



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0121102021. PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2021.

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Ibipeba, Estado da Bahia, CNPJ: 13.714.803/0001-50, por intermédio de seu **PREGOEIRO**, designado pelo Decreto nº 27/2021 de 04 de janeiro de 2021, comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório de nº 0121102021, na Modalidade Pregão Presencial nº 036/2021, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme dispõe Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislação vigente e pertinente à matéria. Os envelopes de nº 01, contendo as propostas de preços e de nº 02 contendo a documentação de habilitação, serão recebidos pelo Pregoeiro, na sede administrativa municipal, situada na Praça 19 de Setembro, S/Nº, Centro Administrativo, Ibipeba-Ba, às 09:00hs do dia 04 de novembro de 2021, iniciando-se a Sessão Pública à 08:30horas do mesmo dia e local.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE IBIPEBA-BA**, conforme quantitativos e características descritas no Anexo I, inclusive com a prestação de serviços técnicos correlatos.

2.2. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas poderá ocorrer por uma única licitante.

2.3. Todos os sistemas ofertados poderão ser desenvolvidos por uma única empresa de software detentora dos direitos autorais dos programas ora licitados, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa decorrente da execução deste Contrato correrá à conta do orçamento 2021 da Prefeitura, conforme a seguir detalhado:

Entidade: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

Órgão: 34000 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 34212 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Proj./Ativ.: 2131 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0100.000 – Recursos Ordinários

3.2. Para os próximos anos, a execução contratual ficará adstrita à existência de dotações orçamentárias respectivas nos exercícios futuros.

4 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. O pagamento referente aos serviços de migração, implantação e treinamento será efetuado em 01 (uma) parcela, mediante apresentação da nota fiscal e liquidação do setor competente e não será reajustado.

4.3. Todos os serviços serão pagos por meio da emissão da Nota Fiscal, onde as mesmas devem ser

4.4. O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até 45 dias da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal.

4.5. Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da contratante somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

4.6. Todos os serviços serão pagos por meio da emissão da Nota Fiscal, onde as mesmas devem ser acompanhadas dos atestes dos serviços prestados por cada sistema, do setor onde está instalado. O pagamento será efetuado em até 45 dias, após a entrega das Notas Fiscais atestadas.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



4.7. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Setor de Protocolo, localizada na Av. Justiniano de Castro Dourado, 135 – Bloco B – Centro Administrativo a Nota Fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) realizados(s) descritos cada um, devendo ser emitida em nome do Município de IBIPEBA, do Fundo Municipal de Saúde ou do Fundo Municipal de Ação Social.

4.8. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço (s) realizado(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

- I. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
- II. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, em vigor;
- III. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- IV. Prova de regularidade com o **FGTS** (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- V. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (**CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade;

5 - DA VIGÊNCIA

5.1. Os serviços serão prestados no período de **24 (vinte e quatro) meses**.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar do certame as empresas desenvolvedoras, bem como as representantes devidamente autorizadas mediante contrato em vigência pelo tempo previsto para atendimento do contrato administrativo. Será necessária a comprovação dos direitos sobre o sistema evitando infrações ao direito de propriedade.

6.2. Para habilitar-se à licitação, o interessado deverá ser pessoa jurídica.

6.3. Não poderá participar da licitação o interessado que tiver falência ou concordata decretada.

6.4. Não poderá participar da licitação o interessado que estiver descumprindo o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.6. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

6.7. Não poderá participar a empresa que apresentar objeto no contrato social e no CNPJ incompatível com o objeto de certame. Podendo ser verificado pelo pregoeiro no site <http://www.cnae.ibge.gov.br/>.

6.8. A pessoa jurídica que desejar participar da disputa deverá, no dia e horário marcado, credenciar-se ou fazer-se representar por pessoa com poderes para formular ofertas, fazer lances, firmar declarações, interpor e desistir de recursos, assinar ata e todos os demais atos inerentes ao certame;

6.9. O credenciamento do representante legal será por procuração específica, outorgada pela pessoa jurídica, por instrumento público ou particular, sendo que, neste último caso, com firma reconhecida em cartório em original ou autenticada, ou autenticável por meio idôneo;

6.9.1. Para fins de verificação dos poderes de quem emitiu a procuração, o licitante deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado.

6.10. O representante legal credenciar-se-á pela apresentação do ato constitutivo atualizado da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, se for caso;

6.11. Ao iniciar a Sessão, o participante apresentará ao Pregoeiro: cópia do documento de identidade oficial com foto (cópia autenticada ou apresentação da via original); a procuração; ato constitutivo, estatuto ou contrato social; declaração da empresa de que cumpre todos os requisitos de habilitação;

6.12. As licitantes não poderão ser representadas por mais de um agente credenciado;

6.13. Caso haja mais de um representante na sessão, a licitante deverá indicar e credenciar o interlocutor oficial;

6.14. O agente credenciado não poderá representar mais de uma licitante;

6.15. A proposta escrita da licitante ausente será validada para fins de classificação na ordem crescente de preços ofertados;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 6.16. Considerar-se-á ausente a licitante cujo representante não detenha procuração específica ou delegação de poderes de representação específica;
- 6.17. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe do Pregão e juntados aos autos do processo;
- 6.18. Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que a licitante se enquadra nas previsões da Lei Complementar n.º 123/06 (Modelo Anexo IX);
- 6.19. Juntamente com a Declaração prevista no item anterior, a empresa poderá apresentar ainda, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 6.20. A falsidade ideológica ou material na declaração, objetivando os benefícios da referida Lei Complementar, caracterizará o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de outras penas e sanções correspondentes.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS – GLOBAL

- 7.1. A proposta deverá ser apresentada no Envelope nº 01 em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada conforme Anexo II.
- 7.2. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos.
- 7.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem rasuras.
- 7.4. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação.
- 7.5. Considerar-se-á inexequível a proposta cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.
- 7.6. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.
- 7.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, especialmente, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO

O Envelope nº 02 deverá conter os documentos necessários à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira como segue:

8.1. Habilitação Jurídica e Fiscal

- 8.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverão estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.
- 8.1.2. Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 8.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.
- 8.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual.
- 8.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta.
- 8.1.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas, expedida pelo órgão competente.
- 8.1.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** relativo ao domicílio da empresa e a sede do Município Contratante, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, expedida pelos órgãos competentes.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



8.1.8. Prova de regularidade relativa à ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), através de Certidões Negativas de Débito, demonstrando o regular recolhimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

8.1.10. Declaração do licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei, constante do Anexo VI.

8.1.11. Declaração do licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, constante no Anexo IV.

8.1.12. Declaração do licitante, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que a solução por si proposta atende a todas as exigências do presente edital, notadamente aquelas do Anexo I, constante no Anexo VIII.

8.1.13 - Os documentos relacionados nos subitens "8.1.1" a "8.1.2." deste item, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", uma vez que já foram devidamente apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2. Qualificação Técnica

8.2.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestados em nome da licitante, emitidos por entidades pessoa jurídica pública ou privada comprovando que a proponente implantou sistemas solicitados no objeto do presente edital, atestando o seu efetivo desempenho;

8.2.1.1. Os Atestados apresentados deverão demonstrar que a licitante implantou pelo **menos 70%** (setenta por cento) dos sistemas solicitados no objeto do Lote concorrido do presente edital;

8.2.1.2. Os Atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome, cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e atividades desenvolvidas;

8.2.2. Atestado fornecido pela Prefeitura Municipal de Ibipeba, de que a empresa licitante recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (Anexo VII).

8.2.3. Apresentar declaração de que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo máximo de 8 (OITO) dias corridos (Anexo V).

8.3. Qualificação Econômico-financeira

8.3.1. **Certidão Negativa de falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.4. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, serem autenticados pela Comissão no ato de abertura dos envelopes documentos, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos. Não será autenticado pela Comissão cópias de certidões emitidas por meio eletrônico, junto à rede mundial de computadores-Internet, devendo, tais impressos, serem apresentados em seus originais.

8.5. As certidões emitidas através de impressoras monocromáticas serão consideradas como documentos originais.

8.6. A Comissão poderá proceder a verificação, total ou por amostragem, da veracidade das certidões emitidas por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet, nos respectivos sites de emissão.

8.7. No caso em que a execução do objeto seja total ou parcialmente delegada à filial da proponente, toda a documentação pertinente deverá obrigatoriamente ser apresentada em relação a ambas, sendo inabilitada a proponente que assim não o fizer.

9 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

9.1. Os envelopes deverão ser apresentados, até o horário previsto no preâmbulo deste edital, acondicionados em envelope lacrado que conterà externamente:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº036/2021
01 – PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº036/2021
02 – DOCUMENTAÇÃO

9.2. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido neste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. O órgão licitante não se responsabilizará, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, no Setor de Protocolo desta Prefeitura.

9.3. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do Anexo III deste Edital, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro na data e hora de abertura do Envelope nº 01, ou através de procuração.

9.4. Depois de protocolados, os envelopes somente serão devolvidos ao licitante até o horário previsto para entrega dos mesmos no item 1, mediante requerimento efetuado pelo representante legal da empresa ou procurador com firma reconhecida em cartório e cópia atualizada do ato constitutivo, na forma dos incisos II ao V do art. 28 da Lei nº 8.666/93. Após apreciado o requerimento, os envelopes serão devolvidos mediante assinatura de recibo de entrega.

10 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. A licitante deverá comparecer à sessão do pregão mediante somente um representante legal (conforme Item 6).

10.1.2 Uma vez iniciada a sessão de julgamento, será vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e documentação, nos termos do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

10.2. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão.

10.3. Os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro se credenciamento, acompanhado de DECLARAÇÃO expressa no sentido de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, juntamente com os Envelopes 01 e 02.

10.4. DECLARAÇÃO, entregue fora dos envelopes, requisito indispensável no credenciamento, de que a empresa licitante está enquadrada como micro ou pequena empresa, conforme modelo constante no edital Anexo IX, para que seja aplicada as regras estabelecidas pela Lei Complementar 123/2006.

10.5. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.6. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais e classificará para a fase seguinte a licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço GLOBAL.

10.7. Quando não forem verificadas pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, excluída a que já estiver classificada.

10.8. No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

10.9. Para efeito de classificação das propostas, considerar-se-á o menor preço GLOBAL.

10.10. O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

10.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na Lei, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.13. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.14. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.15. Sendo aceitável a proposta de menor preço GLOBAL, caso o Pregoeiro necessite suspenderá a sessão e definirá data para que a empresa promova a demonstração de suas soluções, verificando, em caso de dúvidas, o atendimento de todas as exigências editalícias pelas soluções propostas.

10.16. Após a fase de lances a empresa classificada com a melhor proposta deverá demonstrar que o software é compatível entre si e/ou entre os sistemas de forma a facilitar a comunicabilidade entre eles de forma a promover o acesso de qualquer sistema, conforme apresentado na proposta. A verificação será realizada perante funcionários/técnicos do município designados pela Secretaria de Administração. Sob pena de desclassificação.

10.17. Caso a oferta não seja aceita ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o novo proponente, até a apuração da proposta que atenda ao Edital.

10.18. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, verificado o atendimento às exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.18.1. Em havendo a constatação de possível dolo da proponente quanto a falsas alegações de cumprimento das exigências editalícias, promover-se-á representação criminal junto ao Ministério Público Estadual para apuração de eventuais responsabilidades.

10.19. De cada reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos proponentes presentes.

10.20. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

10.20.1. Será aceito o registro de renúncia à remuneração que deverá ser anotada na proposta de preços nos casos em que a execução dos serviços licitados não demandem a utilização de materiais e instalações do próprio licitante.

10.21. Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas, e realizar tantas sessões quantas forem necessárias para o fiel cumprimento da legislação pertinente.

10.22. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a qualquer item disposto no Anexo I do presente edital.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quanto à avaliação das propostas ou da habilitação, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

11.3. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

11.5. Caso não haja recurso, ou após julgado este, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação por parte do Prefeito Municipal.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação do objeto será efetuada através de termo de contrato administrativo, cuja minuta é parte integrante do presente edital.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa de 10% do valor GLOBAL do contrato;

13.1.3. suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 01 (hum) ano;

13.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. A posterior constatação de que a solução contratada não atende à totalidade das exigências editalícias implicará na aplicação de multa de 20% sobre o valor total contratado além de imediata rescisão contratual a ser promovida em competente processo administrativo a ser processado sob a égide da ampla defesa do contraditório.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Local e horário para a retirada do Edital e para esclarecimentos e informações aos interessados poderá ser obtido junto ao órgão licitante, no endereço mencionado no preâmbulo, ou pelo fone (74) 3648-2110, em horário de expediente e em dias considerados úteis.

14.2. O Prefeito Municipal reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos previstos em Lei e por conveniências administrativas, técnicas ou financeiras, sem que com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.3. Os casos omissos ou não regulados pelo presente Edital serão discutidos, analisados e encontrarão solução à luz das disposições constantes do Estatuto das Licitações.

14.4. A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

14.5. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da cidade de Ibipeba - BA, excluído qualquer outro.

14.6. A contagem dos prazos para fins do presente edital, dar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de término, considerando-se os dias de expediente da Prefeitura Municipal de Ibipeba.

15 - DOS ANEXOS DO EDITAL

15.1. Faz parte do presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

15.1.1. Termo de Referência (Anexo I).

15.1.2. Proposta de Preços (Anexo II).

15.1.3. Carta Credencial (Anexo III).

15.1.4. Declaração da não exploração do trabalho infantil (Anexo IV).

15.1.5. Declaração de Instalação no Prazo (Anexo V).

15.1.6. Declaração de Idoneidade (Anexo VI).

15.1.7. Atestado de Visita Técnica (Anexo VII).

15.1.8. Declaração de Atendimento às Exigências Técnicas (Anexo VIII)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



15.1.9. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IX)

15.1.10. Minuta de Contrato (Anexo X).

Ibipeba - BA, 21 de outubro de 2021.

Edésio Micael Szervinks Mendonça
Pregoeiro Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1 - Constitui objetos do presente certame a seleção de proposta de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE IBIPEBA-BA **GLOBAL ÚNICO**.

Lote Único – SISTEMAS INTEGRADOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB, com as especificidades da Administração Pública, bem como serviços correlatos, com as características a seguir discriminadas.

1.2. Todos os sistemas deverão ser obrigatoriamente desenvolvidos, por um único fornecedor e compatíveis com a estrutura cliente x servidor, funcionarem na rede interna da Prefeitura, dispensados links de internet para tanto, salvo sistemas ou ferramentas requisitados em ambientes específicos.

1.3. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas poderá ocorrer por uma única licitante.

1.4. Todos os sistemas ofertados poderão ser desenvolvidos por uma única empresa de software detentora dos direitos autorais dos programas ora licitados, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

1.3. O licitante com a melhor proposta do lote, deverá submeter, os softwares para verificação de compatibilidade do sistema apresentado pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o termo de referência previsto neste edital sob pena de desclassificação.

1.3.1. Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, a qual utilizará a planilha de **REQUISITOS BÁSICOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS** do Termo de Referência (Anexo I) para definição do atendimento de pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos de cada sistema/módulo e das funcionalidades de integração de sistemas, e que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro para:

- a) Se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares;
- b) Se aprovados, abertura de documentação de habilitação;
- c) Sem ressalvas ou devidamente sanadas pela comissão, remessa à autoridade superior para homologação do processo.

1.3.2. A não demonstração dos sistemas acarretará a automática desclassificação do licitante.

B – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

1. Migração das Informações em Uso

1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2. Implantação dos Aplicativos

2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- b) Adequação de relatórios e logotipos;
- c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.2 Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

2.3. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- b) Customização dos aplicativos;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.6. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.7. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3. Treinamento e Capacitação.

3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

3.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

3.4. O treinamento para o nível técnico compreenderá suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

3.6. O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3.7. Os pagamentos dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários serão realizados após a validação dos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

4. Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas.

