VALIDADE DA PROPOSTA	ASSINATURA DO FORNECEDOR
	_____, ____/____/____ _____
	LOCAL DATA ASSINATURA/CARIMBO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII TOMADA DE PREÇO Nº 017/2019.

DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Declaramos para os fins:

- a) que aceitamos as condições estipuladas neste Edital;
- b) que executaremos as Infraestrutura e os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela **PREFEITURA**;
- c) que obedeceremos às ordens expedidas pela **PREFEITURA**, durante a execução dos serviços;
- d) que dispomos de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado necessários à execução do objeto;
- e) que vistoriamos os locais objeto da execução dos serviços e que temos pleno conhecimento das condições e implicações relativas à sua efetivação;
- f) que entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da **PREFEITURA**, e que estamos aptos a participar desta licitação;
- g) que recebemos os documentos referentes à licitação;
- h) que não temos em nosso quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, salvo quando contratado na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- i) que o endereço para correspondência, o nome, o número do telefone, fax, número da identidade e do cadastro no **CPF/MF** do nosso representante em são os seguintes :.....

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Local, data e assinatura do responsável

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EM CUMPRIMENTO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO ACIMA IDENTIFICADO, DECLARAMOS PARA OS FINS DA PARTE FINAL DO INCISO VII DO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02, TERMOS CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO, E AINDA:

PARA OS FINS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO DE QUE COGITA A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES VIGENTES, DECLARAMOS:

() QUE NÃO POSSUÍMOS A CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, NEM A DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

() QUE ESTAMOS ENQUADRADOS, NA DATA DESIGNADA PARA O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E QUE **NÃO ESTAMOS INCURSOS NAS VEDAÇÕES A QUE SE REPORTA § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

() QUE ESTAMOS ENQUADRADOS, NA DATA DESIGNADA PARA O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, NA CONDIÇÃO DE PEQUENO PORTE E QUE **NÃO ESTAMOS INCURSOS NAS VEDAÇÕES A QUE SE REPORTA § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

() PARA OS EFEITOS DO § 1º DO ART. 43 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, HAVER RESTRIÇÃO NA COMPROVAÇÃO DA NOSSA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, A CUJA REGULARIZAÇÃO PROCEDEREMOS NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CUJO TERMO INICIAL CORRESPONDERÁ AO MOMENTO DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR DO CERTAME, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CIENTES DE QUE A NÃO-REGULARIZAÇÃO DA

47

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO , NO PRAZO PREVISTO IMPLICARÁ DECADÊNCIA DO DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL 8.666/93, ESPECIALMENTE A DEFINIDA NO ART. 86 .

MUNICÍPIO, DE DE 2019

.....

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA)