



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 020/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO CARDOSO**, por intermédio do pregoeiro, realizará licitação, na modalidade "**Pregão Presencial**", do tipo **Menor Global** em regime de **Empreitada por Preço Global**,

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados de arrecadação tributária, emissão de nota fiscal eletrônica, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e o treinamento, para atender às necessidades de serviços e de modernização da administração tributária da secretaria de finanças, referente ao processo n.º **207/2018**. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, de acordo com as disposições das Leis Federais n.º 8.666/93, 10.520/02, aplicando-se, ainda, no que couber, a Lei Complementar n.º 123/06.

1 - RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA" E DOCUMENTAÇÃO.

DATA DE ABERTURA	26/09/2018
HORÁRIO	09h00 min
LOCAL	Rua João Augusto, 49 – Centro – Antonio Cardoso/Ba

2 - DO OBJETO

2.1. A presente Licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados de arrecadação tributária, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e o treinamento, para atender às necessidades de serviços e de modernização da administração tributária da secretaria de finanças**

2.2. Por questões de compatibilidade, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. As condições de execução constam Cláusula Segunda da Minuta do Contrato (**Anexo II**) e Termo de Referência (**Anexo IX**) do presente Edital.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente do objeto desta Contratação ocorrerá à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:

UNIDADE	PROGRAMA	ELEMENTO	FONTE
0303 - SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN	2063 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS	3390.39-Outros Serv. Terc. Pessoa Juridica	00

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Rua Coronel João Augusto, 49 – Centro – Telefax: XXX(75) 3230-2111
 CEP. 44.180-000 – Antônio Cardoso – Bahia - CNPJ – 13.607.494/0001-19



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



5.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.2. Estarão impedidos de participarem de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal em face das hipóteses previstas no artigo 87 da Lei no. 8.666/93;
- b) Empresa que tenha servidor público do Município de XXXX como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- c) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- f) Nas disposições elencadas no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- m) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 - CREDENCIAMENTO

7.1. Na data, hora e local designados, a Pregoeiro dará início a abertura da sessão, procedendo ao recolhimento dos documentos referentes ao credenciamento, e aos envelopes devidamente lacrados da proposta comercial (envelope n.º 1) e documentação (envelope n.º 2). **Após o credenciamento, não será aceita entrega posterior de nenhum envelope.**

7.2 O representante da proponente comparecerá na sessão de abertura do presente PREGÃO, podendo fazê-lo através do seu representante legal, procurador ou pessoa credenciada, **devendo comprovar junto ao Pregoeiro sua forma de representação**, para tanto exibindo cópia autenticada do seu contrato social ou estatuto com as respectivas alterações, devidamente registrado no órgão competente, observando, ainda, o seguinte:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



a) se for o representante legal da empresa, a comprovação deverá ser através do contrato social ou estatuto e suas alterações.

b) se procurador ou pessoa credenciada, além dos documentos de constituição da sociedade e suas alterações será entregue instrumento de procuração pública ou particular, ou ainda carta de credenciamento, contendo poderes para fazer lances verbais ou deles desistir, negociar preços com a Pregoeiro e interpor e desistir de recursos, sob pena de não poder se manifestar durante a sessão ou ser considerada ausente a proponente, ficando com sua proposta prejudicada pela falta de lances verbais (**Modelo carta credencial no Anexo III**).

c) Cópia autenticada do documento de identidade ou outro equivalente;

7.2.1. A empresa licitante que não apresentar o contido nas alíneas “a”, “b” e “c” não será considerada inabilitada, porém, declinará do direito de ofertar lances, interpor recursos ou qualquer outro ato inerente ao pregão.

7.3 Por ocasião do credenciamento, os interessados ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV)**.

7.3.1. Em cumprimento ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02, a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, deverá ser entregue, **SEPARADAMENTE** dos envelopes n.º 01 e n.º 02.

7.3.2. Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 7.2, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

7.4. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital, bem como as propostas feitas por carta, telegrama, fax ou e-mail.

7.5. Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que o mesmo procederá à verificação da sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

7.6. A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente Autenticado no Credenciamento, isenta o Licitante de apresentá-los no envelope nº 2 - Habilitação.

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

Cada licitante deverá apresentar dois envelopes, a saber: **de proposta e habilitação**.

8.1. No dia, horário e local fixado no preâmbulo deste **edital**, cada **licitante**, por meio do seu **representante legal**, deverão apresentar ao **Pregoeiro**, simultaneamente, sua **proposta de preços** e **documentação para habilitação**, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

a) Envelope contendo a Proposta de Preços:

Município de XXXX



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



Pregão n° 020/2018

Licitante : _____

Envelope N.º 1 - Proposta de Preço.

b) Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

Município de XXXXX

Pregão n° 020/2018

Licitante : _____

Envelope n° 2 – Habilitação Documentação.

8.2. Fora dos envelopes a licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme *artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/02*.

9 - IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E RECURSOS

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura das propostas, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar providências ou impugnar os termos do edital.

9.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura das propostas, qualquer pessoa física poderá solicitar providências ou impugnar os termos do edital.

9.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

9.4. As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocoladas na Prefeitura Municipal de Antonio Cardoso, Rua Coronel João Augusto, 49 Centro, em dias úteis, no horário de 8h00 as 12h00.

9.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10 - DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - A Proposta de preços deverá ser **datilografada ou digitada** preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, **com duas casas decimais**, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinada neste edital, datada e assinada pelo representante legal, contendo:

a) preços mensais, líquidos, fixos e irrecorribéis, para a solução integrada proposta, expressos em moeda nacional corrente, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço único para conversão, implantação e treinamento, o preço único da licença de uso por prazo determinado e o preço mensal para manutenção e o valor global, conforme modelo de planilha para composição de Preços (**Anexo I**):

b) declaração de que a Licitante aceita as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executará os serviços de acordo com as planilhas fornecidas e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



c) Prazo de validade não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação das propostas, sendo considerado esse prazo, em caso de omissão do Licitante.

d) Identificação do proponente (razão social), número do CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, com data, nome completo, cargo e assinatura do representante legal da empresa;

10.2 - As licitantes estão obrigadas a fornecer preço para todos os itens constantes da planilha orçamentária anexa a este Edital, sob pena de desclassificação.

10.3 – O Pregoeiro não considerará as propostas que não atenderem a todas as condições da Licitação, quer por omissão, quer por discordância

10.4. Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

10.5. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial e caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.

10.6. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos.

10.7. Serão corrigidos automaticamente pelo **Pregoeiro** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

10.8. A simples apresentação da proposta implica na **aceitação integral** de todas as condições estabelecidas neste edital e aceita todas as condições abaixo:

a. Que, na execução dos serviços, objeto do pregão em referência, será observado e cumprido rigorosamente as especificações técnicas para obtenção do melhor padrão de qualidade dos serviços em questão.

b. Que se comprometem a utilizar, além dos profissionais, a equipe técnica e administrativa, que for necessária à perfeita execução dos serviços, como também se comprometem a suplementar o pessoal e/ou substituir elementos de nosso pessoal, desde que assim exija a fiscalização da PM.

c. Que executará todos os serviços nas condições estabelecidas pelo Município, inclusive em relação aos prazos de execução, conforme prescrito no presente edital e em seus anexos;

d. Que aceitam o pagamento na forma estabelecida neste Edital;

e. Que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta Licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo Município;

f. Que quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

g. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ou forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e Anexos;

10.9. As licitantes que queiram invocar a **CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para fins de exercício de quaisquer dos **benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006**, deverão entregar no Envelope nº 01, além da proposta de preços, as seguintes documentações:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



a) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º. do art. 3º. da Lei Complementar 123/2006, conforme ANEXO V.

b) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (**Junta Comercial**) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (**Cartório**), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006;

10.10. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
- c) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- d) Cujo preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;

11 - DA HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

11.1. Para comprovar a habilitação, o licitante deverá **apresentar os documentos relacionados abaixo, em originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório ou por pregoeiros ou membros da equipe de apoio da PM**, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

11.2. Habilitação Jurídica:

- a) **Registro Comercial**, no caso de **empresa individual**, com o “**Objeto Social**” enquadrado no objeto em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto em que a empresa cadastrou proposta, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- c) Certidão conjunta negativa de débitos ou Certidão conjunta positiva com efeitos de negativa relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil onde está sediada a empresa;
- d) Certidão negativa de débito ou Certidão positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa;
- e) Certidão negativa de débito ou Certidão positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal. **No caso de Municípios que mantém Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre tributos Imobiliários e outra Certidão sobre Tributos Mobiliários**, onde for sediada a empresa;
- f) Certidão negativa de débito ou Certidão positiva com efeitos de negativa - CND, perante o Instituto de Seguridade Social – INSS;
- g) Certidão de regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- h) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeito de negativa, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT).

11.3.1. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a Microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme **item 10.9**) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11.3.1.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no **item 11.3.1** decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o §2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

11.4. Qualificação Econômica Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (**incluindo Termo de Abertura e Termo de Encerramento**), devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira do proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1 - Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador;

c) Certidão negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório competente, **datada de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes.**



11.5. Qualificação Técnica

11.5.1. A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

11.5.1.1. Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa

11.5.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

11.5.1.3. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

11.5.10. declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, **com identificação do firmatário**, conforme modelo **Anexo VIII**.

11.5.11. declaração do licitante 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 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **com identificação do firmatário**, modelo **Anexo VII**.

11.5.12. declaração de propriedade da solução proposta, indicando ainda o número da versão que está sendo proposta para atendimento ao objeto desta licitação.

11.6 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

11.6.1 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas de ou empresa de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar **no Envelope n.º 1 (Proposta de Preço)** os seguintes documentos:

a) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º. do art. 3º. da Lei Complementar 123/2006, conforme **ANEXO V**;

b) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



11.6.2 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a Microempresa ou empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;

11.6.3. Caso a Microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no **item 11.3.1** decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o §2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

11.7. Solicitamos que os documentos sejam apresentados na ordem exposta neste capítulo.

11.8. O Município se reserva o direito de proceder a buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

11.9. Os anexos constantes desta Licitação deverão ser assinados pelo representante legal da Empresa. Caso seja representada por Procurador, obrigatório o acompanhamento e juntada de procuração com poderes específicos, reconhecendo-se a firma em Cartório do Outorgante do mandato no instrumento de procuração, em se tratando de procuração por instrumento particular.

12 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1. Para julgamento das propostas será adotado **critério de menor preço global** na forma estipulada no presente Edital.

12.2. As empresas **DEVEM OBRIGATORIAMENTE** apresentar preços para todos os itens contidos. As licitantes que não atenderem rigorosamente esta alínea serão **DESCCLASSIFICADAS**.

12.3. Após o credenciamento e recebimento dos envelopes o julgamento obedecerá a seguinte ordem de procedimentos, para fins de organização dos trabalhos.

13. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço de cada licitante e fará a leitura dos elementos referentes ao item em julgamento.

13.2. Será procedida à verificação preliminar da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, de forma a selecionar as propostas passíveis de serem classificadas para a Etapa de Oferta de Lances.



13.3. Serão **desclassificadas** as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

13.4. Em seguida, e dentre as propostas aptas à classificação, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em **até 10%(dez por cento)**, relativamente a de menor preço, para participarem da **Etapa de Oferta de Lances**.

13.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços escritas aptas à classificação, na forma do subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem da Etapa de Oferta de Lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

14 - ETAPA DE OFERTA DE LANCES

14.1. Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

14.2. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

14.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na **exclusão** da licitante da Etapa de Oferta de Lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

14.4. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a Etapa de Oferta de Lances, e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo **critério de menor preço**, encerrando-se esta etapa.

14.5. Aplicar-se-ão às empresas que invocarem a condição de microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme item 11.5, dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, as prescrições dos artigos 44 e 45.

14.6. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis de uma nova Proposta contendo demonstrativo com o valor do ultimo lance ofertado.

15 - FASE DE HABILITAÇÃO

15.1. Declarada encerrada a Etapa de Oferta de Lances e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada relativo ao item em julgamento, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

15.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope de “Documentação para Habilitação” da licitante que a tiver formulado, para confirmação dos documentos exigidos neste Edital.

15.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



15.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do respectivo proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante vencedora.