4.1. A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da entidade, ou por outro meio digital por **técnico habilitado, que tem por obrigação comparecer uma vez por mês na sede da entidade**, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica,



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e nas áreas de tributação e de informática, entre outros.
- 4.2. Excepcionalmente será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 4.3. A empresa contratada deverá possuir recursos para acessar remotamente a rede administrativa da Prefeitura, de forma a poder verificar as eventuais condições de erros ocorridas no Sistema de Gestão implantado, cujas peculiaridades não podem ser reproduzidas fora do seu ambiente, e, inclusive, utilizá-los como instrumento para viabilizar a solução dos problemas identificados
- 4.4. Fica estabelecido nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.
- 4.5. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.
- 4.6. A cada tramitação na solução do suporte solicitado, deverá ser registrado na respectiva ferramenta e automaticamente informado ao solicitante, via e-mail.
- 4.7. Após a conclusão e encerramento do caso que gerou a solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando o nível de satisfação no atendimento.
- 4.8. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.
- 4.9. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

Tipo	Descrição	Prioridade		
		Alta	Média	Baixa
1 - Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar ao chamado do solicitante	1 hora útil	3 horas úteis	6 horas úteis
2 - Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível	24 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis
3 – Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de prazo para disponibilizar uma solução definitiva	32 horas úteis (4 dias)	48 horas úteis (6 dias)	72 horas úteis (7 dias)

4.9.1. Para efeito das especificações descritas na Tabela acima, considera-se o seguinte:

a) Prioridade Alta: Condições de emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Esta prioridade será usada para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade serão tratados de forma **intensiva**.

b) Prioridade Média: Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade será utilizada para problemas que atrapalhem parte do fluxo de trabalho do sistema.

c) Prioridade Baixa: Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causarem impacto na operação do sistema. Esta prioridade será usada para problemas que não afetarem gravemente o fluxo de trabalho do sistema.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

1 – CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS

1. Os aplicativos desktop deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

2. Os aplicativos desktop deverão obrigatoriamente possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas:

Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando:

a) que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;

b) que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;

c) que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



3. Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.
4. Os aplicativos desktop deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.
5. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
6. Os aplicativos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
7. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
8. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:
 - a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
 - e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
9. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
10. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
11. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - a) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - b) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - c) Permitir agendamento do backup;
 - d) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - e) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
 - f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - g) Possuir relatório de backups efetuados;
12. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
13. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
14. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

2 - REQUISITOS OPERACIONAL DE CADA SOFTWARE

Acesso simultâneo para usuários cadastrados nos sistemas para Prefeitura Municipal (Controle):

- 2.1. – Sistema de Tributos Municipais com no mínimo 01 acesso;
- 2.2 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via WEB com acesso ilimitado;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 2.3. A quantidade de usuários simultâneos não deve limitar a quantidade de usuários que podem ser cadastrados para utilizar o sistema;
- 2.4. Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;
- 2.5. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- 2.6. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 2.7. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- 2.8. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
 - 2.8.1. Auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
 - 2.8.2. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - 2.8.3. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
 - 2.8.4. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

3 - REQUISITOS BÁSICOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS DE CADA SOFTWARE

3.1 - INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Item	Funcionalidade	Sim	Não
	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via Web com o Sistema de Tributos Municipais, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">- Integração para lançamento e pagamento do ISS;- Integração com o Cadastro de Pessoas, de Econômicos e de Competência;- Integração no fechamento e encerramento mensal, nas alíquotas, nas fórmulas e cálculos de multa, juros e correção monetária.		

3.2 - SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Item	Funcionalidade	Sim	Não
1	Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.		
2	Possuir cadastro de bancos e agências.		
3	Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.		
4	Possuir cadastro de atividades econômicas.		
5	Possuir cadastro de planta de valores.		
6	Possuir cadastro de fiscais.		
7	Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.		
8	Possuir cadastro único de contribuintes.		
9	Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.		
10	Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.		
11	Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.		
12	Ter configuração para mensagens de carnê.		
13	Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



14	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.		
15	Possuir cadastro de averbações/observações para contribuintes; imóveis; econômicos; dívidas; receitas diversas (solicitação de serviço).		
16	Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção.		
17	Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação; Reforma; Construção; Demolição, permitindo gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.		
18	Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.		
19	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.		
20	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.		
21	20. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.		
22	Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.		
23	Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.		
24	Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).		
25	Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.		
26	Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.		
27	Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.		
28	Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.		
29	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.		
30	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).		
31	Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão Febraban.		
32	Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.		
33	Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;		
34	Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.		
35	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.		
36	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).		
37	Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; cancelamentos; classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; pagamentos; estorno de pagamentos.		
38	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.		
39	Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.		
40	Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.		
41	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



42	Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.		
43	Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, possibilitando cobrar ou não taxa de expediente.		
44	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento.		
45	Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos, possibilitando ainda, a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.		
46	Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.		
47	Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.		
48	Ter controle de denúncias fiscais.		
49	Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.		
50	Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.		
51	Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.		
52	Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.		
53	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.		
54	53. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.		
55	Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;		
56	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.		
57	56. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.		
58	Emissão de documentos inerentes à fiscalização tributária relacionadas com o início, encerramento e prorrogação da fiscalização; ocorrências; apreensão e entrega de documentos; intimação; auto de infração; produção e apuração fiscal.		
59	Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.		
60	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.		
61	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.		
62	Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.		
63	Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.		
64	Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.		
65	Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.		
66	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.		
67	Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



68	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.		
69	Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por receita.		
70	Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.		
71	Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega; data entrega; cancelamento.		
72	Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.		
73	Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.		
74	Permitir várias receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.		
75	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, possibilitando emitir relatório do histórico.		
76	Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.		
77	Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.		
78	Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.		
79	Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.		
80	Emitir Gráficos para análise de lançamentos de impostos e taxas, características dos imóveis e econômicos e localização dos mesmos.		
81	Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para débitos e dívidas.		
82	Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.		
83	Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.		
84	Possibilitar efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.		
85	Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.		
86	Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.		
87	Controlar a execução de dívidas.		
88	Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.		
89	Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.		
90	Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.		
91	Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.		
92	Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida		
93	Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.		
94	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.		
95	Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



96	Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.		
97	Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).		
98	Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.		
99	Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.		
100	Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.		
101	Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para débitos, dívida ativa, dívida parcelada e Refis, com a opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.		
102	Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.		
103	Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.		
104	Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.		
105	Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.		
106	Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.		
107	Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.		
108	Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.		
109	Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.		
110	Possibilitar a integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.		
111	Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.		
112	Possibilitar a concessão créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.		
113	Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.		
114	Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.		
115	Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.		
116	Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.		
117	Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.		

3.9 - SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB

Item	Funcionalidade	Sim	Não
1	Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;		
2	Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



3	Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ter ou não um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não expira até que o prestador seja desautorizado.		
4	Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;		
5	Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;		
6	Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF);		
7	Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica;		
8	Permitir criar parâmetro para possibilitar o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas;		
9	Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma;		
10	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;		
11	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;		
12	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;		
13	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;		
14	Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;		
15	Possibilitar o contribuinte prestador e tomador a compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia;		
16	Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;		
17	Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc);		
18	Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos;		
19	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados;		
20	Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;		
21	Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;		
22	Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente;		
23	Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;		
24	Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;		
25	Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS;		
26	Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



27	Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;		
28	Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;		
29	Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico;		
30	Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via Webservice;		
31	Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por webservice.		
32	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário;		
33	Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão;		
34	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência;		
35	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade;		
36	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde.notas X meses);		
37	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses);		
38	Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;		
39	Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo;		
40	Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo;		
41	Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa;		
42	Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida;		
43	Envia e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email;		
44	Possibilitar a consulta externa da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica;		
45	Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML;		
46	Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura;		
47	Possibilitar a Autenticidade da e-Nota através de link no site da prefeitura;		
48	Possibilitar a Autenticidade da e-Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário;		
49	Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação;		
50	Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;		
51	Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;		
52	Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones;		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



53	Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário;		
54	Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses;		
55	Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas;		
56	Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem;		
57	Disponibilização de help on-line das principais funções do sistema;		
58	Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema;		
59	Exibição de dicas de uso do sistema, de forma a facilitar o uso do sistema pelos usuários;		
60	Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço;		
61	Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro;		
62	Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma;		
63	Informar condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Para as condições a prazo que seja informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma;		
64	Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento;		
65	Possibilidade de emitir uma nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura" sendo que esta opção tem o mesmo funcionamento de uma nota retida, ou seja apresenta valor de ISS, porém não gera a guia de pagamento. Esta opção de emissão de nota deverá estar habilitada somente para os Tomadores de serviços liberadas pela prefeitura, pois geralmente é utilizada quando o tomador de serviço é a própria prefeitura;		
66	Possibilidade de efetuar uma consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, tais como Situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso", poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados;		
67	Possibilidade de Consulta de Notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota, além da visualização das demais informações;		
68	Identificação das notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através de uma tarja diagonal, atravessando toda a página com a identificação "Demonstração";		
69	Possibilidade de configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais;		
70	Possibilidade de configuração de usuários e grupos de usuários, facilitando a configuração das permissões de um usuário ou de um grupo (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente deverão conter todas as permissões do grupo e mais suas permissões em particular);		
71	Possibilidade de emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, apresentando as informações do horário de acesso e de saída ao sistema e-Nota;		
72	Possibilidade de selecionar o formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS (formato de planilha eletrônica);		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



73	Atendimento da "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional;		
74	Disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto;		
75	Controle sobre as Liberações dos RPSs;		
76	Possuir autorização para impressão de RPS;		
77	Permitir selecionar mais de um modelo para a visualização da nfs-e;		
78	Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), permitindo executar determinados procedimentos do sistema, testando todo o processo de integração;		
79	Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais;		
80	Possibilidade do prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados;		
81	Emitir um relatório no qual possibilite ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço;		
82	Emitir um relatório que possibilite ao fiscal observar os pagamentos realizados;		
83	Emitir um relatório que possibilite ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço da Lei 116/2003;		
84	Bloquear automaticamente a emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso. Ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada;		
85	Movimentar a natureza de operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção";		
86	Configurar uma mensagem para ser exibida no corpo do RPS autorizado;		
87	Impedir que o contribuinte solicite nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador;		
88	Estornar o cancelamento de notas;		
89	Inserir vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual. Isto se faz necessário para atender a situação onde são efetuados vários serviços, cada um em uma fazenda distinta, porém, o proprietário que é pessoa física ou jurídica possui somente um CPF/CNPJ, entretanto, para cada fazenda há uma IE diferente;		
90	Editar os modelos de notas fiscais;		
91	Exibir a data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador;		
92	Exibir relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro traz por quantidade e os dois últimos possuem por quantidade e por percentual de evolução.		
93	Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;		
94	Permite ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada.		
95	Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ter ou não um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não expira até que o prestador seja desautorizado.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE IBIPEBA - BA

Edital de Pregão Presencial n.º ___/20___

Em atendimento ao item 7 do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, a qual detalhamos, na seguinte planilha:

LOTE UNICO. Locação de Sistema para Prefeitura Municipal (Controle)

1.1. Locação de Sistema para Prefeitura Municipal (Controle)

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário	Valor Total
01	24	Mês	Tributos Municipais/WEB com no mínimo 01 acesso;		
02	24	Mês	Nota Fiscal Eletrônica via WEB com acesso ilimitado;		
Total Geral R\$					

1.2. Serviços Técnicos

Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Serviço	Implantação, Treinamento do Pessoal e Conversão de Banco de Dados dos Sistemas		
Total Geral 3.2 R\$					
Valor Total GLOBAL do LOTE 3 (1.1+.1.2) R\$					

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

DATAR ASSINAR E CARIMBAR
PROPONENTE
(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de IBIPEBA- BA

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, junto a CPL, para representar esta Empresa (nome) _____, CNPJ) _____ na licitação de modalidade Pregão Presencial nº _____, a quem outorgarmos poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

(nome da empresa com assinatura(s) do(s) seu(s) responsável(is) legal(is))

Observações Importantes:

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora do envelopes relacionados no Edital, juntamente com os seguintes documentos:

- tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- tratando-se de procurador: Carta de Credenciamento ou procuração por instrumento público ou particular com **firma reconhecida**, emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

_____, inscrito no CNPJ/CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/20___** instaurada pela Prefeitura Municipal de _____ - BA, que implantaremos todos os sistemas num prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

ASSINAR E CARIMBAR

PROONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Ibipeba - BA que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

ASSINAR E CARIMBAR

PROponente

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO VII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no processo **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/20__**, que a empresa _____ recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e visitou as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de _____ -BA.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

Representante da empresa

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

Declaramos para todos os fins de direito, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/20___** instaurada pela Prefeitura Municipal de _____ -BA, que a solução por nós proposta atende plenamente a todas as exigências do edital, notadamente aquelas do Anexo I.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 20____.

ASSINAR E CARIMBAR

PROONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO IX

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____, encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20____.

ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM INFORMÁTICA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA – BA E A EMPRESA
_____.

PREÂMBULO

I - DOS CONTRATANTES E REPRESENTANTES: Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE IBIPEBA-BA**, com sede à _____, __, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu **Prefeito, Sr.** _____, brasileiro, CPF _____, e a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu _____, brasileiro, CPF nº _____, RG n.º _____, tem justo e contratado a execução de serviços técnicos especializados em informática.

II - DA LICITAÇÃO: Nos termos do Processo Licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial nº ____/20____**, bem como, das normas da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1 - DOS OBJETIVOS: A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços de assessoria de sistema com o direito de uso mensal dos softwares de **SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE IBIPEBA-BA**, compreendendo basicamente:

1. LOTE X – ***descrição do objeto*******

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral R\$(1)					

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO DOS SERVIÇOS, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

2.1 – ASSESSORIA DE SISTEMAS: Esses sistemas serão assistidos e implantados mediante o pagamento mensal de R\$ _____ (_____).



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



2.2 – CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TERINAMENTO: Os serviços de conversão de dados, de implantação de sistemas e treinamento dos servidores no valor de R\$ _____ (_____) serão pagos em uma única vez, após a execução dos mesmos, mediante apresentação da nota fiscal e não será reajustado.

2.3 –REAJUSTE: Os valores contratados serão corrigidos após o primeiro ano contratual a cada 12 (doze) meses, com base no IGP-M (IBGE) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

2.4 – FORMA DE PAGAMENTO:

Os valores especificados no item 2.1 deste Contrato serão pagos em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais. O pagamento somente será feito dos serviços em funcionamento conforme descrição na Nota Fiscal e atestado pelo servidor responsável.

2.5 - Todos os serviços serão pagos por meio da emissão da Nota Fiscal, onde as mesmas devem ser acompanhadas dos atestes dos serviços prestados por cada sistema, do setor onde está instalado. O pagamento será efetuado em até 45 dias, após a entrega das Notas Fiscais atestadas.

2.6. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Setor de Protocolo, localizada na Praça Dezenove de Setembro, S/Nº, Centro, Ibipeba, Bahia, a Nota Fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) realizados(s) descritos cada um, devendo ser emitida em nome do Município de IBIPEBA.

2.7. Além da Nota Fiscal e/ou fatura do(s) serviço (s) realizado(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

- I. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
- II. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, em vigor;
- III. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- IV. Prova de regularidade com o **FGTS** (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- V. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (**CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade;

2.5 – VALOR GLOBAL DO CONTRATO:

O valor GLOBAL do contrato é de R\$ _____ (_____) referente ao Lote x.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

Os trabalhos propostos serão executados em 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado no interesse da partes, mediante termos aditivos.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



A despesa decorrente da execução deste Contrato correrá à conta do orçamento 2021 da Prefeitura, conforme a seguir detalhado:

Entidade: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

Órgão: 34000 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 34212 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Proj./Ativ.: 2131 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0100.000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO:

A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem indenizar, a qualquer título a CONTRATADA, ressalvado o direito de haveres pelos serviços já executados e desde que se manifeste por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES:

A CONTRATADA se sujeitará a multa de valor igual ao da parcela mensal, aplicável a critério da CONTRATANTE, quando os trabalhos executados conflitarem com as normas legais e regulamentares em vigor e que disso resulte prejuízo para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - DA SUJEIÇÃO LEGAL: Além das normas reguladas pelo Direito Civil, este instrumento sujeita-se, ainda, as disposições da Lei Federal nº 8666/93.

7.2 - DO FORO: Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato e que não comportarem acordo amigável, fica eleito o fórum da Comarca de Barra do Mendes, Bahia.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor, os representantes legais de ambas as partes, na presença de duas testemunhas.

Ibipeba – BA, __ de _____ de 20__

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____