



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL n.º 111/2016

Processo n.º 15.895/2016

O MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob n.º. 14.239.578/0001-00 por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal n.º 17.204/2016 e n.º 17.207/2016, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal n.º. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal n.º. 8.883/94 com base no Decreto Federal n.º. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º. 3.693/02, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decretos Municipais n.ºs. 11.553/2004, 16.930/2016, e pela Lei Municipal n.º 1.727/2010, torna público que fará realizar no **DIA 09 DE DEZEMBRO DE 2016, ÀS 09H00MIN (HORÁRIO LOCAL), na Sala de Licitações**, situada na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DO USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS COM FORNECIMENTO DE DATA CENTER, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SEFIN, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOIRO MUNICIPAL**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Edwaldo Alves Silva

Secretário Municipal de Administração Interino

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DO ESTADO DA BAHIA (BA) PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL





1. REGÊNCIA LEGAL

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 e alteração prevista na LC 147/2014, Lei Municipal 1.727/2010, Decreto Federal nº. 3.555/00 e Decretos Municipais nº. 11.553/04, 16.930/2016, 17.204/2016 e 17.207/2016.

2. FINALIDADE/OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços Técnicos, Implantação e Operacionalização de Sistema de Informática na Gestão do ISSQN, com licença do uso de software, através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros com fornecimento de Data Center, junto a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN, com recursos provenientes do Tesouro Municipal.

3. ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN

4. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº. 111/2016

5. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO E DATA

Processo Administrativo nº. 15.895/2016

6. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO

6.1. Tipo de Licitação: Menor Preço

6.2. Julgamento: Menor Preço Global Por Lote

7. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

Endereço: O Pregão será realizado em sessão pública na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – **Gerência de Compras**, Sala de Licitações, situada Praça Joaquim Correia n.º 55– Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907.

Recebimento das propostas e credenciamento

Até 09 / 12 / 2016 às 09h00min na Sala de Licitações

Abertura das propostas/ Início da sessão de disputa de preços

No dia 09 / 12 / 2016 às 09h00min na Sala de Licitações

8. DO VALOR PREVISTO

O **valor total previsto** para a contratação do objeto é de **R\$ 752.000,04 (Setecentos cinquenta e dois mil reais e quatro centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo.





9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN

Projeto/Atividade: 2.016

Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Subelemento: 99

Fonte de Recursos: 00

10. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO

O fornecimento do será em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária-SEFIN, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Serviço/Compra(s) ao(s) respectivo(s) vencedor(es) global do lote licitado, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de compra.

11. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Prazo de entrega/prestação

O prazo para início da prestação do serviço será de 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato e recebimento da respectiva ordem de compra/serviço pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

11.2. Forma de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço/fornecimento e recebimento da Nota Fiscal, devidamente vistada pelo Órgão da secretaria requisitante responsável pela fiscalização do contrato, para liquidação e pagamento do empenho correspondente.

11.3. Local da entrega dos produtos/ prestação dos serviços:

A entrega/prestação do objeto licitado será no endereço da **Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN**, localizada na **Rua Orlando Flores, s/nº, Edifício Laudionor Brasil, Centro - Vitória da Conquista – Bahia, CEP 45.000-907**, ou conforme determinação desta.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Vigência do contrato: A duração do contrato terá vigência adstrita ao crédito do orçamento anual, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

13. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

13.1. Pregoeiro Responsável: Neuton Pereira da Rocha, designado através do Decreto nº 16.930/2016 ou outro servidor designado em substituição.





13.2. Endereço: Praça Joaquim Correia nº. 55 – Centro – CEP 45.000-907, Vitória da Conquista-BA.

13.3. Complemento: Gerência de Compras – Sala de Licitações.

13.4. Horário: Das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00.

13.5. Telefone: (77) 3424-8516 / 8518

13.6. E-mail: neuton.pereira@pmvc.ba.gov.br

13.7. Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até **dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

14. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

14.1. Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados devidamente credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, **que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.**

14.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos e suspensos do direito de licitar, pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejam reabilitados perante a autoridade que aplicou a penalidade, **não poderão participar do certame.**

14.3. Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, **também não poderão participar do certame.**

14.4. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.

14.5. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, concomitantemente com o previsto no art. 89º da Lei Orgânica Municipal, bem como com o art. 129º da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores do Município de Vitória da Conquista - BA.

15. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

15.1. Credenciamento

15.1.1. Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.





15.1.2. A proponente deverá apresentar toda a documentação necessária para o credenciamento (abaixo mencionada) em original, cópia autenticada ou cópia simples legível acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio. **SALIENTA-SE QUE TODAS AS EVENTUAIS CÓPIAS NECESSÁRIAS AO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER PROVIDENCIADAS E APRESENTADAS PELO LICITANTE.**

15.1.3. A falta da documentação ou apresentação incompleta da mesma implicará no não credenciamento da proponente, impossibilitando-a da participação na etapa competitiva de lances verbais, ou ainda da manifestação quanto à interposição de recursos.

15.1.4. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento de procuração que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com cópia para autenticação. O documento de credenciamento do representante deverá ser mantido fora dos envelopes A e B.

15.1.5. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou **instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**

15.1.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação.

15.1.7. Apresentar no ato do credenciamento a **DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**, conforme modelo Anexo I e **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, Anexo II nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC 147/2014, conforme modelo.

15.1.8. **NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. DEVENDO, PORTANTO, TAIS DECLARAÇÕES SER FIRMADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.**

15.1.9. Todos os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante.





15.1.10. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

15.2. Proposta de Preços

15.2.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo.

ENVELOPE A:

Proposta de Preços, confeccionada conforme **Modelo de Proposta Econômica, constando todos os itens mencionados no citado modelo.**

ENVELOPE B:

Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no Edital.

15.2.2. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2016

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: __/__/____

HORÁRIO DA ABERTURA: __h__

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2016

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: __/__/____

HORÁRIO DA ABERTURA: __h__

15.2.3. A proposta de preços deverá estar em original, **DIGITADA** apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, preferencialmente rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

15.2.4. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

15.2.5. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **IMPRESSA PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE conforme Modelo Padrão de Proposta Econômica, com todos os itens relacionados**, em língua





portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente.

15.2.6. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

15.2.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento mensal após prestação dos serviços objeto da presente licitação e emissão de respectiva Nota Fiscal, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

15.2.8. A proposta de preços terá prazo de validade **mínimo de 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação para participação em sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

15.2.9. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

15.2.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

15.2.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

15.2.12. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

15.2.13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.3. Habilitação – (deverá ser colocada no envelope “B”)





15.3.1. As licitantes deverão incluir no Envelope B – **HABILITAÇÃO** a documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade e número da licitação, além da expressão **Habilitação**, podendo o Pregoeiro, antes da declaração do vencedor, solicitar o documento original para verificação

15.3.2. Para a habilitação exigir-se-á das interessadas

15.3.2.1. Habilitação Jurídica

a) Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações posteriores em vigor, **inclusive RG e CPF do Sócio Administrador legal**, devidamente registrado;

b) Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição e investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos;

c) Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, **juntamente com RG e CPF do titular**;

d) Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo, estatuto e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, juntamente com RG e CPF, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

e) 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;

f) Cópia da Cédula de identidade e CPF do responsável legal com poderes constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG e CPF do outorgado;

Todo e qualquer documento exigível no Edital, apresentado em cópia legível, deverá estar autenticado. Não serão aceitos documentos que contrariem esta exigência. Documentos impressos em sites oficiais dispensam autenticação, desde que em sua via original.

15.3.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista





- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (documento de informação cadastral eletrônica ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro documento equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, na forma prevista na Portaria MF de nº 358 de 05 de setembro de 2014;
- f) Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal:
- f1) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, na forma prevista na Portaria MF de nº 358 de 05 de setembro de 2014;
- f2) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- f3) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de





maio de 1943. (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011;

h) Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada;

i) As certidões extraídas da Internet só terão validade se confirmada a sua autenticidade.

j) A documentação apresentada deverá ser correspondente ao CNPJ do licitante arrematante, exceto nos casos previstos em Lei. Quando se tratar de Matriz, os documentos deverão corresponder à Matriz; Quando se tratar de Filial, as certidões serão emitidas em nome da Filial exceto nos casos previstos em Lei;

Todo e qualquer documento exigível no Edital, apresentado em cópia legível, deverá estar autenticado. Não serão aceitos documentos que contrariem esta exigência. Documentos impressos em sites oficiais dispensam autenticação, desde que em sua via original.

15.3.2.3. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 e alteração prevista na LC 147/2014, de 14/12/2006.

a) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06 alterado pela LC 147/2014;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, na hipótese prevista na letra “a”, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, mediante solicitação encaminhada por escrito, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, § 1º, LC 123/06 alterado pela LC 147/2014;

c) A falta de regularização da documentação fiscal no prazo previsto conforme estabelece o teor da letra “b”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93 c/c a Lei Federal 10.520/2002, especialmente a definida no art.7º, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014;

15.3.2.4. Qualificação Econômico-Financeira





a) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis na forma da lei, **registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa**, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhada a RFB;

b) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma.

15.3.2.4.1 As certidões de regularidade que não tenham indicação de validade em seu corpo terão sua validade considerada como de 90 (noventa) dias.

15.3.2.5. Declarações necessárias para credenciamento e habilitação

a) **Declaração Conjunta Geral** de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/99 (Anexo I).

b) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo no Instrumento (Anexo II). **Somente para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.**

15.3.2.6. Qualificação Técnica

a) **Comprovação de aptidão do desempenho de atividade, ATUALIZADA**, conforme sua razão social, **compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a1) No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência;

b) Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Vitória da Conquista/BA e servidores do mesmo, dentro da





área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, CÓPIA AUTENTICADA OU CÓPIA SIMPLES LEGÍVEL ACOMPANHADA DO ORIGINAL, PARA QUE POSSA SER AUTENTICADA.

16. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

16.1. Fase Inicial

16.1.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.

16.1.2. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

16.1.3. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes, pelo pregoeiro, membro(s) da equipe de apoio e representante da Unidade Requisitante da licitação.

16.1.4. O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas no tocante à existência das informações exigidas pelo edital, em especial, aquelas determinadas pelo **Anexo III- Considerações Gerais ao Objeto**.

16.1.4.1. Havendo necessidade de apresentação de demonstração de compatibilidade do objeto/serviço licitado com a necessidade determinada pela Unidade Requisitante no presente edital, o pregoeiro fixará prazo para sua realização, devendo ser notificados todos os participantes, ficando esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade dos serviços com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicarão na desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada como desistência, com as consequências estabelecidas em lei.

16.1.5. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

16.1.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.





16.1.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

16.1.8. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

16.1.9. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

16.2. Etapa Competitiva de Lances Verbais

16.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

16.2.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

16.2.3. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação do lote em questão.

16.2.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade de todas as propostas classificadas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

16.2.5. Em caso de empate, será assegurado, nos termos da Lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014, as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

16.2.5.1. Entende-se por *empate* as situações em que as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

16.2.5.2. Nesta hipótese, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

16.2.5.3. O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.





16.2.6. Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

16.2.7. Sendo aceitáveis as propostas, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação de todas as proponentes, confirmando as suas condições de habilitação.

16.2.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

16.2.9. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.2.10. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014 não implica a inabilitação automática da licitante, conforme especificado.

16.2.11. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita. **ESTA PROPOSTA REFORMULADA APÓS ETAPA DE LANCES DEVERÁ SER ENTREGUE EM, NO MÁXIMO, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE DISPUTA.**

17. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DESTINADO, ÀS MICROEMPRESAS (ME) E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

17.1. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06 e alteração prevista na LC 147/2014, e na Lei Municipal nº 1.727/2010.

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

17.1.2. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 c/c a Lei Federal 10.520/2002, especialmente a definida no art.7º, sendo facultado à





Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 17.2. Nas licitações será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para a ME e EPP.

17.2.1. Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.

- 17.3. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma.

17.3.1. O ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

17.3.2. Não ocorrendo à contratação do ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

17.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 17.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

- 17.5. Após o encerramento dos lances, ME ou EPP melhor classificado será convocado para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item/lote em situação de empate, sob pena de preclusão, observado o disposto.

18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

- 18.1. Quando da intenção de RECURSOS ou IMPUGNAÇÕES, os mesmos deverão ser protocolados pelo Licitante, junto ao Serviço de Protocolo Geral da PMVC, localizado no prédio principal da Prefeitura Municipal - Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja instaurado o devido processo. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO**

- 18.2. Declarado o **licitante** vencedor, qualquer **licitante** poderá se manifestar motivadamente em ata a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de até 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais **licitantes** desde logo intimados para





apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

- 18.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor,
- 18.4. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme dispõe inc. I, do art. 37 do Decreto Municipal nº. 11.553/2004.
- 18.5. Quando mantida a decisão, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior.
- 18.6. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 18.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.8. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia.

19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 19.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso e decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

20. CONTRATAÇÃO

- 20.1. O adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato e a respectiva Ordem de Serviço, **no prazo de até 05 (cinco) dias**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.
- 20.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação durante o período de vigência do contrato.
- 20.3. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.





- 20.4. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 20.5. As supressões poderão ser superiores a 25% desde que seja resultado de acordo entre os contratantes.
- 20.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente vistada pelo Órgão da Secretaria Municipal responsável pela fiscalização do contrato, para liquidação e pagamento do empenho correspondente.
- 21.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida
- 21.3. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado, através de cheque nominal a empresa vencedora do certame, de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, no prazo mencionado no item anterior, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante da prestação do serviço objeto licitado.
- 21.4. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

22. FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 22.1. Competirá ao Contratante, através do órgão competente da Secretaria Municipal requisitante da licitação, proceder ao acompanhamento da execução dos serviços prestados. A contratante exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, devendo a Contratada promover os meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização indicada pela Contratante.
- 22.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada.





22.3. As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

23. SANÇÕES

23.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

c) multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

23.3. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;





23.4. As sanções previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

23.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

23.5.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

23.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

23.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

24. RESCISÃO

24.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Vitória da Conquista, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus § §, da Lei nº 8.666/93.

24.2. A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

24.2.1. Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

24.2.2. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

24.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

24.2.4. Desatender às determinações do servidor do **Município de Vitória da Conquista**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

24.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

24.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato;

24.2.7. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização.

25. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO





25.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

25.2. A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. Este Edital é regulamentado pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 11.553/04, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente atualizada.

26.3. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.4. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

26.5. A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.6. À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

26.7. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

26.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

26.9. A Administração quando da contratação de fornecedores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos.





26.10. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

26.11. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

26.12. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

26.13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e Decretos Municipais nº 11.553/04.

26.14. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.15. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais.

27. ÍNDICE DE ANEXOS

27.1. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

ANEXO I	Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação
ANEXO II	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO III	Considerações Gerais ao Objeto
ANEXO IV	Dos Lotes / Especificações e Quantitativos
ANEXO V	Modelo Padrão de Proposta Econômica
ANEXO VI	Termo de Referência
ANEXO VII	Modelo de Procuração
ANEXO VIII	Minuta do Contrato de Prestação de Serviços
ANEXOS IX	Termo de Recebimento do Edital

Vitória da Conquista - BA, 28 de outubro de 2016.

Neuton Pereira da Rocha

Pregoeiro





ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial	111/2016

(Nome da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº. _____
sediada (endereço completo) _____, neste ato representada legalmente por (nome
e qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei

- Que aceita e possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Presencial nº. 111/2016**;
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação;
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx de 2016.

xx

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura



Para ser entregue no momento do Credenciamento

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante





**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial	111/2016

(Nome da PJ) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxx sediada
(endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por (nome e
qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais alterações. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Vitória da Conquista – BA, xxx de xxxxxxxxxxxxx de 2016

xx

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura



Para ser entregue no momento do Credenciamento

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante





ANEXO III – CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial	111/2016

Observações / Instruções para participação

1. O Modelo Padrão de Proposta Econômica para prestação do serviço objeto licitado deste edital **que serve meramente como modelo**, deverá ser preenchido com as informações relativas ao(s) respectivo(s) lote(s).
2. O valor pago pela prestação do serviço será pago à Contratada, após a emissão da Nota Fiscal, consoante indicação do **item 11** do presente edital.
3. Os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, despesas alimentícias, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos ficarão a encargo da Contratada.
4. **Responsável Técnico/Fiscal do Contrato:** quaisquer dúvidas e esclarecimentos de caráter técnico sobre o serviço licitado deverão ser dirimidos pela **Sra. Marivone Ribeiro Vieira Batista**, através dos telefones (77) 3424-8987 / 8976, em horário comercial.





ANEXO IV – DOS LOTES / ESPECIFICAÇÕES QUANTITATIVOS

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial	111/2016

LOTE ÚNICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GESTÃO ISSQN

Item n°.	Descrição do Serviço/Produto	*U.F.	Quant.	Valor Médio Mensal Máximo	Valor Total Anual Máximo
1	Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN, com licença de uso de Software, através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros com fornecimento de Data Center.	Mensal	12 Meses	R\$ 62.666,67	R\$ 752.000,04
Valor Total do Lote único - R\$					R\$ 752.000,04

OBSERVAÇÃO: Os valores de referência informados no presente edital devem ser interpretados como a própria denominação sugere, ou seja, como referência de preços apurados e praticados no mercado.

Responsável Técnico/Fiscal do Contrato: quaisquer dúvidas e esclarecimentos de caráter técnico sobre o serviço licitado deverão ser dirimidos pela **Sra. Marivone Ribeiro Vieira Batista**, através dos telefones (77) 3424-8987 / 8976, em horário comercial.





ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial	111/2016

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ nº: _____ I. Estadual: _____ I. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (DDD) _____ Fax: _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: **mínimo 120 (cento e vinte) dias.**
6. Prazo de Pagto: cfe. Edital Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____
7. Rep. da Empresa: xxxxxxxxxxxxxx
8. Cargo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____
9. Apresentamos nossa Proposta para fornecimento dos Serviços, na forma de Pregão Presencial, referente ao objeto do PP nº. ____/2016, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ÚNICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Item nº.	Descrição do Serviço/Produto	*U.F.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total Anual
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxx	00	0,00	0,00
Valor Total do Lote único - R\$					

10. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

11. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

Vitória da Conquista - BA, xxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2016.

CARIMBO / CNPJ →

Assinatura do representante da empresa



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante





ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial	111/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO/SETOR LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA / NÚCLEO ADMINISTRATIVO – SEFIN.

2. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal está empenhada em implantar melhores sistemas informatizados para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

A modernização administrativa de um Município requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante e, cada vez mais, em menor tempo.

A eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas.

O presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse Termo de Referência.

3. OBJETIVOS

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN, com licença de uso de Software, através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros com fornecimento de Data Center.

4. CONTEXTO

Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes e o cidadão e entre os contribuintes e a municipalidade, atingirmos um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos.





A estrutura de informática da Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários municípios do país.

Como diretriz para a contratação dos serviços, primando pela uniformidade e intercâmbio de informações com os demais entes da Federação, seguindo os protocolos de cooperação ENAT – Encontro Nacional de Administração Tributária n.º 03/2005, n.º 01 e 02/2006 e n.º 02/2007, resolveu-se adotar para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o Modelo Conceitual e o Manual de Integração divulgados pela ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, que se encontra disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Incremento do número de contribuintes cadastrados;

Fortalecimento do processo de autorização de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, com rígido controle e acompanhamento do processo;

Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;

Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo a exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração;

Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;

Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;

Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de autuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;

Incremento da Arrecadação;

Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, impressão, revalidação de Guias e a geração do Livro Fiscal Eletrônico.

6. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2,





11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo;

Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

Deverá ser disponibilizado relatórios periódicos que possibilite o Município a realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda disponibilizados pelos serviços de Data Center.

6.1. Requisitos de Ambiente

A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

Ambiente climatizado;

Sala Cofre

Deteção de invasão;

Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (deteção precoce e combate);

Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e/ou no-breaks.

6.1.1. Requisitos de Monitoração do Ambiente

Operação do ambiente de servidores;

Operação de Backup diário;

Monitoração 24x7 dos servidores;

Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

Monitoração 24x7 do Backbone Internet;





Disponibilização de Relatórios on-line de Status dos recursos hospedados e recursos de Infra-instrutora, servidores e equipamentos de rede.

6.2. Requisitos de Tecnologia

A solução deverá oferecer todas as suas funcionalidades em ambiente WEB para acesso via browser (no mínimo Internet Explorer e Mozilla Firefox), visando simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos.

O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.

A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infra-estrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- 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, 11g, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para todos os servidores;
- Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.

Obs: A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso web). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.



6.3. Requisitos de Segurança de Dados

A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:

Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;

Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;

Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;

Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (Preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;

Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;

Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;

Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

6.4. Características Gerais de Utilização

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.

A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;

Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;

Utilizar ano com quatro algarismos;

Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;

Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;



Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento;
De maneira a auxiliar ao corpo de fiscalização o sistema deverá oferecer uma ferramenta que, a partir de informações de movimentação econômica do contribuinte, calcule valores de estimativa compatíveis com a atividade desempenhada e produção do respectivo contribuinte;
Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0) e eventuais atualizações;
Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes, em atraso ou não, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
Possibilitar alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora.

6.5. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 1.0 ou superior. A solução deverá:

Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 1.0 ou superior;
Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
Gerar as NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade online), que deverá possuir código de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador, inscrição do prestador ou do tomador do serviço.





Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, CPF/CNPJ e nome ou razão social do tomador do serviço;

A visualização, armazenamento e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;

Possuir recursos para cancelamento de NFS-e através de interface web services. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;

Possuir recursos para substituição de NFS-e através de interface web services. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;

Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;

Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;

Permitir a consulta pública dos prestadores de serviços autorizados pelo Município para emitir NFS-e;

O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio ou de ISS Retido a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente.

Ao final do período de competência, o sistema deverá garantir a geração automática de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte.

Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;

Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;

Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida por e-mail com a inclusão de comentários;

Permitir, no caso de indisponibilidade de Internet, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado de três formas: RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do município, em modo síncrono;

RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web services em modo assíncrono. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas





digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte;

RPS eletrônico emitido por aplicação em modo síncrono, contida na solução a ser contratada, que deverá ser distribuída gratuitamente aos contribuintes do Município. Esta aplicação deverá ter a capacidade de registrar os RPS eletrônicos mesmo sem conexão com a Internet, emitir e imprimir os comprovantes aos respectivos clientes. Esta aplicação deverá, também, ser capaz de converter, automaticamente, os RPS eletrônicos registrados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – no momento em que a conexão com a Internet for restabelecida e o contribuinte se autenticar no sistema.

6.6. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa

O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:

Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha;

O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:

- Dados do Tomador do Serviço;
- Dados do Intermediário;
- Período de Competência;
- Dados da Construção (CEI e ART);
- Município da Prestação do Serviço;
- Tipo de Atividade;
- CNAE;
- Descrição do Serviço;

Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;

Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;

Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;

Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;





Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;

Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativas.

6.7. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por Dispositivos Móveis.

É desejável que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com as seguintes características:

Permitir que o acesso ao módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e seja realizado através de credencial de acesso;

O acesso ao módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e deverá estar disponível para acesso por qualquer modelo de Smartphones ou Tablets que possua conexão com a Internet;

O módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e não deverá exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;

O módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e deverá possibilitar ao usuário realizar as seguintes funções:

Criar;

Pesquisar;

Editar;

Cancelar;

Substituir;

Encaminhar via e-mail as Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e geradas, canceladas ou substituídas.

6.8. Declaração Mensal de Serviços Eletrônica





Permitir aos contribuintes e tomadores de serviços prestar informações relativas aos serviços prestados, serviços tomados;

Possuir funcionalidades que operem em modo conectado à Internet ou sem conexão (off-line).

Oferecer possibilidades de instalação em modo de rede ou local;

Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;

Permitir o registro de documentos fiscais cancelados e extraviados;

Permitir a impressão de Guia de recolhimento;

Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;

Possibilitar a impressão de Recibo de Retenção sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês;

Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;

Deverá proporcionar facilidades para entrega da Declaração Mensal de Serviços na Prefeitura através de transmissão de arquivos via Internet;

Permitir a emissão do protocolo de entrega da declaração pela Internet, bem como a sua 2ª via, se necessário;

Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;

6.9. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes (software cliente) para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, versão 2.2 ou superior e atenda aos requisitos abaixo:

Realizar a instalação do software cliente (validador);

O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;

O software deverá apresentar a informação se a versão instalada é a atual;





O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;

Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;

Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como (Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro);

Importar e validar os dados do arquivo referente Módulo 2 Apuração Mensal do ISSQN;

Importar e processar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como (Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro);

Emitir relatórios de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;

Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;

Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;

Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:

O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;

Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição

O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação e código da conta superior;

A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;

O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agencia) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, ISSQN devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;

A relação das dependências (agencias) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal;

O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agencia) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final.



6.10. Intimações e Autos de Infração Eletrônicos

É necessário que o sistema de gestão do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações principal e acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de gestão do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.

O sistema deverá ser capaz de identificar automaticamente e emitir Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em situações, tais como:

Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal;

No caso de inobservância às respectivas Intimações por parte dos contribuintes, o sistema de gestão do ISSQN deve auxiliar o corpo de fiscalização na emissão automática dos Autos de Infração Eletrônicos citando a legislação específica;

O Sistema deverá possuir um módulo de administração que registre os eventos associados e de Autos de Infração Eletrônicos.

6.11. Requisitos de Relatórios e Consultas

O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência. Dentre as funcionalidades, destacam-se:

Gerar relatórios analíticos de apuração e arrecadação emitidos por mês de competência e de pagamento que proporcionem a realização de análises gerenciais e financeiras;

Apresentar informações de apuração e arrecadação sumarizadas por grupos bem definidos tais como:

os maiores contribuintes do Município, as atividades econômicas de maior relevância;

as classes de contribuintes existentes, os tipos de serviços prestados e outras de menor relevância

Identificar os contribuintes sem movimento econômico e os contribuintes inadimplentes;

Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;



Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;

Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;

Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;

Possuir ferramenta de geração de novos relatórios em regime por demanda, os quais serão solicitados pela contratante;

Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;

6.12. Simples Nacional

O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou Declaração Mensal de Serviços Eletrônica pelos respectivos contribuintes.

O Sistema deverá ser capaz de realizar a importação e a leitura dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (Documento de Arrecadação do Simples Declaratório – DAS-D) e do arquivo do Banco do Brasil (DAF607) assim como gerar as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados.

O Sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão, para todos os contribuintes que se enquadrarem nas seguintes situações:

Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;

Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;

Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;

Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;





Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;

Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;

O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal e Banco do Brasil.

O Sistema deverá gerar as seguintes informações:

Apresentar arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, tais como: até R\$1.000,00; de R\$1.000,01 até R\$10.000,00; acima de R\$10.000,00; dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;

Apresentar lista de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;

Apresentar lista de contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;

Apresentar lista com o valor total recolhido em determinado período de competência, dos contribuintes que estão no Simples Nacional agrupando pelo código de atividade principal (CNAE 2.0 e eventuais atualizações);

Mostrar em ordem decrescente os maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;

6.13. Processamento de Arquivos SIAFI

O Sistema Integrado de Gestão do ISS do Município deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, conforme Anexo VI.

O sistema deverá ser capaz de:

Importar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;

Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;

Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;

Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;

Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;





Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados.

6.14. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU

O sistema deverá ser capaz de acumular créditos de ISSQN em função do valor do imposto gerado e pago referente às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas NFS-e requeridas pelos tomadores de serviço. Para levar a termos tal requisito, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;

Permitir a consulta de créditos recebidos pelos tomadores através de extrato individualizado em que constem os valores de crédito gerados, recebidos e cancelados por Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e que tenha tomado no período;

Permitir configurar regras de geração de crédito diferenciadas pelo tipo jurídico do tomador. Por exemplo, permitir especificar um percentual para pessoas físicas e, outro, para pessoas jurídicas;

Permitir ao tomador indicar imóveis ao seu respectivo os créditos para os subsistemas de cobrança da Prefeitura através de arquivo, nos padrões txt, csv ou xml, referenciando os respectivos tomadores e imóveis;

Permitir ao tomador as opções para realizar doações para entidades assistenciais devidamente aprovadas pelo Município ou receber o seu respectivo crédito através de Instituições Financeiras indicadas pelo mesmo.

6.15. Serviços Tomados de Fora do Município

O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN.

6.16. Módulo Construção Civil

Este módulo é responsável por gerenciar as deduções utilizadas pelo setor de construção civil, na declaração dos materiais incorporados às obras de construção civil, com objetivo de comprovar as deduções fiscais utilizadas nas emissões das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, contemplando as seguintes funcionalidades mínimas:

- I. Permitir que prestadores de serviços, inscritos no município e que prestem serviços relacionados a construção civil, efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, por meio da Declaração de Materiais Incorporados às Obras de Construção Civil, todos os documentos





fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;

II. Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar o valor da dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra (ou matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI), previamente cadastrado no sistema, a qual a obra se refere;

III. Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;

IV. Permitir o Registro de entrada de materiais incorporados às obras;

V. Permitir o Registro de transferência de materiais entre obras e estoque;

VI. Permitir o Acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas nas NFS-e;

VII. As seguintes consultas devem ser disponibilizadas:

- a) Consulta de Obras;
- b) Consulta de Deduções Utilizadas;
- c) Consulta de Fornecedores;
- d) Consulta de Entrada de Materiais (materiais adquiridos);
- e) Consulta de Transferência de Materiais (remessa de materiais);
- f) Consulta de Saldo Mensal;
- g) Consulta as NFS-e referente a obra.

7. Critérios de Avaliação

O processo de avaliação dos requisitos expostos neste Termo de Referência serão através de apresentação formal do sistema e será realizado em duas etapas:

PRIMEIRA ETAPA:

A primeira etapa será eliminatória, ou seja, inabilitará a licitante que até o presente momento havia sido declarada vencedora e esta não prosseguirá para a etapa seguinte.

Esta etapa consiste na verificação do cumprimento dos requisitos exigidos neste Termo de Referência em relação a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e Módulo da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF).





Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

a.1) - Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão será o “Notepad++” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>

a.1.1) A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

1. Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;
2. Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o Manual anexo;
3. Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF Versão 1.0 ou superior, de acordo com o item a.1.2 abaixo, do site: <http://www.abrasf.org.br>
4. Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de avaliação;
- 4.1. A comissão deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
5. Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;
6. Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
7. Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 4;
8. Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++;

a.1.2) A demonstração do Schema XML da NFS-e ABRASF deverá ser realizado na Versão 1.0. No entanto, caso a versão 1.0 não esteja disponibilizada no site mencionado no item 3 acima, a licitante deverá estar preparada para realizar a apresentação na versão 2.02. A não apresentação do Schema XML acarretará inabilitação da licitante. Para efeito de comprovação que o sistema atende aos requisitos definidos pela ABRASF a licitante terá que validar o XML dos documentos gerados em qualquer uma das versões aqui citadas.

a.1.3) Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++, segue o passo-a-passo descrito no Anexo V.





a.2) A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todos as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF nas modalidades On-line e Webservices, a saber:

a.2.1) Modalidade On-line

- Geração de NFS-e

Geração de NFS-e com fato gerador passado, sendo que a apuração do imposto deve refletir os encargos e as correções até a presente data.

- Recepção e Processamento de lote de RPS
- Consulta de Situação de lote de RPS
- Consulta de NFS-e por RPS
- Consulta de NFS-e
- Cancelamento de NFS-e
- Substituição de NFS-e
- Consulta de Empresas Autorizadas a emitir NFS-e

a.2.2) Modalidade Webservices

- Recepção e Processamento de lote de RPS
- Consulta de Situação de lote de RPS
- Consulta de NFS-e por RPS
- Consulta de lote de RPS
- Consulta de NFS-e
- Cancelamento de NFS-e

a.3) No caso da modalidade Webservices é obrigatório que todos os arquivos XML utilizados para invocar os Webservices e as respectivas respostas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado na seção a.1, acima.

a.4) Ressaltamos que a licitante vencedora deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não validação do Schema a licitante será DESCLASSIFICADA.

7.1 Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)

O processo de avaliação dos requisitos expostos neste Termo de Referência deverá ser preparado para importação, validação, assinatura com certificado digital e transmissão dos dados que compõem a DES-IF, de acordo com a versão 2.2 ou superior, conforme os passos adiante descritos:

Processamento por parte da Instituição Financeira:





Realizar o download do instalador do aplicativo e realizar os procedimentos para instalação do mesmo;

O aplicativo deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;

O aplicativo deverá apresentar a informação se a versão instalada é a atual;

O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;

Importar para o aplicativo instalado os arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN”. Os arquivos a serem importados não deverão constar os nomes das Instituições Financeiras;

Para um dos arquivos importados o aplicativo deverá apresentar o processo de validação do arquivo informando que o mesmo foi processado corretamente e para o outro arquivo o aplicativo deverá informar que o mesmo não foi processado e deverá apresentar no mínimo 03 erros constantes da tabela de Mensagens de Erros e Alertas bem como as informações sobre as respectivas soluções dos erros de acordo com a tabela de Soluções dos Erros, todas constantes do Modelo Conceitual DES-IF Padrão ABRASF;

Os erros apresentados para o arquivo não validado deverão ser visualizados através de relatório para impressão e no próprio aplicativo;

Para o arquivo processo com sucesso deverá ser realizada a assinatura com um certificado digital, modelo A1 ou A3;

Após a assinatura digital o arquivo deverá ser transmitido para o Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;

Processamento do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF:

O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;

Após a transmissão do arquivo para o Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá ser possível consultar o protocolo de recebimento;

O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá conter filtros para facilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:

A relação do PGCC (Plano de Geral de Contas Comentado) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, nome da conta e função;

A relação do PGCC e correspondência COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional Conta) por Instituição Financeira contendo o código do PCGG, código da conta superior (PGCC) e código COSIF;

A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;





O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por Subtítulos, segregados por dependência (agencia) contendo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, ISS devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;

A relação das dependências (agencias) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ próprio e inscrição municipal;

O Balancete analítico mensal segregado por dependência (agencia) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final e competência;

SEGUNDA ETAPA:

6.2.1. Após a validação explicitada na primeira etapa, a licitante apresentará os demais itens requeridos no Termo de Referência, sendo que a não apresentação de sua integralidade acarretará em DESCLASSIFICAÇÃO.

6.2.2. O Pregoeiro juntamente com a Comissão Especial de Licitação definirá a data de apresentação de todos os requisitos técnicos.

6.2.3. Os equipamentos e conexões de acesso a Internet necessários à demonstração são de responsabilidade da licitante, ficando estabelecido o período de 01 (um) dia para apresentação dos itens solicitados no Termo de Referência e seus anexos (Anexos I, II, III, IV, V e VI), conforme agendamento do Pregoeiro e da Comissão Especial de Licitação.

6.2.4. Caso a licitante que apresentou o menor preço seja desclassificada pelo fato de não ter as Especificações Técnicas Básicas definidas nos Anexos I, II, III, IV, V e VI e, após, vencido o prazo de recurso, o Pregoeiro convocará a licitante classificada em segundo lugar, no quesito “menor preço” para realização da apresentação nas condições explicitadas nos itens expostos acima.

8. Treinamentos

Deverá ser realizado o treinamento de 02 (dois) servidores públicos do Município com plena capacitação técnica e legal para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, bem como para concretização dos atos indelegáveis previstos no Código Tributário Municipal. Os servidores indicados pelo Município serão habilitados durante o período de 02 (duas) semanas, em local a ser designado pela licitante vencedora. Cumpre ressaltar que os servidores treinados serão os multiplicadores da metodologia no Município. É de responsabilidade do Município as despesas de





deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus servidores em local indicado pela licitante vencedora.

9. Apoio Técnico

Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar apoio técnico remoto especializado nos seguintes termos:

Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão básico de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da contratada para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados e/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;

Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização à partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;

Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;

Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários;

10. Assessoria Jurídica

Deverá ser prestados serviços de apoio técnico remoto especializado para a elaboração e atualização da legislação que irá amparar o sistema informatizado de registro de serviços e apuração do ISSQN, que será conduzido pelo Município com o apoio de Assessores Jurídicos da licitante vencedora.

11. Dos Valores de Referência para Análise da Licitação

Foram realizadas cotações de preços em 03(três) pessoas jurídicas que realizam serviços da natureza do objeto deste termo de referência, que constam no respectivo processo administrativo. Pelos valores apresentado a média entre cotações de preços apresenta-se conforme segue:

Item	Especificação	Quant.	Valor men	Valor anual
------	---------------	--------	-----------	-------------





01	Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistemas de informática na gestão do ISSQN, com licença de uso de Software através da disponibilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros com fornecimento de Data Center.	12	62.666,67	752.000,04
	TOTAIS.....			

- Valor total estimado em R\$ 752.000,04 (setecentos cinquenta e cinco mil e quatro centavos). Obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.

12. PERÍODO DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: a vigência do crédito orçamentário anual, a contar da data da assinatura do respectivo termo até 31/12/2017, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária-SEFIN.

Atividade 2016 elemento 33903900 e Fonte de recurso - 00

14. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura do contrato.

15. FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS: O fornecimento do será em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária-SEFIN, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra(s) ao(s) respectivo(s) vencedor(es) de cada lote licitado, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de compra.

16. PRAZO PARA INÍCIO DO FORNECIMENTO: 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato e recebimento da respectiva ordem de compra pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

16.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.2. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.





17. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

17.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços cotando separadamente os valores referentes ao item licitado.

17.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas que compõem o item a ser licitado.

18. **ENDEREÇO PARA ENTREGA:** Os item deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal Finanças e Execução Orçamentária-SEFIN, localizada na Rua Orlando Flores, S/nº, B. Centro, Edf. Laudionor Brasil CEP 45.000-000, Vitória da Conquista – Ba.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA:

19.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

19.2. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

19.3. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos serviços licitados;

19.4. Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista SICAD.

20. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

20.1. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestadas ;

20.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) para esse fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, procedendo ao atesto das respectivas faturas, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

20.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;





20.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;

20.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

20.6. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

20.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

20.8. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

20.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

21. DA CONTRATAÇÃO:

21.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, por ITEM/LOTE de prestação de serviços (com base no Preço Mensal), observando-se os itens solicitados, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da convocação para a celebração do mesmo, e conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação;

21.2. A CONTRATADA deverá providenciar o funcionamento do item licitado pela CONTRATANTE logo após sua implantação, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

21.3. Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993;

21.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008;

21.5. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos de mercado ou aqueles estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços;

21.6. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.





22. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

22.1. No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em municípios com de 30.000 habitantes, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência

22.2. Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes impeditivos de habilitação em processo licitatório e declaração que não emprega mão-de-obra infantil (Lei nº 9.854, de 27/10/1999, Decreto nº 4.358/2002 e Art. 7º, Inciso XXXIII, Constituição Federal);

22.3. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Vitória da Conquista/BA e servidores do mesmo, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

22.4. Será Inabilitada a empresa que não apresentar a geração das informações em arquivos XML e a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

23. DA VISTORIA TÉCNICA:

23.1. A licitante deverá enviar representante portando documento de identificação (RG), devidamente credenciado pela empresa para visitar as instalações da PMVC, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, Vitória da Conquista-Bahia, de 2ª a 6ª feiras das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, com anterioridade à abertura da sessão do Pregão, oportunidade em que lhe será fornecido Atestado de Vistoria, para averiguação das condições do local em que deverão ser prestados os serviços, devendo cada visita ser agendada através do telefone (77) 3424-8976.

23.2. Será emitido por parte da Inspeção Geral de Rendas da Prefeitura de Vitória da Conquista um atestado de visita técnica;

24. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. A CONTRATANTE designará servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados. Preferencialmente tal designação recairá sobre servidor integrante de setor/órgão que utiliza os serviços/produtos relacionados ao respectivo contrato;

24.2. A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;





24.3. A responsabilidade para análise dos produtos licitados ficará a cargo da Sr^a. Marivone Ribeiro Vieira Batista, cujo telefone para contato é (77) 3424-8976, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

25. DAS SANÇÕES

25.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

c) multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

25.3. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;





25.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

25.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

25.5.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

25.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

25.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

26. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

26.1. O item deverá ser entregue e ou instalados em endereços fornecidos pela Administração da Secretaria Municipal de Finanças de acordo com as necessidades dos serviços e produtos;

26.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

26.3. A execução dos Trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica.

26.4. O amplo leque de ações previstas para ser implementadas, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho. Caberá a licitante vencedora conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:

A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 30 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;

A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;





A licitante vencedora deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;

O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

Após a implantação do sistema da licitante vencedora, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN e emissão de Nota Fiscal, serão retirados de circulação pelo Município de acordo com cronograma a ser definido;

A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;

Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;

A licitante vencedora deverá fornecer ao Município um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o Cadastro Mobiliário Municipal deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no novo sistema;

O Município se responsabiliza pela geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela licitante vencedora a serem gerados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município, dados estes sobre o Cadastro Mobiliário necessário visando possibilitar a realização do Cadastramento eletrônico dos Contribuintes;

O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município;

Caso o Cadastro Mobiliário completo fornecido pelo Município não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a licitante vencedora deverá notificar formalmente o Município da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

A licitante vencedora deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pelo Município e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

O Município será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela licitante vencedora;

A licitante vencedora deverá disponibilizar no site do Município Manual de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;

Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.





ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial	111/2016

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede à(rua/avenida/etc), inscrita no CMPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr. (a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº, CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/2016**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local e data.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Observação: Esta procuração para credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua equipe de apoio, por ocasião da abertura da sessão do pregão, **FORA DOS ENVELOPES**.



RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE





ANEXO VIII - MINUTA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial	111/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15.895/2016

MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2016

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E
OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE
INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM
LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, QUE ENTRE
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA E _____.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG n.º 586.105-53/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 263.733.517-34, domiciliado no mesmo endereço acima, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, n.º _____, Bairro _____, Município _____ UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, Pregão Presencial n.º ____/2016, do tipo Menor Preço por Lote**, observadas as disposições das Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 11.499/04, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na gestão do ISSQN, com licença de uso de software, através da disponibilização de nota fiscal de serviço eletrônica, declaração mensal de serviços eletrônica, declaração eletrônica de serviços financeiros com fornecimento de Data Center**, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

LOTE N.º _____ - (descrição)						
Item	Descrição dos Serviços	U.F.	Quant.	Vl. Unit. (R\$)	Vl. Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)

Edital PP n.º 111/2016
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com





Valor Total do Lote (						

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação dos serviços, objeto deste Contrato, se dará conforme o detalhamento previsto no Anexo ____ (Termo de Referência), do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, e deverá ser iniciada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

2.1. Os serviços deverão ser prestados na **Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN**, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia;

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela prestação dos serviços, objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, (_____ reais), perfazendo o total do contrato em R\$ _____, (_____ reais), estando inclusos neste preço todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do serviço licitado, tais como impostos, taxas, emolumentos, seguros, mão-de-obra, fretes, etc.

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida de acordo com a Ordem de Serviço.

3.1.1. Esta subcláusula somente terá eficácia com a confirmação da execução dos serviços licitados, após vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;

3.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

3.3. O preço aqui pactuado será fixo, podendo ser reajustado caso ocorra algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, que torne as obrigações para uma das partes demasiadamente onerosas, constatando-se, deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

3.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3”, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que sustentem a procedência do pleito.

3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4.”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico;





3.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93.

4.1. Não obstante o prazo do Contrato, especificado nesta cláusula, a CONTRATADA fica vinculada ao CONTRATANTE, para efeito da garantia dos serviços prestados, ficando responsável pela repetição, caso estejam defeituosos ou apresentem algum vício, nos termos e condições constantes no Termo de Referência, devendo ser novamente executado sem custo para o MUNICÍPIO, inclusive quanto ao material a ser utilizado, sem prejuízo da reparação de dano eventualmente ocasionado.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN: Atividade ____, Elemento ____, Sub-elemento __ e Fonte de Recurso ____, conforme Nota de Empenho n.º ____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1. Responsabilizar-se pela execução do Contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento, e no Anexo __ (Termo de Referência), do Edital de licitação do Pregão Presencial n.º ____/____;

7.2. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;

7.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos à execução do contrato;

7.3.1. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

7.4. Cumprir todas as determinações do CONTRATANTE, bem como prestar os serviços respeitando as normas legais, técnicas, editalícias e contratuais aplicáveis, prezando pelo bom atendimento e pela eficiência.





Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.2. Fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor especialmente designado para este fim;
- 8.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;
- 8.4. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente, por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- 8.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN)**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____(nome), _____(matricula), lotado _____;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato;

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará com base no artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste





Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VI. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.1. As sanções previstas nos itens “I, V e VI” poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades, asseguradas à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.2. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

10.3.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

10.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

10.5. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.





11.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78, da lei acima referida;

11.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Integram o presente Contrato, como se nele estivessem na íntegra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste Contrato, bem assim todos os seus anexos.

Cláusula Décima Terceira – DA COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal n.º 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Décima Quarta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo ____ (Termo de Referência), são complementares entre si.

Cláusula Décima Quinta – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo ____ do Edital do Pregão Presencial n.º ____/20____, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 20____.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:





ANEXO XIII - TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Presencial	111/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2016 - Processo Administrativo nº. 15.895/2016

Razão Social: _____

CNPJ N.º _____ E-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Celular: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.licitacoes-e.com.br ou www.pmvc.ba.gov.br, ou presencialmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório e demais anexos do Pregão Presencial nº. **111/2016**.

Local: _____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante

Senhor Representante;

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista e essa empresa, solicita-se de Vossa Senhoria preencher este recibo de entrega do edital e remetê-lo à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** por meio do e-mail: neuton.pereira@pmvc.ba.gov.br.

A não remessa do recibo exime a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** de comunicar eventuais retificações ocorridas no Instrumento Convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