15.5. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, nas seguintes situações:

15.5.1. Caso não se realize nenhum lance verbal na Etapa de Oferta de Lances, quando, então, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

16 - DOS RECURSOS

16.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias para apresentação das razões do recurso e 03 (três) dias para apresentar contra-razões**, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer importará a decadência do direito do recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

16.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

16.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da Prefeitura Municipal, já mencionado no preâmbulo deste Edital.

16.5. Os recursos e contra-razões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal de Antônio Cardoso, localizado Rua Coronel João Augusto, 49 Centro, em dias úteis, no horário de 8h00 as 12h00.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de compra, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:

I – advertência – nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 02 (dois) anos;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 03 (três) anos;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 04 (quatro) anos;

e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;

f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 05 (cinco) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

17.2 – As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

17.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

17.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

17.6 – A sanção prevista no inciso IV, do item 17.1 é da competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita



pela autoridade que a aplicou.

18 - INSTRUMENTALIZAÇÃO DA COMPRA

18.1. Se o licitante classificado em primeiro lugar, não comprovar que atende às exigências do edital quanto à sua habilitação, ou tiver sua proposta desclassificada, após decorrido o prazo recursal, o pregoeiro examinará a documentação de habilitação dos demais proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo concorrente convocado para negociar **redução do preço ofertado, de acordo com os dispositivos regulamentados pelos incisos XV, XXVI e XXVII do Art. 10º do decreto nº 0840 de 18.02.05.**

18.2. Homologada a decisão e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, ou instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias.

18.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

18.4. Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social – CND (INSS).

18.5. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos.

19 - DO PAGAMENTO

19.1. As condições de pagamento constam da Cláusula Quarta da Minuta do Contrato que integra o presente Edital.

20 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

21-DAS PENALIDADES

21.1. O licitante que deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do certame, comportar-se de modo inidôneo, ou ainda, cometer fraude fiscal, ficará temporariamente suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com este município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.2. Para a aplicação da penalidade descrita neste capítulo, será oportunizada a ampla defesa e o contraditório ao licitante, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a partir da data da ciência da decisão.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



22.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou a OC – Ordem de Compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.2. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da adjudicação, uma nova Proposta contendo demonstrativo com o valor do ultimo lance ofertado.

22.3. Em caso de dúvida, a interessada deverá contactar o **Pregoeiro** do Município de Antonio Cardoso **ou seu substituto**, na sala de licitação, situado no endereço já mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário das 8h00 as 12h00 ou pelo telefone (75) 3230-2111, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

22.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

22.8. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

22.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.10. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Santo Estevão, excluindo qualquer outro por mais especial que seja.

Antonio Cardoso, 12 de Setembro de 2018.

Márcio Queiroz Rocha
Pregoeiro Oficial

O presente Edital está na conformidade das disposições contidas na legislação pertinente, notadamente no quanto previsto na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Luiz Carlos de Carvalho Bahia Neto
Assessor Técnico do Deptº Jurídico

OAB 21.094



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2018

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato n.º _____ / ____
 Processo n.º 207/2018
 Pregão Presencial n.º 020/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, ATRAVÉS DE LICENÇAS DE USO COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CUSTOMIZAÇÃO, A PARAMETRIZAÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXXXXX E A EMPRESA ____-_____

O **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx/XX CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. _____, Secretário de _____, brasileiro, casado, Profissão: _____, portador do CPF n.º _____ CI n.º _____, o Sr. _____, Secretário Municipal de _____, brasileiro, casado, Profissão _____, portador do CPF n.º _____ CI n.º _____, daqui por diante denominado Contratante e a Empresa _____, CNPJ n.º _____, estabelecida à Rua _____ n.º _____ bairro _____ ESTADO _____ CEP: _____ tel: _____, tendo como representante legal o Sr. _____, brasileiro, casado, Profissão: _____, portador do CPF n.º _____ CI n.º _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____ bairro _____ - /MG, CEP: _____, daqui por diante denominada Contratada, celebram o presente contrato, referente ao Pregão Presencial e processo administrativo acima mencionado. O presente contrato é regido pelas Leis Federal n.º 8.666/93, Lei 10.520/02 e alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, ATRAVÉS DE LICENÇAS DE USO COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CUSTOMIZAÇÃO, A PARAMETRIZAÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS**. As especificações do objeto, bem como as exigências quantitativas e qualitativas são as constantes no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Rua Coronel João Augusto, 49 – Centro – Telefax: XXX(75) 3230-2111
 CEP. 44.180-000 – Antônio Cardoso – Bahia - CNPJ – 13.607.494/0001-19



2.1 – A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no Termo de Referência (Anexo IX) do Edital, parte integrante deste contrato, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

2.2 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

2.2.1- Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

2.3 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura notificará a contratada que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da manutenção mensal.

2.4 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

2.5 – Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

2.5.1 – Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.5.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas neste edital.

2.5.2 – Estando integralmente de acordo, a solução integrada deverá entrar em operação, somente após a data de emissão da ordem de serviços pela Prefeitura.

2.5.3 – Para efeito de pagamentos do valor da manutenção mensal, somente serão considerados os períodos após a emissão da ordem de serviços e entrada em funcionamento da nova solução contratada.

2.5.4 – Será acrescido a vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

2.6 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:



- 2.6.1** - Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.
- 2.6.2** - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.
- 2.6.3** - Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.
- 2.6.4** – Caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada.
- 2.6.5** - Prestar manutenção a solução integrada.
- 2.6.6** - Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.
- 2.6.7** - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.
- 2.6.8** - Manter sigilo absoluto das informações processadas.
- 2.7** - A CONTRATADA obrigar-se a desenvolver os serviços objeto deste contrato sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.
- 2.8** – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.
- 2.9** – O CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA no interesse do cumprimento do contrato, cabendo esse ônus à CONTRATADA.
- 2.10** – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato.
- 2.11** – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 2.12** – Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção no local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
- 2.13** – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 2.14** - A empresa vencedora deverá executar os serviços conforme estabelecido no Termo de Referência parte integrante deste contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



2.15 - O órgão requerente não será obrigado a usar o quantitativo total estimado dos serviços, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por lei.

2.16 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

2.17 - Será rejeitada no recebimento se a solução integrada fornecida e instalada com especificações diferentes das constantes do ANEXO IX e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 2.18 abaixo.

2.18 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO

3.1. O valor do presente Contrato para Licença de uso por prazo determinado, Conversão, Implantação, Customização e Treinamento é de R\$ _____(por extenso), conforme definido na proposta apresentada para o **objeto licitado**.

3.3. O valor Global do presente Contrato para é de R\$ _____(por extenso).

3.4. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, taxas impostos, transporte e outros relacionados a execução do objeto deste Contrato.

3.5. Os preços são fixos e irreeajustáveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará à Contratada os serviços de cada módulo **em até 30 dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente **a cada módulo**, de acordo com o cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.

4.1.1. O pagamento **somente será liberado** após a finalização de cada módulo, devidamente aprovado pela Gerência/Administrador



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



4.2. A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas **mensalmente** em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, a partir do primeiro mês após a conclusão da implantação, conforme cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.

4.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente das definida neste Contrato e no Termo de Referência parte integrante deste contrato.

4.4 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; Os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

4.5 – O pagamento dos serviços realizados será efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao da medição que atestar a execução da etapa dos serviços.

4.6 – Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal;
- b) Certidão negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Municipais; Estaduais e CNDT
- c) Apresentação do nº da conta bancaria que se efetuara o deposito ou credito

4.7 – Além de atendimento aos quesitos discriminados anteriormente, deverá ser atendido também a Instrução Normativa INSS nº 03 de 14/07/05.

4.8 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

4.9. Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.

4.10. Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

4.11. O Setor Financeiro exigirá para a liberação da fatura, a partir do segundo mês da execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativos ao mês imediatamente anterior, ficando à liberação do processo de pagamento, condicionado a efetiva comprovação quitação.

4.12. Ocorrendo erros na Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

4.13. Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



- c) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

4.14. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

4.16. Para fins de fixação de obrigações sociais e tributárias, e de acordo com a planilha apresentada pela CONTRATADA, as partes convencionam que na execução deste Contrato, as despesas relativas à pessoal representam 60% (sessenta por cento) do seu custo e os insumos representam 40% (quarenta por cento) do valor total do presente contato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e posterior publicação.

5.4. O presente contrato poderá ser prorrogado, por interesse da municipalidade, de acordo com os preceitos constantes no Artigo 57, inciso IV da Lei 8666/93.

5.5. A publicação do instrumento Contratual obedecerá a forma estabelecida no Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

5.6. O prazo para assinatura do contrato é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

6.1. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do objeto desta aquisição, correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:

UNIDADE	PROGRAMA	ELEMENTO	FONTE
0303 - SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN	2063 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS	3390.39-Outros Serv. Terc. Pessoa Juridica	00

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete ao Contratante.

I - fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do Contrato.

II - notificar á Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços Contratados.



- III - efetuar os pagamentos devidos á Contratada, na forma estabelecida na cláusula sexta deste Contrato.
 IV - providenciar as inspeções da execução dos serviços a serem executados pela Contratada.

8.2 - Compete à Contratada:

8.1 – A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, que deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido no Edital, documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação em vigor.

8.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus propositos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

8.3 – A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

8.4 – A CONTRATADA deverá executar por sua conta o controle tecnológico bem como os ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados.

8.5 – A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso de uniformes e de equipamentos de proteção individual.

8.6 – Obriga-se a CONTRATADA a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 – compete ainda a contratada:

I - responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, decorrentes do cumprimento deste contrato;

II - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia expressa anuência do contratante;

III - atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais;

IV - executar o serviço conforme proposto pelo contratante durante o prazo de vigência;

V - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV - Executar e fornecer fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços devidos, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

VII - Prestar os serviços sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

VIII - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos serviços;

IX - Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para execução dos serviços;

X - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência deste contrato;

XI - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

9.1 – Pela inexecução total ou parcial da execução dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multas, nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

b) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 03 (três) anos;

c) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 04 (quatro) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que

será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2 – Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Administração Municipal poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

9.3 – A **CONTRATADA** não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.

9.4 – As multas previstas no inciso II do item 9.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



9.5 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.6 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

9.7 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

9.8 – Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA**.

9.9 – A sanção prevista no inciso IV do item 9.1 é da competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.10 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste contrato, bem como da rescisão, serão cabíveis:

I – Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

a) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;

b) Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa;

II – Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – Pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal de Administração, na hipótese do inciso IV do item 9.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

9.11 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea “a”, do item 9.10, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

9.12 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.13 – O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação, será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O Contratante poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

a) Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as conseqüências contratuais e as previstas em lei;

b) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



- d) atraso injustificado na execução;
- e) decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- f) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- g) a rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

11.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pela Secretaria de Administração nos termos do Artigo 67º da n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

12.2. A secretaria de Administração designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhamento da execução do Contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS GARANTIAS

13.1. A Contratada garante a execução deste Contrato, na modalidade _____ conforme definidas no art. 56, parágrafo 1º da Lei n.º 8.666/93, no valor de R\$ _____, **equivalente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato**, com validade até 30 (trinta) dias após a data prevista para seu vencimento, tudo através do documento _____, que torna-se parte integrante do presente ajuste.

13.2. A Contratante restituirá ou liberará a garantia, em se tratando de pagamento em (dinheiro/ título da dívida pública ou outra modalidade), respectivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da execução do Contrato, conforme § 4º, art. 56, da Lei n.º 8.666/93.

13.3. Em se tratando de fiança bancária deverá constar no instrumento, a expressa renúncia pelo fiador, dos benefícios previstos nos arts. 1491 a 1500 do Código Civil Brasileiro.

13.4. Quando se tratar de caução em dinheiro, deverá ela ser recolhida pelo licitante vencedor no _____ conta n.º _____ impreterivelmente no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto _____, (nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



15.1. Caberá ao Município a publicação do extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 – O valor do contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:

16.1.1 – Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observados os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

16.1.2 – Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

17.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou a OC – Ordem de Compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.2. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da adjudicação, uma nova Proposta contendo demonstrativo com o valor do último lance ofertado.

17.3. Em caso de dúvida, a interessada deverá contactar o **Pregoeiro** do Município de Antonio Cardoso **ou seu substituto**, na sala de licitação, situado no endereço já mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário das 8h00 as 12h00 ou pelo telefone (75) 3230-2111, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

17.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

17.8. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

17.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

17.10. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

17.11. Fica eleita a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de XXXX, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatária.

_____/UF, _____ de _____ 20__.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
Governo de Participação e Desenvolvimento



CPF N°.

Nome _____

CPF N°.

O presente Edital está na conformidade com as disposições contidas na Legislação pertinente, notadamente no quanto previsto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações

Luiz Carlos de Carvalho Bahia Neto
Assessor Técnico Departamento Jurídico
OAB/BA21.094



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
Governo de Participação e Desenvolvimento



PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2018

ANEXO III

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.(ª) _____, Carteira de Identidade n.º _____ e CPF N.º _____ **(apresentar o original)** é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal da Empresa

**OBS.: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR) TEM
PODERES PARA A OUTORGA.
(representante legal da empresa)**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
Governo de Participação e Desenvolvimento



PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2018

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO
(art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02)

À
SECRETARIA DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial n.º ____/____

_____ (nome da empresa), CNPJ n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), para a habilitação ao Pregão Presencial n.º ____/____, e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, vem declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal da Empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

A
 SECRETARIA DE MUNICIPAL DE FINANÇAS
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(nome empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr(ª), portador(a) do CPF n.º e da Carteira de Identidade n.º....., **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do art. 3º da referida Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

 (nome e identificação do representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
Governo de Participação e Desenvolvimento



PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2018

ANEXO VII

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

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/____

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 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 ().

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local, data

Representante Legal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
Governo de Participação e Desenvolvimento



PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2018
ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Presencial N.º _____/_____.

Local, _____-data

(nome e identificação do representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 JUSTIFICATIVA

O Município de Antonio Cardoso/Ba, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município de Antonio Cardoso/Ba.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



- 1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados de arrecadação tributária e emissão de nota fiscal eletrônica, 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;
 - 1.1.4 Sistema de Cadastro de Inadimplentes Municipais - CADIM
- 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.



1.12. Os aplicativos e banco de dados dos Sistemas/Módulos descritos nos itens 1.1.2 e 1.1.3 deverão ser disponibilizados pela Licitante vencedora em um *Data Center* de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:

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

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

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;
- Servidor *web* exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2012 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.

2. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

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

3. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

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

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

4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

4.2 Atualização de versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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:
- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 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,
 - Treinamento de pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
 - 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.
 - Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto ou no local, no ambiente da Prefeitura, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a abertura do chamado.
- 4.4 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA

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

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 às 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).		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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 Única - 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.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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,		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



	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		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



	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 às 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 às 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		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



	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 das 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.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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 à 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 da 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.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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 à 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 câmera 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		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



	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.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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 revisita e número do Diário Oficial do Município, quando for notificado de ofício.		
199.	Permitir incluir planilhas de ISS para períodos anteriores à 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.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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 acompanhar/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.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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 à 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		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



	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 doo 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		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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 n°.116/03, 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		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



	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		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



	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		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



	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 à 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.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO
 Governo de Participação e Desenvolvimento



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.		

– Sistema de Cadastro de Inadimplentes do Município - CADIM			
Item	Descrição	Atende	Não atende
446	Conter ambiente para inclusão, alteração, exclusão e consulta de entidades municipais.		
447	Conter ambiente para inclusão, alteração, exclusão e consulta de usuários das entidades municipais.		
448	Conter página para inclusão de inadimplentes por parte dos usuários das entidades municipais.		
449	Permitir colocar uma observação no cadastro do inadimplente.		
450	Conter página para exclusão do inadimplente, restringindo apenas a entidade cadastrante a possibilidade de exclusão.		
451	Conter página para verificação de inadimplentes, a verificação dar-se-á através da consulta pelo CPF ou CNPJ do inadimplente. Deverão ser listadas todas as ocorrências das entidades que cadastraram o inadimplente, mostrando a data do cadastro e a identificação do inadimplente.		
452	Possuir perfis de usuários das entidades onde um perfil permitirá cadastro, exclusão e consulta e outro somente consulta de inadimplentes.		
453	Possuir manual de utilização do sistema CADIM.		
454	Possuir relatórios de monitoramento de entidades cadastradas; contribuintes inadimplentes gerais e inadimplentes por entidade municipal.		

EDNELSON SANTANA DA SILVA
SECRETÁRIO DE FINANÇAS