

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019**

1. REGÊNCIA LEGAL Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 003/2006 e legislação pertinente, e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos;	
2. ÓRGÃO INTERESSADO SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA	
3. MODALIDADE Pregão Presencial	4. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2019
5. TIPO DE LICITAÇÃO Menor Preço Global	6. FORMA DE EXECUÇÃO PREÇO UNITÁRIO
7. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, ATRAVÉS DE LICENÇAS DE USO COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, ATENDENDO AO ESPECIFICADO NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS PARA OS SEGUINTE SISTEMAS/MÓDULOS: SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET E SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.	
8. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: DATA: 25/03/2019 HORA: 11h. LOCAL: Sala da Comissão Permanente Central de Licitação, localizada na Praça Cel. Luiz Ventura, nº 16, Centro - São Sebastião do Passé – Bahia.	
9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA UNIDADE: 04.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA ATIVIDADE: 04.123.0004.2009 – ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA FONTE: 00	
10. PRAZO DE EXECUÇÃO 12 (DOZE) MESES	11. VALOR ESTIMADO R\$ 26.388,00
12. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL O edital encontra-se à disposição dos interessados no mesmo endereço citado no item VIII supra, de 2ª a 6ª feira de 8h às 14h. Informações através do telefone: (71) 3655-8000.	
13. Pregoeiro Responsável: Sanderson Angelo Pereira Santos	

1 - PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão, regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 e a Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações previstas na Lei nº 147/2014, Lei Municipal nº 003/2006 e Decreto Municipal nº 025/2004, por este Edital e seus anexos, em sessão pública às **11h do dia 25 de março de 2019**, na Praça Cel. Luiz Ventura, nº 16 - Centro, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação;

1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

2 - OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados de arrecadação tributária, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, atendendo ao especificado no edital e em seus anexos para os seguintes sistemas/módulos: sistema de tributação municipal, sistema de autoatendimento tributário via internet e sistema de nota fiscal de serviços eletrônica, conforme características constantes do **Anexo I - Termo de Referência**, parte integrante e indissociável deste Edital.

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. O pagamento devido ao contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada a entrega de acordo com as especificações ajustadas;

3.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento;

3.3. As despesas de correntes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

UNIDADE: 04.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
ATIVIDADE: 04.123.0004.2009 – ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00

4 - CRENCIAMENTO

4.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública;

4.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado;

4.2.1. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

4.2.2. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa;

4.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para

autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas;

4.5. Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo II** (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente;

4.6. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III** (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02;

4.7. A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais;

4.8. Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita;

4.9. Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes;

4.10. Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações “ME” ou “EPP”, juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;

b) declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível;

c) declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.11. A falsidade das declarações prestadas poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas neste edital, mediante o devido processo legal e implicará, também, na inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no item 9 deste Edital;

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

5.2. Não poderá participar da presente licitação:

5.2.1. Pessoas físicas;

5.2.2. Empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio;

5.2.3. Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.2.4. Empresas sob processo de intervenção, liquidação, falência, dissolução ou recuperação judicial;

5.2.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

5.2.6. Empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

5.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.8. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura;

5.3. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito em até 02 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas;

5.3.1. 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, omissões ou falhas;

5.3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados por meio eletrônico;

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

6 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os elementos que compõem a **PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope 01)** e **HABILITAÇÃO (Envelope 02)** devidamente ordenados, numerados e preferencialmente encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

<p>Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé Pregão nº 004/2019 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ARRECADÇÃO TRIBUTÁRIA, ATRAVÉS DE LICENÇAS DE USO COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, ATENDENDO AO ESPECIFICADO NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS PARA OS SEGUINTEs SISTEMAS/MÓDULOS: SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET E SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA. Nome e Endereço do licitante: Identificação dos Envelopes: - ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO</p>

6.2. A colocação de elemento(s) no envelope da Proposta de Preços no envelope da Habilitação acarretará a inabilitação do licitante;

6.3. Não será admitido encaminhamento de documentação e proposta via fax, postal ou similar;

7 – ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços, formulada conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, deverá ser apresentado obedecendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua;

7.1.2. Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

7.1.3. Preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso se houver divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

7.1.4. Conter declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela contratante para execução completa do contrato;

7.1.5. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.6. Conter declaração, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que o material cotado atende todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;

7.1.7. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.2. A parte da Proposta da Preços relativa à descrição técnica deverá necessariamente conter:

7.2.1. Detalhamento de todas as características do produto ofertado por item, indicando expressamente sua marca e modelo, de forma clara e inequívoca;

7.3. A Proposta de Preços deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato;

7.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais/serviços respectivos serem fornecidos à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé sem quaisquer ônus adicionais;

7.5. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

7.6. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital;

7.6.1. A Proposta de Preços apresentada pela empresa deverá ser preenchida com os preços unitários da licitante, impressa.

7.7. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas de preços apresentadas pelos licitantes;

7.8. A aceitação da proposta será feita por LOTE;

7.9. Serão desclassificadas as propostas que:

7.9.1. Não atendam às exigências do edital e seus anexos;

7.9.2. Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

7.9.3. Apresentem cotação de opção de produto / material (proposta alternativa);

7.9.4. Não apresentarem cotação para TODOS os itens do respectivo LOTE;

8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo **menor preço global**;

8.2. Serão classificados pelo Pregoeiro os licitantes que apresentarem proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;

8.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 8.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três);

8.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

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

8.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

8.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

8.9. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço global**, assim entendido o menor valor oferecido nos termos do inciso V do art. 8º do Regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº 025/2004;

8.10. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida;

8.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado;

8.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação;

8.13. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.14. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos;

8.15. Nas situações previstas nos itens 8.8 e 8.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação;

9.2. No Envelope nº 02 (Habilitação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e, de preferência, encadernadas e encabeçadas por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

9.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual;

9.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.1.5. Quando o licitante apresentar os documentos elencados acima juntamente com a credencial, ficará dispensado da apresentação de tais documentos no Envelope 02 – Habilitação.

9.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com emissão no exercício financeiro corrente da presente licitação;

9.2.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

9.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

9.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.2.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.2.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato(s) anteriormente mantido(s) com o(s) emitente(s) do(s) atestado(s);

9.2.4. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.2.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade até 30 (trinta) dias anteriores à abertura do certame.

9.2.5. Declaração do licitante, conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

9.3. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião, ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação antes da abertura do certame, ou no ato de recebimento dos envelopes.

9.3.1. As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos *sites*, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

9.4. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, substituem os documentos indicados nos subitens 9.2.1.1 a 9.2.2.2.

9.5. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9.6. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará a adoção imediata da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, bem como de proposição à autoridade competente, de aplicação de penalidade de inidoneidade, independentemente de outras medidas penais cabíveis.

9.7. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.8. O Pregoeiro poderá conceder aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, conforme Lei Municipal nº 003/2006.

9.9. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

10 - DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)

10.1. Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2. Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.3. Para efeito do disposto no item 10.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.5. O disposto nos itens 10.2 e 10.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.6. Independente do disposto nos itens 10.2 e 10.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11 - IMPUGNAÇÃO

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos, providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas. O pedido de providências, esclarecimentos ou impugnação do ato convocatório do Pregão deverá ser feito por escrito, e protocolado unicamente no Setor de Protocolo.

11.2. As impugnações entregues após o decurso dos prazos legais, bem como as enviadas através de fax ou e-mail, não serão acatadas pelo Pregoeiro.

12 – DOS RECURSOS

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá, sob pena de decadência, manifestar-se imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então, ao prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, com início no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Manifestações posteriores bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail não serão acatadas pelo Pregoeiro.

12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPCL.

12.7. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, se constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro proclamará vencedor o licitante que mantiver a proposta de menor preço nas condições estabelecidas, sendo-lhe adjudicado o objeto do

certame, desde que inexistir manifestação de recursos por parte das demais licitantes, hipótese está em que será proporcionado a consignação das manifestações recursais, sendo os respectivos recursos processados e julgados na forma do item supracitado e a adjudicação efetivada pela autoridade competente.

13.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, adjudicará o objeto e homologará o resultado do procedimento.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro, do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.4. O licitante declarado vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova Proposta com os devidos preços unitários e totais, igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com o último lance ofertado;

13.5. Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir os prazos e condições estabelecidos no item anterior, devendo o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

14 - CONTRATAÇÃO

14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município firmará contrato com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital.

14.1.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

14.1.2. O não comparecimento da empresa vencedora no prazo estabelecido será considerado como desistência, facultando ao Município a contratação com o segundo colocado.

14.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15 - DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento devido à empresa vencedora do certame será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante a satisfação do objeto licitado, por meio de transferência bancária, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

15.3. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhes forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

15.4. O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

16 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

16.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

16.2. O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

16.2.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

16.2.2. Multa por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

16.2.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

16.2.3. Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

16.2.4. Suspensão de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

16.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 16.2.3 e 16.2.4.

16.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

16.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

16.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

16.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

16.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

16.8. As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 16.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

16.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

17 – DA RESCISÃO

17.1. O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA.

17.2. A inexecução, total ou parcial, do contrato, também ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.3. A Contratante poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, não cabendo ao Contratado direito a qualquer indenização.

17.4. Será rescindido o contrato, amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer das partes, resguardado o interesse público.

17.5. A rescisão contratual poderá ser judicial, nos termos da lei vigente.

18- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

18.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

18.1.1. Fornecer / Prestar o serviço rigorosamente nas especificações e prazos constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;

18.1.2. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

18.1.3. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

18.1.4. Comunicar à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5(cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração.

19.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado.

19.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

19.5. Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

19.6. Os quantitativos poderão ainda ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.7. É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

19.8. O Pregoeiro e/ou o Prefeito Municipal, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/93, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

19.9. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.

19.10. A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.11. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

19.12. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, bem assim nos princípios gerais de direito.

19.13. Os recursos ou impugnações eventualmente interpostas pelas licitantes deverão ser protocolados diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, situada na Praça Coronel Luiz Ventura, nº 16, Centro, na cidade de São Sebastião do Passé – BA. Não será conhecido nenhum recurso, impugnação, representação ou consultas que forem encaminhadas via correios, fax, e-mail e/ou qualquer outro meio, que não seja o protocolo em original e devidamente assinado pelo representante, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé no endereço indicado acima:

19.14. As demais informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, que não sejam feitos por meio de impugnações, serão prestados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, diariamente, das 8h às 14h, na sala da Comissão Permanente Central de Licitação, situada na Praça Coronel Luiz Ventura, nº 16, Bairro Centro,

São Sebastião do Passé - BA, pelos fones (71) 3655-8000 ou pelo e-mail: licitacao.ssp@gmail.com.

19.15. Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.

19.16. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

19.16.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.16.2. Anexo II - Modelo de Credencial;

19.16.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;

19.16.4. Anexo IV - Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;

19.16.5. Anexo V - Minuta de Contrato

19.16.6. Anexo VI - Declaração de Cumprimento do Disposto no inc. XXXIII, do Art. 7º da CF/88.

20. O foro da Comarca de São Sebastião do Passé - BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

São Sebastião do Passé, 12 de março de 2019.

SANDERSON ANGELO PEREIRA SANTOS
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019

PROJETO BÁSICO

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

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados de arrecadação tributária, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, atendendo ao especificado neste Edital e em seus anexos para os seguintes sistemas/módulos:

1.1.1 Sistema de Tributação Municipal;

1.1.2 Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet;

1.1.3 Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

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

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

Implantação, configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Os aplicativos e banco de dados do Sistema/Módulo descrito no item 1.1.1 deverá ser instalado nas dependências e servidores da prefeitura, em sistema operacional Windows XP ou superior.

- 1.9. O Sistema/Módulo descrito no item 1.1.2 deverá possuir no mínimo dois ambientes, sendo um ambiente administrativo destinado aos servidores da prefeitura com funções de emissão de relatórios, liberação de senhas e configurações em geral e outro ambiente destinado aos contribuintes do município, sendo este em formato de portal contendo as rotinas de serviços de autoatendimento tributário.
- 1.10. O Sistema/Módulo descrito no item 1.1.3 deverá possuir no mínimo dois ambientes, sendo um ambiente administrativo destinado aos servidores da prefeitura com funções de emissão de relatórios, liberação de senhas e configurações em geral e outro ambiente destinado aos contribuintes do município, sendo este em formato de portal contendo as rotinas de nota fiscal eletrônica de serviços.
- 1.11. Os ambientes descritos nos itens 1.9 e 1.10 deverão ser disponibilizados em plataforma WEB, compatível no mínimo com os navegados Microsoft Internet Explorer (a partir da versão 10), Mozilla Firefox e Google Chrome.

2. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

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

3. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

- 3.1. Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.
- 3.2. A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 4.1 Assistência técnica em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura.
- 4.2 Atualização de versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas.
- 4.3 Assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
 - a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - b. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,
 - c. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
 - d. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, e-mail, Skype ou através de serviços de suporte remoto.
- 4.4 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela

municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA

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

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

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

	processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação		
51.	Permitir calcular um IPTU quando lançado ou um novo imóvel ou subunidade em algum imóvel existente, gravando os dados utilizados para chegar ao valor do IPTU, como área do terreno e da construção, valor de m2 de logradouro e da construção		
52.	Permitir recalcular um IPTU já lançado e que sofreu alguma alteração no imóvel, gravando os valores anteriores do cálculo.		
53.	Permitir identificar o usuário e o computador utilizado para fazer o cálculo ou o recálculo do IPTU		
54.	Rotina para cancelar uma inscrição Imobiliária		
55.	Rotina para Transferir Imóvel – Permitindo cadastrar o motivo da Transferência e mantendo a cadeia sucessória do imóvel, para os casos em que a transferência não se dá de forma automática através do pagamento do ITBI, como casos de doações		
56.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao imóvel		
57.	Possuir um cadastro de tipos de documentos onde se pode definir um texto padrão para aquele documento e título do documento.		
58.	Emitir o documento selecionando o tipo que deseja de acordo com tabela cadastrada permitindo inserir dados no texto predefinido e incluir número do processo, quando necessário, identificando o usuário e computador que emitiu o documento		
59.	Permitir cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado		
60.	Permitir restaurar um documento cancelado, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado		
61.	Permitir que este documento seja confirmado a autenticidade dele através do site da prefeitura		
62.	Rotina para emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao cadastro do imóvel.		
63.	Permitir cadastrar uma construção ou projeto para a posterior emissão do alvará de construção e habite-se, sendo obrigatório existir os seguintes campos no cadastro: Responsável pelo Projeto e Responsável pela Execução do Projeto, número do processo e data da aprovação do processo, número da ART, tipo e característica da obra, data de início e data prevista para término da obra, área total, área anterior, área comercial e área residencial, cômodos do imóvel e anexos da construção.		
64.	Emitir o alvará de construção informando o período de validade e observação		
65.	Permitir verificar a autenticidade do alvará de construção no site da prefeitura		
66.	Emitir o alvará de habite-se informando o responsável técnico pelo habite-se e se é parcial ou total e qual a área liberada		
67.	Permitir verificar a autenticidade do habite-se no site da prefeitura		
68.	Rotina para embargos de imóvel		
69.	Permitir cadastrar o embargo do imóvel, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações		
70.	Possibilitar retirar o embargo, informando o motivo, data e observações do desembargo		
71.	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos aos imóveis com embargo		
72.	Indicar que o imóvel está embargado na tela de consulta do imóvel		
73.	Rotina para incluir um novo imóvel a partir da cópia dos dados de um já existente		
74.	Permitir controlar a visualização de imóveis por usuários, possibilitando a ocultação de todas as informações de um determinado imóvel nas telas e relatórios conforme as permissões do usuário logado		
Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos			
75.	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta das Empresas/autônomos – Necessário atender ao B.A.E. (Boletim de Atividade Econômicas) existentes no município, e atender a todos os campos existentes hoje no cadastro		
76.	Permitir que alguns usuários, na rotina de alteração de cadastro, tenham acesso a determinados campos outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes		
77.	Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo – MEI – ME – EPP		

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

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

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

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

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

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

268.	Permitir cadastrar/acompanhar os dados do contribuinte e a data e número do processo administrativo		
269.	Permitir cadastrar/acompanhar as fundamentações legais do processo		
270.	Permitir cadastrar/acompanhar a data do envio do processo para o arquivo morto		
271.	Permitir cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório		
272.	Permitir cadastrar/acompanhar as decisões e observações cadastradas pela procuradoria fiscal		
273.	Permitir imprimir a CDA		
274.	Permitir imprimir o espelho da CDA		
275.	Permitir imprimir o Termo de Inscrição em Dívida Ativa		
276.	Permitir imprimir a listagem da Dívida listada na tela		
277.	Permitir criar lote de inscrição em Dívida		
278.	Permitir gerar a CDA e lote de inscrição em Dívida Ativa		
279.	Cobrar honorários automaticamente das dívidas ativas executadas judicialmente		
280.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de cores se o débito está inscrito ou não em dívida ativa		
281.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de fontes em negrito se o débito está executado judicialmente ou não		
282.	Não permitir parcelar na mesma operação débitos inscritos em dívida ativa e débitos não inscritos		

2 – Sistema de Autoatendimento tributário			
Item	Descrição	Atende	Não atende
Rotinas relacionadas ao cadastro de imóveis			
283.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de Coleta de lixo, do exercício atual informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária		
284.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de coleta de lixo, dos exercícios anteriores informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária		
285.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda do DAM de ITBI e Taxas vinculadas ao imóvel o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por Inscrição		
286.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para imóveis, informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado)		
287.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de imóveis emitidas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal		
288.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento		
289.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do alvará de construção emitido para um determinado imóvel		
290.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do habite-se emitido para um determinado imóvel		
291.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade de Documentos emitidos no cadastro Imobiliário, informando o número do documento e tipo do documento		
292.	Permitir ao contribuinte emitir relatório de área edificada		
293.	Permitir ao contribuinte emitir relatório da(s) empresa(s) estabelecidas num determinado imóvel.		
294.	Permitir ao contribuinte verificar a autenticidade do seu título de propriedade do imóvel		
Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos			
295.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará do exercício atual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal		
296.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará dos exercícios anteriores informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal		
297.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do ISS Estimativa ou Fixo Anual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal		
298.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para empresas/profissionais autônomos, informando apenas o CPF/CNPJ.		

299.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Empresas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal		
300.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento		
301.	Permitir as Empresas emitirem o EXTRATO DE DEBITOS através do site, devendo para isto efetuar o login no sistema		
302.	Permitir as empresas do município emitirem um relatório com as pendências com o município		
Rotinas relacionadas ao cadastro de Contribuintes			
303.	Permitir ao contribuinte de fora do município emitir guia de ISS devidos no Município		
304.	Permitir ao contribuinte do município ou de outro município emitam taxas diversas sem relacionamento do de fora do município emitir guia de pagamento de qualquer taxa avulsa definida pelo município.		
305.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Contribuintes pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal		
306.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento		
Rotinas diversas			
307.	Permitir ao município disponibilizar de forma autônoma modelos de documentos e requerimentos para download diretamente do site de atendimento		
308.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.		
309.	Permitir os cartórios emitirem DAM de Dívida Ativa em aberto		
3 – Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica			
Item	Descrição	Atende	Não atende
310.	Emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de navegador		
311.	No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, o sistema deverá trabalhar com o conceito de Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal. Este documento deverá atender também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral.		
312.	A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.		
313.	A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços, anexa à Lei Complementar nº116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um item “9999” para “outros serviços”.		
314.	Possibilitar descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista de Serviços, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.		
315.	A identificação do prestador de serviços deverá feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.		
316.	A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.		
317.	O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.		
318.	A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.		
319.	O valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da operação, a opção pelo simples nacional, o regime especial de tributação e o ISS retido, e sempre será calculado, exceto nos seguintes casos: - A incidência do ISS for no município: Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o regime especial de tributação for microempresa municipal; estimativa ou Sociedade de Profissionais. - A Natureza da operação for imune/isenta ou Não Incidência, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.		
320.	A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é		

	tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota poderá informada pelo contribuinte.		
321.	Possuir funcionalidade de geração de NFS-e onde esta deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.		
322.	O Contribuinte poderá fazer o vínculo do RPS com uma nova NFS-e através de uma opção similar a de geração de NFS-e, porém, que permitirá que ele informe o número e a série do RPS.		
323.	Uma NFS-e poderá substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.		
324.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retornando os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada. Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.		
325.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e retornando informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou competência.		
326.	Ter funcionalidade de emissão de DAM para emissão do DAM, com boleto no formato do convênio existente entre a Secretaria e o Banco conveniado, onde poderá ser gerado referente a uma ou mais notas que estejam em aberto, ficando a critério do tomador dos serviços.		
327.	Ter funcionalidade de consulta do DAM possibilitando a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).		
328.	Ter funcionalidade de cancelamento de DAM possibilitando o cancelamento do DAM emitido e não pago.		
329.	Ter funcionalidade de cancelamento de NFS-e para cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida. Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato deverá ser retornada. Esta funcionalidade cancelará apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.		
330.	Ter funcionalidade de substituição de NFS-e para realizar a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será cancelada, caso já não esteja nesta condição. Esse serviço deverá utilizar o serviço de "Geração de NFS-e" tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída		
331.	Ter funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social.		
332.	Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.		
333.	Poder informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município;		
334.	Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado.		
335.	Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores;		
336.	Emitir relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores;		
337.	Emitir relatórios por período de guias de pagamento, DAM, vencidas;		
338.	Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;		
339.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.		
340.	Permitir ao contribuinte tenha acesso a mais de uma empresa com o mesmo login e senha.		
341.	Permitir ao contribuinte cadastrar a sua logomarca no sistema para visualizar na impressão da NFS-e.		
342.	Possuir página com perguntas e respostas sobre todo o sistema e legislação.		
343.	Poder salvar os relatórios em PDF, sem a necessidade de instalação de aplicativos.		
344.	Permitir a configuração pelo usuário do dia para vencimento do ISS.		
345.	Permitir a configuração pelo usuário das alíquotas do ISS.		
346.	Não permitir o cadastro de novas empresas no sistema, esta rotina deverá ser exclusiva do Sistema de Tributação Municipal, que deverá passar as informações através dos recursos de integração.		

347.	Emitir Nota Fiscal eletrônica avulsa		
348.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores substitutos tributários		
349.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores que farão obrigatoriamente a retenção do ISS da Nota Fiscal Avulsa		
350.	Permitir que o prestador substituto tributário gere declarações de substituição tributárias para as notas em que ele realizar a retenção do ISS. As competências das declarações de substituição tributária serão definidas pela data de pagamento do serviço prestado, informada na hora da emissão da declaração pelo tomador do serviço.		
351.	Possuir funcionalidade de cancelamento e alteração de declaração de substituição tributária		
352.	Possuir funcionalidade de emissão de DAM de ISS substituto para as declarações geradas		
353.	Possuir funcionalidade de envio de lote de declarações de substituição tributária. O arquivo deverá estar em formato txt. Possuir um arquivo de referência de layout para montagem do arquivo de lote de substituição tributária Oferecer uma página para que o tomador possa fazer o upload do arquivo. Retornar um recibo de envio e processamento do lote após seu envio com as declarações geradas ou os erros que impediram o processamento do lote.		
354.	Permitir que seja definido um usuário máster, onde este possa cadastrar outros usuários para a empresa habilitada		
355.	Permitir que a empresa habilitada possa alterar dados simples como e-mail, telefone, opção de discriminação da nota fiscal		
356.	Possuir uma opção que permita a empresa optante do simples nacional, informar se o sub limite do simples nacional foi excedido, calculando assim o ISS a partir da alíquota do item da lista de serviços conforme definido pela legislação municipal.		
357.	Gerar DAM de ISS para as notas fiscais de empresas do simples nacional, geradas com informação de sub limite do simples nacional excedido.		
358.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para as empresas do município		
359.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para empresas de fora do município		
360.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para pessoas físicas (Nota Avulsa)		
361.	Possuir uma página para deferimento e indeferimento de pedidos de habilitação no sistema		
362.	Permitir que empresas do município sejam habilitadas através do cadastro de um usuário		
363.	Enviar e-mail com informação de habilitação no sistema e senha para os usuários cadastrados		
364.	Possuir funcionalidade de cadastro de feriados municipais		
365.	Utilizar o fuso horário do município de nos relatórios emitidos pelo sistema		
366.	Possuir opção para exportação das notas fiscais em formato XML		
367.	Possuir funcionalidade de integração com sistemas de terceiros através de Web Services		
368.	Possuir Serviço de envio de lote de RPS via Web Service		
369.	Possuir Serviço de geração de NFS-e via Web Service		
370.	Possuir Serviços de consulta de Notas e Lotes via Web Service		
371.	Permitir que o usuário possa alterar entre as empresas que ele possui habilitação, sem a necessidade de ter que encerrar o acesso atual e realizar um novo acesso.		
372.	O sistema deve disponibilizar um ambiente de controle do sistema para a prefeitura.		
373.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir uma nota fiscal avulsa.		
374.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir um DAM de ISS referente a NFS-e emitidas por um prestador		
375.	Permitir que a prefeitura tenha controle sobre a emissão da NFS-e, permitindo caso necessário o bloqueio da emissão de NFS-e de uma determinada empresa.		
376.	Permitir que a prefeitura possa cadastrar usuários para as empresas, desativar usuários, alterar informações como nome, telefone e e-mail e também remover permissões de acesso as empresas.		
377.	Permitir a prefeitura cancelar uma NFS-e. Para cancelar a NFS-e deve ser necessário informar a empresa, o número da NFS-e e a justificativa para o cancelamento.		
378.	Permitir a prefeitura restaurar uma NFS-e cancelada. O sistema não deve restaurar		

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

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

6 – PLANILHA DE PREÇO BASE DA LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET E SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.	MÊS	12	2.199,00	26.388,00
VALOR TOTAL (R\$)					26.388,00

A N E X O I I

MODELO DE CREDENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

O
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé
São Sebastião do Passé / BA

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr. (a) _____, portador (a) da
Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, para nos
representar no processo licitatório relativo ao Pregão nº _____, podendo o mesmo formular lances
verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o
direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões
administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante

(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante).

A N E X O I I I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé
São Sebastião do Passé / BA

Sr. Pregoeiro,

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão nº.....**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

A N E X O I V

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
Praça Luiz Ventura, n. 16, São Sebastião do Passé - Bahia.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão nº 004/2019, estamos apresentando proposta para fornecimento de _____, referente ao (s) lote (s) _____, para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do (s) item (ns), bem como total global do (s) lote (s) por extenso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- o portador desta carta Sr. _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Local e data

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante)

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, ATRAVÉS DE LICENÇAS DE USO COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, ATENDENDO AO ESPECIFICADO NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS PARA OS SEGUINTE SISTEMAS/MÓDULOS: SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET E SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET E SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.	MÊS	12		
VALOR TOTAL (R\$)					

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

NOME:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COMPLETO/TELEFONE:

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, E, DO OUTRO LADO, XXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, ESTADO DA BAHIA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, inscrita no CNPJ nº **XXXX/XXXX-XX**, situada na Praça Cel. Luiz Ventura, nº 16, Centro – São Sebastião do Passé - Bahia, neste ato representado pelo seu **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. xxxxxxxxxxx**, brasileiro, maior, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa **xxxxxxxxxxxxxxxx**, com sede na Rua xxxxxxxxxxx, xxxxxx, BA, inscrita no CNPJ: xxxxxxxxxxx, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, conforme constante no **Processo Administrativo de nº 097/2019** e no **Pregão Presencial nº 004/2019**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente, a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados de arrecadação tributária, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, atendendo ao especificado no edital e em seus anexos para os seguintes sistemas/módulos: sistema de tributação municipal, sistema de autoatendimento tributário via internet e sistema de nota fiscal de serviços eletrônica.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de **12(doze)** meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global **R\$: xxxxxxxx** (xxxxxx reais) estando incluso todos os custos diretos e indiretos nos serviços ora contratados.

O pagamento devido à **CONTRATADA** será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 15 (quinze) dias da realização dos serviços e atesto na fatura.

§1º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da sua regularização por parte da **CONTRATADA**.

§2º O **CONTRATANTE** descontará da fatura, o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços/fornecimento ocorrido, com base no valor do preço vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste Contrato ocorrerão de forma a seguir:

UNIDADE:
ATIVIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE:

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

Não haverá reajustamento de preço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações decorrentes de Lei, obriga-se a:

- a) Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pelo Perfeito execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permaneçam no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- b) Executar o serviço deste contrato de acordo com as especificações ou recomendações efetuadas pelo CONTRATANTE;
- c) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente no serviço do objeto deste contrato;
- d) Zelar pela boa e completa execução do serviço contratado e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- e) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços e execução do objeto;
- f) Atender com presteza a requisição de credenciamento determinadas pela CONTRATANTE;
- g) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua ocorrência;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições estabelecidas nas Legislações Vigentes, pertinentes.
- i) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- j) Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução do serviço ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE;
- k) Adimplir os serviços exigidos pelo Pregão Presencial e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- l) Adimplir os serviços do objeto do presente contrato no prazo e nas especificações estabelecidas pelo Contratante, visando à perfeita execução deste contrato;
- m) O objeto deste instrumento contratual deverá ser prestado em local definido pela Ordem de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) Efetuar os pagamentos devidos, conforme estipulado no contrato.
- b) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO

O Regime de Execução do presente contrato será direto de acordo com a Ordem de Serviço.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste Contrato, só poderá ser procedida através de Termo Aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto nos incisos e parágrafos do art. 65, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

A execução do objeto se dará segundo a Lei nº. 8666/93, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

O Licitante/Fornecedor que ensejar o retardamento da execução, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o Contratado às sanções previstas na Lei Federal 8,666/93 e suas alterações, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/BA, de acordo com a gravidade da infração.

A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

- I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso da entrega do objeto.
- III - 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso na entrega do objeto, por cada dia subsequente ao trigésimo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 8.666/93. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do



Contratante nos casos enumerados na Lei nº. 8666/93 atualizada, estabelecido o contraditório e o direito de defesa da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do órgão gestor deste contrato.

Parágrafo Único - Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de São Sebastião do Passé - Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

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

São Sebastião do Passé, xx de xxxxx de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

2) _____

:

ANEXO VI

**Declaração de Cumprimento do Disposto no inc. XXXIII, do Art. 7º da CF/88
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019**

Local e Data

À
Comissão Permanente Central de Licitações
Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

A Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18(dezoito) anos desempenha trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, nem mesmo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – (Lei 9.854, de 27/10/99).

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal