



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**COMPOSIÇÃO DO EDITAL**

<b>1.</b>	<b>PREÂMBULO</b>
<b>2.</b>	<b>DO OBJETO</b>
<b>3.</b>	<b>CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO</b>
<b>4.</b>	<b>DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO (PREGÃO PRESENCIAL)</b>
<b>5.</b>	<b>CREDENCIAMENTO</b>
<b>6.</b>	<b>DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “A”</b>
<b>7.</b>	<b>DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B”</b>
<b>8.</b>	<b>ORDEM DOS TRABALHOS</b>
<b>9.</b>	<b>ABERTURA DOS ENVELOPES DA SESSÃO DO PREGÃO</b>
<b>10.</b>	<b>DOS LANCES VERBAIS</b>
<b>11.</b>	<b>DAS IMPUGNAÇÕES</b>
<b>12.</b>	<b>JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</b>
<b>13.</b>	<b>DO RECURSO</b>
<b>14.</b>	<b>DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</b>
<b>15.</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>
<b>16.</b>	<b>ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇOS</b>
<b>17.</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
<b>18.</b>	<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>
<b>19.</b>	<b>REVISÃO DE PREÇOS</b>
<b>20.</b>	<b>RESCISÃO DO TERMO DE CONTRATO</b>
<b>21.</b>	<b>PENALIDADES ADMINISTRATIVAS</b>
<b>22.</b>	<b>SANÇÕES</b>
<b>23.</b>	<b>REVOGAÇÃO</b>
<b>24.</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

<b>25.</b>	<b>FORO</b>
------------	-------------

**ANEXOS**

<b>1.</b>	<b>ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA</b>
<b>2.</b>	<b>ANEXO II - TERMO DE CONTRATO</b>
<b>3.</b>	<b>ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL</b>

**MODELOS**

<b>1.</b>	<b>MODELO I – CREDENCIAMENTO</b>
<b>2.</b>	<b>MODELO II – CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL</b>
<b>3.</b>	<b>MODELO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</b>
<b>4.</b>	<b>MODELO IV – COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INC XXXIII DO ART. 7º DA CF</b>
<b>5.</b>	<b>MODELO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO</b>
<b>6.</b>	<b>MODELO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.654.454/0001-28

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.422/2021

## 1 PREÂMBULO

- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.422/2021
- PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 025/2021
- BASE LEGAL: REGIDO PELA LEI N.º 10.520/02 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES.
- MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
- ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
- FORMA DE EXECUÇÃO: IMEDIATA
- RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E PROPOSTAS - INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

DATA: 05 de julho de 2021

HORA: 08:30 HORAS

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, Pça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto/BA, CEP: 47.990-000.

A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, através de seu Pregoeiro Oficial, Sr. Manoel Marques da Silva Filho, e sua equipe de apoio, faz saber que estará recebendo, na Sala de Reuniões, em sua sede, situada na Pça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto/BA, a documentação e propostas referentes ao **Pregão Presencial nº 025/2021**, atendendo a Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93.

## 2. OBJETO

2.1. O presente Pregão tem por objeto a **locação de sistemas integrados de arrecadação tributária, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, atendendo ao especificado neste Edital e em seus anexos para os seguintes sistemas/módulos: Sistema de Tributação Municipal; Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet; Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;** através da Modalidade Pregão Presencial, atendendo a Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93.

2.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

2.3. A execução será realizada conforme metodologia técnica dos sistemas locados, constantes no Termo de Referência.

2.4. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições constantes da Minuta do Termo de Contrato, no **Anexo II** deste Edital.

## 3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências constantes deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

3.1.1. Credenciamento junto o Pregoeiro;

3.1.2. Proposta comercial, nos termos deste edital;

3.1.3. Documentação de habilitação, nos termos deste edital;

**3.2. Não poderão participar desta licitação:**

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.2. Empresas declaradas suspensas para contratar junto a qualquer órgão da Administração;

3.2.3. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.2.4. Empresas concordatárias ou que tenham sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;

3.2.5. Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.6. Que se enquadrem nas demais vedações constantes no art. 9º da Lei 8.666/93.

3.2.7. Não será aceita a participação de empresas que não sejam desenvolvedoras de Softwares.

3.3. A participação na licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos deste PREGÃO, seus ANEXOS, bem como a observância dos regulamentos, normas e das disposições legais pertinentes.

3.4. Somente PESSOAS JURÍDICAS serão admitidas a participar desta licitação, **observadas as seguintes exigências:**

3.4.1 As empresas deverão comprovar **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** em obediência ao que estabelecem os artigos 27, 28, 29, 30 e 31 da Lei 8.666/93.

#### **4 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO (PREGÃO PRESENCIAL)**

4.1 Observar-se-ão as disposições da Seção IV do Capítulo II da Lei 8.666/93, com as alterações decorrentes da Lei 8.883/94 e suas alterações posteriores, tudo combinado com o Art. 37, XXI da Constituição Federal, a Lei 10.520/02.

#### **5 CREDENCIAMENTO**

5.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1. Caso, a empresa licitante envie representante que não seja sócio, proprietário ou dirigente, o credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em Cartório, além da cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com suas alterações, devidamente registrado no órgão competente, cujo objeto coincida com o objeto deste edital, além de documentos dos sócios e do representante(s) devidamente autenticado(s). **(Modelo I)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**5.1.2.** Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, além do documento do(s) sócio(s) e/ou proprietário, devidamente autenticadas;

**5.1.3.** Para o credenciamento a licitante deverá apresentar a Declaração de **Cumprimento dos Requisitos da Habilitação e Aceite das Condições do Edital** conforme (**Modelo II**).

**5.1.4.** Inscrição do **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**, do objeto a ser licitado.

**5.2.** A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/06 e a Lei 147/2014, deverá apresentar a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente, ou
- b) Certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, ou
- c) Declaração constante do **Modelo III** deste Edital, ou
- d) O Contrato Social que já estiver com enquadramento previsto na Lei Complementar, ou
- e) **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**, que contenha já o Porte da Empresa e que esteja em conformidade com a realidade atualizada da empresa.

**5.3.** Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro os envelopes das **“Propostas de Preços”** e dos **“Documentos de Habilitação”**, não sendo mais aceitas novas propostas.

**5.4.** A entrega da carta de credenciamento do representante credenciado, o habilitará a responder pela licitante. O representante não credenciado, não poderá manifestar-se durante as sessões públicas desta licitação.

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

**5.6.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma LICITANTE.

**5.7.** A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação ao Edital, é condição para ser CREDENCIADO, sendo considerado documento obrigatório. A não apresentação deste documento, ou sua apresentação em desacordo com o item 5.1.3, fere o disposto no artigo 4º inciso VII da Lei 10.520, sendo vício insanável.

**5.8.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, ao Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “A”**

**6.1** O Envelope A - **PROPOSTA DE PREÇOS** - deverá conter de forma ordenada os documentos estipulados no item 6, consignando-se na sua parte externa as indicações abaixo, e deverá estar devidamente lacrado: Envelope.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**Envelope A – Proposta de Preços**

**Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – BA**  
**Modalidade: Pregão Presencial Nº 025/2021**  
**Proponente:**  
**CNPJ:**

**6.2.** A proposta comercial e os documentos que instituem deverão ser entregues em papel timbrado da empresa (todas as folhas devem ter o timbre), em original, datilografado ou impresso apenas no anverso sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, sendo a última página assinada pelo representante legal da empresa. **(Anexo III)**.

**6.3.** No caso de serem assinadas por mandatário, será necessária a juntada da procuração outorgada, com firma reconhecida, e com especificação dessa finalidade, ou outorgada o poder na procuração no credenciamento.

**6.4** As propostas deverão ser entregues em envelope opaco, lacrado e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificado como “Proposta de Preços” e endereçado à Comissão de Licitação, com indicação do nome ou razão social da empresa proponente, modalidade e número da Licitação (Pregão Presencial).

**6.4.1.** As propostas devem ter os valores unitário e total e quantidades, caso não tenha será desclassificada.

**6.5** Os valores das propostas terão como data base aquela em que se deu a lavratura do instrumento contratual, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, ou o prazo indicado no contrato celebrado.

**6.6.** Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

**6.7.** Conter Declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

**6.7.1.** Caso, eventualmente a empresa não apresente declaração citada no **6.7**. Poderá comprometer-se através de declaração formalizada de próprio punho, no ato da sessão;

**6.8.** Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo que lhe for notificado na ata da reunião do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do **Anexo III** deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente;

**6.9.** A Empresa poderá ser desclassificada no Lote pelo item que estiver com preço inexequível e/ou superfaturado, mediante julgamento das propostas, realizando o comparativo da média cotado;

**6.10.** Especificações detalhadas do objeto proposto conforme Termo de Referência **(ANEXO I)**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**7. FORMA DE APRESENTAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO “B”**

**7.1** O Envelope B – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - deverá conter de forma ordenada os documentos estipulados no item 7, consignando-se na sua parte externa as indicações abaixo, e deverá estar devidamente lacrado:

**Envelope B – Habilitação Jurídica**

**Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – BA**  
**Modalidade: Pregão Presencial Nº 025/2021**  
**Proponente:**  
**CNPJ:**

**7.2.** Todos os documentos, exigidos na habilitação, que não sejam extraídos da internet, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou funcionário desta administração. A autenticação por funcionário público desta administração poderá, preferencialmente, ser realizada vinte e quatro horas antes do horário do certame e acompanhado do documento original para ser autenticado.

**7.3. A Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de (Art. 28):

**7.3.1** Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

**7.3.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**7.3.4** Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

**7.4 A Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 29):

**7.4.1** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**7.4.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual de acordo com o Inciso II, Art. 29 da Lei 8.666/93;

**7.4.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**7.4.4** Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

**7.4.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT em [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), com validade em vigor;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**7.5** A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 30):

**7.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**7.5.2.** O(s) Atestado(s) apresentada(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**7.5.3.** Os atestados de capacidade técnica exarado de pessoa jurídica de direito público não serão aceitos subscritos por Pregoeiro e/ou Presidente de Comissão de Licitação.

**7.5.4.** Comprovante de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação.

**7.6.** A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 31):

**7.6.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível devidamente registrada na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e apresentados na forma da Lei e que comprovem a boa situação da empresa, conforme o prescrito no Art. 31, inciso I da Lei 8.666/93.

**7.6.1.1.** Com o advento do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07, as empresas enquadradas no regime de "**Lucro Real**", não mais registram o Livro Diário na Junta Comercial, como faziam anteriormente. Atualmente, as empresas enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal (por meio do SPED e ECD) e esta (Receita Federal) fica responsável pelo envio à Junta Comercial.

**7.6.2.** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**7.6.3.** Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no balanço patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

**a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**c) GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)**

$$GEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**OBS:** Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

➤ Compras e Serviços:

- ILG maior ou igual a 0,8;
- ILC maior ou igual a 0,8;
- GEG menor ou igual a 0,6.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**OBS<sub>2</sub>:** Obterão classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos limites estabelecidos.

**OBS<sub>3</sub>:** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”, não estarão obrigadas à apresentação do Balanço Patrimonial e índices contábeis, desde que fique comprovado o seu enquadramento;

**7.6.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor de Sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição de no máximo 30 (trinta) dias da data da sessão da abertura dos envelopes contendo toda a documentação de habilitação.

**7.7. OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO** serão comprovados mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 27, Inciso IV):

**7.7.1** Declaração firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, (**Modelo IV**);

**7.7.2.** Declaração que não possui vínculo com servidor público, **Modelo V**.

**7.7.3.** Declaração de instalação e equipamento e pessoal técnico especializado, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da lei federal nº 8.666/93, **Modelo VI**.

**7.7.4.** O Pregoeiro fara a diligência junto ao Portal para verificação da Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (Acórdão nº. 1793/2011 – TCU – Plenário), emitida através do Portal do Conselho Nacional de Justiça em [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br) da Empresa para atender ao Acórdão;

**7.7.5** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

**7.7.5.1.** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**7.7.5.2.** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

## **8 ORDEM DOS TRABALHOS**

**8.1.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, somente dos participantes devidamente credenciados.

## **9 ABERTURA DOS ENVELOPES**

**9.1** No horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Os participantes do pregão deverão comparecer com **antecedência mínima de 10 (dez) minutos** do horário previsto para o início da sessão.

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

**9.2.1.** Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

- 9.2.2.** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 9.2.3.** O Pregoeiro fará, primeiramente, a abertura do envelope “A” (Proposta de Preços), conferindo as propostas nele contidas, bem como a autenticidade das empresas, exibindo-os a todos os presentes;
- 9.2.4.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 9.2.5.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 9.2.6.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta
- 9.2.7.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar. O Pregoeiro julgará as propostas e declarará o vencedor, restituindo, fechados, aos respectivos prepostos, os envelopes “B” (Documentação), daqueles considerados desclassificados.
- 9.2.8.** Declarar o vencedor;
- 9.2.9.** Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 9.2.10.** Elaborar a ata da sessão;
- 9.2.11.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.
- 9.2.12.** Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 9.2.13.** O Pregoeiro poderá realizar diligência em qualquer etapa do certame;
- 9.3** Uma vez proclamada à classificação, não poderão os licitantes retirar as propostas apresentadas, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará nas sanções previstas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.
- 9.4** Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas de licitantes retardatários.
- 9.5** O prazo de validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da proposta, ficando os licitantes, após essa data, liberados dos compromissos assumidos.

## **10 LANÇES VERBAIS**

**10.1** A análise das propostas será feita pelo Pregoeiro, subsidiada tecnicamente pela Assessoria Jurídica, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**10.2.** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor classificado e os demais em ordem decrescente de classificação;

**10.3.** A declaração de desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas, incluindo-se nesta prerrogativa os interessados inseridos na Lei Complementar nº. 123/2006.

**10.4.** O critério de julgamento das propostas ocorrerá de acordo com as previsões deste Edital e a sua classificação será pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos.

**10.5.** A fase de lances será o que dispõem os incisos VIII e IX do Art. 4º da Lei 10.520/02.

**10.6.** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

**10.7.** Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem **10.5**, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por item oferecidos nas propostas escritas;

**10.8.** Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

**10.9.** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a formular lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

**10.10.** Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

**10.10.1.** Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços será adotado de desempate por sorteio na forma do artigo 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

**10.11.** Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

**10.12.** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

**10.13.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

**10.14.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

**10.15.** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**10.16.** Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão, conforme **item 10.10.1**;

**10.17.** Declarada encerrada a fase de lances, serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o negociará diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**10.18.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

**10.19.** Para contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado na etapa dos lances verbais.

## **11 DAS IMPUGNAÇÕES**

**11.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública,

**11.2.** Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, qualquer cidadão poderá impugnar o Ato Convocatório.

**11.2.1.** Pela licitante até 2 (dois) dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

**11.2.2.** O pedido de Impugnação deverá ser realizado e encaminhado o Pregoeiro responsável conforme determina a Lei,

a) Ser apresentado em original e subscrito por pessoa com poderes e capacidade para tanto, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

b) Ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, sito a Praça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto.

**11.3.** Os pedidos de impugnação aos termos editalícios deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nos termos do artigo 41§ 1º, 2º, 3º 4º da Lei 8.666/93, artigo 12, Decreto Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000.

**11.4.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas, conforme determina a Lei.

**11.5.** A decisão do julgamento da impugnação administrativa será publicada no Diário Oficial do Município e poderá ser obtida junto a Comissão Permanente de Licitação.

## **12 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1** Será do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**12.2** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**12.3** 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.

**12.4** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando à obtenção de preço melhor.

### **12.5. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES**

**12.5.1.** Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**12.5.2.** ME ou a EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta inferior ao menor preço ofertado no certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**12.5.3.** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**12.5.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**12.5.5.** O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de ME ou EPP;

**12.5.6.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da melhor proposta originalmente ofertada.

**12.5.7.** Em se tratando de ME ou EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

**12.5.8.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no Item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **13 DOS RECURSOS**

**13.1.** Os licitantes que tiverem manifestado motivadamente a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro deverão apresentar suas razões, no prazo único de 3 (três) dias, a partir do dia seguinte a sua manifestação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**13.2.** Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**13.2.1.** Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

**13.3.** Os recursos cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**13.3.1.** Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração, aos cuidados do Pregoeiro, nos respectivos prazos;

**13.3.2.** As razões de recurso deverão versar exclusivamente sobre o tópico questionado verbalmente durante a sessão, atendendo ao Art. 4º, Inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02.

**13.3.2.1.** Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, o licitante decairá do direito de recurso.

**13.3.3.** Ser apresentado em original e subscrito por pessoa com poderes e capacidade para tanto, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

**13.3.4.** Ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, sito a Praça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto/BA.

**13.4.** A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

**13.5.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.6.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**13.7.** A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto não se responsabilizará por memoriais de recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Protocolo, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**13.8.** Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o resultado do procedimento licitatório.

**13.9.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**13.10.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a apresentação das **razões de recurso**, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**13.11.** A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**13.12.** A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

**13.13.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

#### **14 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **15 INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

**15.1.** Homologada a licitação pela autoridade Superior, o Município de Formosa do Rio Preto convocará o proponente vencedor para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

**15.1.1.** Para prestação de serviço será emitida uma Solicitação do serviço em formulário próprio da Prefeitura de Formosa do Rio Preto e assinada pelo servidor responsável pelo Setor de Competente.

**15.2.** Havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinar o Termo de Contrato ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias.

**15.3.** Para assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- b) procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Termo de Contrato de Fornecimento/Serviço em nome da empresa.

**15.4.** O Termo de Contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no **Anexo II** deste Edital.

**15.5.** A licitante obriga-se a aceitar, acréscimos ou supressões ao Contrato de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, resultante de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/93, sempre que solicitado pela Administração, nas mesmas condições, desde que dentro do prazo contratual estabelecido.

#### **16 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**16.1.** O Compromisso de executar o Serviço só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**16.2.** Os serviços não poderão ser prestados fora das especificações, que obedeça a legislação em vigor diferente da constante no Termo de Contrato.

**16.3.** O detentor do Termo de Contrato é obrigado a corrigir os serviços em que se verificarem vícios ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da hora da convocação, independente da aplicação das sanções previstas no Termo de Contrato de serviço/Contrato.

**16.4.** A Contratante não se responsabilizará pelos serviços no caso de descumprimento do prazo estabelecido neste Edital. Podendo ser adotadas quaisquer medidas para desobstruir o almoxarifado do órgão solicitante.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** As despesas do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **UNIDADE: 02.02.000 SEC. MUN. DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS**
- **ATIVIDADE: 04.122.009.2004 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. ADM. PLANEJ. E FINANÇAS**
- **ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ – FONTE: 000**

## **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será realizado pela Contratante, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante. A Nota Fiscal deverá se apresentada em conformidade ao CNPJ da Prefeituras e/ou Fundos.

**18.2.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

**18.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

**18.4.** 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.

## **19. REVISÃO DE PREÇOS**

**19.1.** A Contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo:

- As parcelas relativas à prestação dos serviços
- Mão de obra direta
- Demais insumos
- Encargos em geral
- Lucro
- Participação percentual em relação ao preço final.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**19.2.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará ao órgão gestor de proceder às futuras revisões, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

**19.3.** A cada pedido de revisão de preço deverá a Contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

**19.4.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa de escolha de critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

**19.5.** O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada, será mantido durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência contratual.

**19.6.** A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

**19.7.** É vedado à Contratada interromper a execução enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Edital.

## **20. RESCISÃO DO TERMO DE CONTRATO:**

**20.1.** O Termo de Contrato poderá ser cancelado sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional, nos casos de:

- Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas.
- Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da promitente.
- Por conveniência da Administração Municipal, devidamente motivada.

**20.2.** A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas nas Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02.

**20.3.** O contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

**20.4.** Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

## **21. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:**

**21.1.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação.

**21.2.** A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**22. SANÇÕES:**

**22.1.** A recusa em assinar o Termo de Contrato de serviço, bem como o descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade promotora da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado às seguintes sanções prevista na Lei nº. 10.520/02, Lei nº. 8.666/93, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

a) advertência

b) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Formosa do Rio Preto por prazo de até 05 (cinco) anos;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados a data de sua convocação;

d) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;

e) multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

**22.2.** A suspensão temporária do serviço, cujo Termo de Contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município de Formosa do Rio Preto.

**22.3.** A administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Termo de contrato.

**22.4.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**23. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO:**

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

**24. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**24.2.** Os encargos de natureza tributária, social e para fiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.

**24.3.** 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.

**24.4.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.5** No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está completo.

**24.6** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias de expediente, em horário comercial, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, e Finanças, situada na Praça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto, Tel: (77) 3616-2125.

**24.7.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

**24.8.** No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º, do art. 21, da Lei nº 8.666/93.

## **25 DO FORO**

**25.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa do Rio Preto, estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Formosa do Rio Preto/BA, 21 de junho de 2021.

**Manoel Marques da Silva Filho**  
Pregoeiro Oficial



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

---

- 1.1. Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 1.2. Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 1.3. Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.

**2 – OBJETO**

---

**2.1. Locação de sistemas integrados de arrecadação tributária, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, atendendo ao especificado neste Edital e em seus anexos para os seguintes sistemas/módulos: Sistema de Tributação Municipal; Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet; Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.**

**3 – DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO**

---

**3.1.** A locação de sistemas integrados de arrecadação tributária, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, atendendo ao especificado neste Edital e em seus anexos para os seguintes sistemas/módulos: Sistema de Tributação Municipal; Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet; Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, deve-se à necessidade de atender as demandas da Secretaria de Administração na realização da Gestão dos serviços públicos que só podem ser realizadas através de sistemas integrados, onde serão utilizados para cadastramento e acompanhamento de atividades diárias, na manutenção dos serviços prestados aos munícipes.

**4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

O objeto da contratação compreende a execução das seguintes atividades:

- a) Sistema de Tributação Municipal;
- b) Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet;
- c) Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

- 4.1. Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:
  - a) Migração dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.
  - b) Implantação, configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura.
  - c) Treinamento dos usuários da prefeitura com carga horária mínima de 80 horas.
  - d) Acompanhamento dos usuários pelo período de 30 (trinta) dias, após implantação dos sistemas.
  - e) Assistência e suporte técnico aos usuários durante toda a vigência do contrato.
- 4.2. Os sistemas licitados deverão ser desenvolvidos pelo próprio licitante ou o código fonte dos programas serem de propriedade desta, de forma irrestrita e permanente, não sendo admitida cotação com sistemas adquiridos de terceiros, seja a que título for.
- 4.3. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

- 4.4. Os sistemas objetos desta licitação deverão ser totalmente integrados entre si, onde não deverá haver necessidade de intervenção de usuários para a troca de dados necessários entre os sistemas.
- 4.5. O banco de dados a ser utilizado em todas as soluções deverá ser um SGBD reconhecido no mercado como de alta confiabilidade, base proprietária e com as seguintes características e recursos mínimos: número ilimitado de usuários e com acesso à internet, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery.
- 4.6. Os custos referentes a banco de dados ou a qualquer aplicativo necessário para o funcionamento dos sistemas objetos desta licitação, será de responsabilidade da empresa licitante.
- 4.7. Os aplicativos e banco de dados do Sistema/Módulo Sistema de Tributação Municipal deverá ser instalado nas dependências e servidores da prefeitura, em sistema operacional Windows XP ou superior.
- 4.8. O Sistema/Módulo Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet deverá possuir no mínimo dois ambientes, sendo um ambiente administrativo destinado aos servidores da prefeitura com funções de emissão de relatórios, liberação de senhas e configurações em geral e outro ambiente destinado aos contribuintes do município, sendo este em formato de portal contendo as rotinas de serviços de autoatendimento tributário.
- 4.9. O Sistema/Módulo Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá possuir no mínimo dois ambientes, sendo um ambiente administrativo destinado aos servidores da prefeitura com funções de emissão de relatórios, liberação de senhas e configurações em geral e outro ambiente destinado aos contribuintes do município, sendo este em formato de portal contendo as rotinas de nota fiscal eletrônica de serviços.
- 4.10. Os aplicativos e banco de dados dos Sistemas/Módulos Sistema de Autoatendimento Tributário via Internet e Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser disponibilizados pela Licitante vencedora em um *Data Center* de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:
- Ambiente climatizado;
  - Sala cofre;
  - Detecção de invasão;
  - Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
  - Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
  - Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*).
  - Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.

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

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do *Data Center*;
- Servidor *web* exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2012 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.

#### **4.11. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES**

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

#### **4.12. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO**

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

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

#### **4.13. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

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

4.13.2. Atualização de versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas.

4.13.3. Assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,
- c. Treinamento de pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- e. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto ou no local, no ambiente da Prefeitura, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória, no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a abertura do chamado.

4.13.4. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.654.454/0001-28

**FUNCIONALIDADES**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

	Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
33.	Permitir restaurar a situação de algum IPTU que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações			X
34.	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar as atualizações monetárias previstas na Lei Municipal.			
35.	Permitir emitir a Taxa de Coleta de Lixo do exercício em Parcelamentos - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal			
36.	Permitir alterar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
37.	Permitir restaurar a situação de alguma Taxa de Coleta de Lixo que tenha sido cancelado ou alguma outra situação, informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações			
38.	Permitir emitir o ITBI para os imóveis Urbanos (Existentes no cadastro de Imóveis), utilizando a base de cálculo do Valor Venal do Imóvel, e confrontando com o valor venal da transação, incluir as subunidades dos imóveis quando existir mais de uma unidade cadastrada no mesmo lote e ser objeto do mesmo ITBI			X
39.	Permitir emitir o ITBI para os imóveis Rurais ou não existentes no cadastro de imóveis,			X
40.	Permitir informar os dados dos cônjuges do adquirente e transmitente			
41.	Imprimir a Guia de Transferência para o cartório			X
42.	Possibilitar na emissão do ITBI informar se haverá ou não transferência automática do proprietário do imóvel ao quitar o DAM de ITBI			
43.	Permitir emitir taxas vinculadas ao imóvel, como taxas de declarações, Certidões, desmembramento ou amembramento			
44.	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente os reajustes previstos na Lei Municipal			
45.	Permitir alterar a situação de alguma taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
46.	Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito)			X
47.	Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)			X
48.	Possibilitar lançamento de débitos de IPTU de exercícios anteriores no caso de imóveis que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício			X
49.	Possibilitar recalcular de IPTU de exercícios anteriores quando houver constatação posterior de alterações no imóvel			
50.	Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			X
51.	Permitir calcular um IPTU quando lançado ou um novo imóvel ou subunidade em algum imóvel existente, gravando os dados utilizados para chegar ao valor do IPTU, como área do terreno e da construção, valor de m <sup>2</sup> de logradouro e da construção			X
52.	Permitir recalcular um IPTU já lançado e que sofreu alguma alteração no imóvel, gravando os valores anteriores do cálculo.			
53.	Permitir identificar o usuário e o computador utilizado para fazer o cálculo ou o recálculo do IPTU			X
54.	Rotina para cancelar uma inscrição Imobiliária			X
55.	Rotina para Transferir Imóvel – Permitindo cadastrar o motivo da Transferência e mantendo a cadeia sucessória do imóvel, para os casos em que a transferência não se dá de forma automática através do pagamento do ITBI, como casos de doações			X
56.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao imóvel			
57.	Possuir um cadastro de tipos de documentos onde se pode definir um texto padrão para aquele documento e título do documento.			
58.	Emitir o documento selecionando o tipo que deseja de acordo com tabela cadastrada permitindo inserir dados no texto predefinido e incluir número do processo, quando necessário, identificando o usuário e computador que emitiu o documento			
59.	Permitir cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado			
60.	Permitir restaurar um documento cancelado, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

61.	Permitir que este documento seja confirmado a autenticidade dele através do site da prefeitura			
62.	Rotina para emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao cadastro do imóvel.			
63.	Permitir cadastrar uma construção ou projeto para a posterior emissão do alvará de construção e habite-se, sendo obrigatório existir os seguintes campos no cadastro: Responsável pelo Projeto e Responsável pela Execução do Projeto, número do processo e data da aprovação do processo, número da ART, tipo e característica da obra, data de início e data prevista para término da obra, área total, área anterior, área comercial e área residencial, cômodos do imóvel e anexos da construção.			
64.	Emitir o alvará de construção informando o período de validade e observação			
65.	Permitir verificar a autenticidade do alvará de construção no site da prefeitura			
66.	Emitir o alvará de habite-se informando o responsável técnico pelo habite-se e se é parcial ou total e qual a área liberada			
67.	Permitir verificar a autenticidade do habite-se no site da prefeitura			
68.	Rotina para embargos de imóvel			
69.	Permitir cadastrar o embargo do imóvel, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações			
70.	Possibilitar retirar o embargo, informando o motivo, data e observações do desembargo			
71.	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos aos imóveis com embargo			
72.	Indicar que o imóvel está embargado na tela de consulta do imóvel			
73.	Rotina para incluir um novo imóvel a partir da cópia dos dados de um já existente			X
74.	Permitir controlar a visualização de imóveis por usuários, possibilitando a ocultação de todas as informações de um determinado imóvel nas telas e relatórios conforme as permissões do usuário logado			
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos</b>				
75.	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta das Empresas/autônomos – Necessário atender ao B.A.E. (Boletim de Atividade Econômicas) existentes no município, e atender a todos os campos existentes hoje no cadastro			X
76.	Permitir que alguns usuários, na rotina de alteração de cadastro, tenham acesso a determinados campos outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes			X
77.	Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo – MEI – ME – EPP – EIRELLI – AUTONOMO ou NORMAL			X
78.	Permitir vincular a um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial			X
79.	Permitir utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos cadastrados) e Rural para os que estão na zona rural			X
80.	Informar número do processo de Viabilidade técnica do sistema da REGIN			
81.	Permitir incluir sócios com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade			X
82.	Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias			X
83.	Permitir informar a atividade para cálculo de TFF e TLL			X
84.	Permitir informar a atividade para cálculo da Vigilância Sanitária e responsável técnico			
85.	Permitir informar o contador responsável pela empresa			
86.	Permitir informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais			
87.	Permitir anexar documentos digitalizados a empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações			X
88.	Permitir fazer consultas as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ			X
89.	Permitir imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro			
90.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado			X
91.	Rotinas para incluir as tabelas de TFF, TLL, ISS			X
92.	Rotinas para incluir as tabelas de CNAE- Indicando o GRAU DE RISCO de cada atividade (Pequeno, Medio, Alto ou nenhum)			X
93.	Rotinas para importar o arquivo da Receita Federal do Simples Nacional – com a execução de rotinas de avaliação das empresas para deferir ou não a adesão ao simples nacional			
94.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções)			X
95.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato			
96.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato			
97.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente			X



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

98.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário, Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente			X
99.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte			X
100.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal			
101.	Permitir o reparcelamento de parcelamentos antigos			X
102.	Permitir consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados			
103.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos da empresa)			X
104.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos da empresa)			X
105.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte)			X
106.	Permitir emitir Certidão de Baixa (Encerramento das atividades)			
107.	Permitir emitir Certidão de Suspensão (Suspensão temporária das atividades)			
108.	Rotina para Gerenciamento do ISS do Exercício – Integrado ao módulo de nota fiscal eletrônica			
109.	Permitir consultar o tipo de ISS – Homologado, Simples Nacional, Retido na Fonte / Substituto tributário			
110.	Permitir alterar a situação de algum ISS emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
111.	Permitir consultar os lançamentos de ISS efetuados no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e débitos anteriores, bem como sua situação, (Pago, parcelado, cancelado, prescrito)			
112.	Calcular a TFF do exercício utilizando a tabela definida no código tributário			X
113.	Emitir a TFF em Cota única atualizando automaticamente caso esteja vencida			X
114.	Emitir a TFF em Parcelas atualizando automaticamente caso esteja vencida			X
115.	Recalcular a TFF no caso de alteração de Atividade ou Faturamento			X
116.	Permitir alterar a situação de alguma TFF emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
117.	Rotina para emissão da TLL– Taxa Localização, Licença e Funcionamento			X
118.	Calcular a TLL utilizando a tabela definida no código tributário			X
119.	Emitir a TLL em Cota única, atualizando automaticamente caso esteja vencida			X
120.	Emitir a TLL em Parcelas, atualizando automaticamente caso esteja vencida			
121.	Recalcular a TLL no caso de alteração de Atividade ou área			
122.	Permitir alterar a situação de alguma TLL emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
123.	Permitir emitir Taxas Diversas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, etc.			
124.	Permitir reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal			
125.	Permitir alterar a situação de Taxas Diversas emitidas (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
126.	Calcular emitir Taxas da Vigilância Sanitária do exercício utilizando a tabela definida no código de Vigilância Sanitária			
127.	Emitir a taxa da Vigilância Sanitária atualizando automaticamente caso esteja vencida			
128.	Permitir alterar a situação de alguma Taxa emitida (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
129.	Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito)			
130.	Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)			
131.	Lançar débitos de ISS e TFF exercícios anteriores no caso de empresas que não estavam			X



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

	incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício			
132.	Permitir recalcular ISS e TFF de exercícios anteriores			
133.	Permitir alterar a situação de Débito (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação			
134.	Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Provisório			X
135.	Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Definitivo			X
136.	Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará de funcionamento no site da Prefeitura			
137.	Emitir Alvará de localização e Funcionamento Vigilância Sanitária			
138.	Permitir emitir/verificar a autenticidade do alvará da Vigilância Sanitária no site da Prefeitura			
139.	Rotina para emissão de cartão CGA – Conforme layout existente na Prefeitura			
140.	Rotina para Emissão de documentos diversos relacionados a empresa – Mantendo os documentos salvos e com possibilidade de consultar a autenticidade deles através do site da prefeitura.			
141.	Rotina para Cadastro de Veículos – possibilidade de emitir os alvarás relacionados a Veículos, como taxi e Lotação			
142.	Permitir cadastrar o embargo da empresa, informando os seguintes campos auditor/fiscal responsável pelo embargo, data do embargo, número e data do processo, motivo e a ação fiscal, dispositivos infringidos e observações			
143.	Possibilitar retirar o embargo de empresa, informando o motivo, data e observações do desembargo			
144.	Bloquear automaticamente a emissão de Certidões e documentos para as empresas com embargo			
145.	Indicar que a empresa está embargada na tela de consulta de empresas			
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro único de contribuintes</b>				
146.	Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta dos Contribuintes – Pessoa Física e Pessoa Jurídica			X
147.	Permitir cadastro de Pessoas Físicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CPF, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,			X
148.	Permitir cadastro de Pessoas Jurídicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CNPJ, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,			X
149.	Não permitir incluir mais de um contribuinte com o mesmo CPF ou CNPJ – bloqueio automático do sistema			X
150.	Permitir anexar documentos digitalizados,			
151.	Permitir capturar uma foto do contribuinte na hora do cadastro através da câmara do computador			
152.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do contribuinte indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado			X
153.	Possibilitar emissão de extrato com listagem de todos os débitos do Contribuinte, sejam eles de Imóveis, empresas ou do próprio contribuinte, separando os débitos por Tributo e por Imóvel. No caso de vários imóveis listar separando e totalizando por imóvel. No caso de empresas imprimir da mesma forma, se houver mais de uma empresa, listar e totalizar por empresa.			X
154.	Permitir imprimir extrato somente de Débitos			X
155.	Permitir imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções) do contribuinte			X
156.	Permitir selecionar os tributos desejados no extrato			
157.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato			
158.	Permitir agrupar ou parcelar os débitos existentes de todos os imóveis e empresas doo contribuinte, podendo ter todos os tributos no mesmo DAM, pode ser total do débito ou parcial, (selecionar alguns imóveis ou empresas)			
159.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM – Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente			X
160.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente			X
161.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte			X
162.	Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingir o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal			
163.	Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos em todos os seus imóveis e empresas)			X
164.	Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos em todos seus imóveis e empresas)			X
165.	Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente			X





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

	acesso a rotina de Baixa Manual			
240.	Ao efetuar uma baixa manual, esta deve ter uma identificação específica que permita diferenciar ela de uma baixa automática do arquivo de retorno dos bancos			X
241.	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que conter o motivo da baixa, número e data do processo, e observações em campo explicativo			X
242.	Ao efetuar uma baixa manual, esta baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa			
243.	Relatório por período e usuário das baixas manuais realizadas no sistema			X
244.	Permitir transferir uma determinada baixa de um DAM para outro			
245.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de transferência de baixa			X
246.	Em transferência de baixa, o estorno tem que conter o motivo da transferência, número e data do processo, e observações em campo explicativo			
247.	As transferências de baixas têm que ser identificadas no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa			
248.	Possibilitar o estorno de Baixas			X
249.	Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a esta rotina			
250.	Para estorno de baixa tem que conter o motivo do estorno, número e data do processo, e observações em campo explicativo			
251.	Para estorno de baixa tem que ser identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa			
252.	Rotina de Cadastro de Bancos Conveniados			X
253.	Rotina de Cadastro de Convênios – o sistema deverá permitir a emissão DAM por mais de um tipo de convênio – Permitindo que seja possível cadastrar convênios no formato de Arrecadação (Padrão Febraban) ou de Cobrança/Títulos Registrados, permitindo enviar para o Banco Conveniado via WEBERVICE e ARQUIVO DE REMESSA os boletos registrados.			X
254.	Rotina de Cadastro de Receitas para adastrar as Receitas existentes no Município			X
255.	Permitir vincular as receitas ao Plano de Contas da Prefeitura			X
256.	Permitir vincular as receitas ao Convênio pelo qual será emitido o DAM			X
257.	Permitir marcar as receitas que incide na produtividade dos fiscais e auditores			
258.	Permitir indicar se é uma receita Tributária ou não tributária			
259.	Permitir indicar se o valor da receita está em moeda corrente ou UFM (unidade Fiscal Municipal)			
260.	Permitir indicar o tipo de cálculo desta receita (Valor Fixo, percentual por alíquota, valor de referência, variável por faixa ou valor informado)			
261.	Todas as baixas de todos os sistemas integrados de arrecadação devem ser processadas e concentradas numa única rotina			
262.	No cadastro de receita, indicar através de cores na tela se o débito da mesma impede ou não a emissão de CND			
<b>Rotinas relacionadas a Dívida Ativa</b>				
263.	Permitir inscrever os débitos já lançados no sistema em Dívidas Ativa			X
264.	Permitir incluir numa mesma CDA (Certidão de Dívida Ativa) vários tributos e vários exercícios simultaneamente selecionando o tributo desejado			X
265.	Gerar o número da CDA de Maneira automática por exercício			X
266.	Permitir cadastrar/acompanhar os dados relativos ao processo de execução judicial, como a data de envio a Procuradoria e o número do ofício, data da execução percentual de honorários, situação do processo (Em andamento, extinto/quitado, suspenso, recurso judicial)			X
267.	Permitir cadastrar/acompanhar os responsáveis pelo processo judicial			
268.	Permitir cadastrar/acompanhar os dados do contribuinte e a data e número do processo administrativo			
269.	Permitir cadastrar/acompanhar as fundamentações legais do processo			
270.	Permitir cadastrar/acompanhar a data doo envio do processo para o arquivo morto			
271.	Permitir cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório, através de Arquivos de Remessa e processar os arquivos de Retorno do Cartório			X
272.	Permitir cadastrar/acompanhar as decisões e observações cadastradas pela procuradoria fiscal			
273.	Permitir imprimir a CDA			X
274.	Permitir imprimir o espelho da CDA			
275.	Permitir imprimir 'o Termo de Inscrição em Dívida Ativa			
276.	Permitir imprimir a listagem da Dívida listada na tela			
277.	Permitir criar lote de inscrição em Dívida			
278.	Permitir gerar a CDA e lote de inscrição em Dívida Ativa, e enviar arquivos de Remessa via WEBERVICE para o TJ-BA, através do portal PJe, através de Certificado digital do procurador assinando digitalmente a petição e a(s) CDA(s), recebendo o número do processo de execução automaticamente e já deixando gravado o número do Processo e o vinculação dos tributos da CDA com o processo de Execução,			X
279.	Cobrar honorários automaticamente das dívidas ativas executadas judicialmente			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

280.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de cores se o débito está inscrito ou não em dívida ativa			
281.	Nas telas de consulta de débitos identificar visualmente através de fontes em negrito se o débito está executado judicialmente ou não			
282.	Não permitir parcelar na mesma operação débitos inscritos em dívida ativa e débitos não inscritos			

**2 – Sistema de Autoatendimento tributário via Internet**

Item	Descrição	Atende	Não atende	Obrigatório
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de imóveis</b>				
1.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de Coleta de lixo, do exercício atual informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária			X
2.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do seu carnê de IPTU e de coleta de lixo, dos exercícios anteriores informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por imóvel através da inscrição imobiliária			X
3.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda do DAM de ITBI e Taxas vinculadas ao imóvel o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por Inscrição			
4.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para imóveis, informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado)			X
5.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de imóveis emitidas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal			X
6.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento			X
7.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do alvará de construção emitido para um determinado imóvel			
8.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do habite-se emitido para um determinado imóvel			
9.	Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade de Documentos emitidos no cadastro Imobiliário, informando o número do documento e tipo do documento			
10.	Permitir ao contribuinte emitir relatório de área edificada			
11.	Permitir ao contribuinte emitir relatório da(s) empresa(s) estabelecidas num determinado imóvel.			
12.	Permitir ao contribuinte verificar a autenticidade do seu título de propriedade do imóvel			
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de empresas e profissionais autônomos</b>				
13.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará do exercício atual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal			
14.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará dos exercícios anteriores informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal			
15.	Permitir ao contribuinte emitir a segunda via do ISS Estimativa ou Fixo Anual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal			
16.	Permitir ao contribuinte emitir uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para empresas/profissionais autônomos, informando apenas o CPF/CNPJ.			
17.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Empresas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal			
18.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento			
19.	Permitir as Empresas emitirem o EXTRATO DE DEBITOS através do site, devendo para isto efetuar o login no sistema			
20.	Permitir as empresas do município emitirem um relatório com as pendências com o município			
<b>Rotinas relacionadas ao cadastro de Contribuintes</b>				
21.	Permitir ao contribuinte de fora do município emitir guia de ISS devidos no Município			
22.	Permitir ao contribuinte do município ou de outro município emitam taxas diversas sem relacionamento do de fora do município emitir guia de pagamento de qualquer taxa avulsa definida pelo município.			
23.	Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Contribuintes pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal			
24.	Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento			
<b>Rotinas diversas</b>				
25.	Permitir ao município disponibilizar de forma autônoma modelos de documentos e requerimentos para download diretamente do site de atendimento			
26.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.			
27.	Permitir os cartórios emitirem DAM de Dívida Ativa em aberto			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

<b>3 – Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>	
1.	Emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de navegador			X
2.	No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, o sistema deverá trabalhar com o conceito de Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração sequencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal. Este documento deverá atender também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral.			
3.	A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.			X
4.	A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços, anexa à Lei Complementar nº116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um item "9999" para "outros serviços".			
5.	Possibilitar descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista de Serviços, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.			X
6.	A identificação do prestador de serviços deverá feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.			X
7.	A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.			
8.	O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.			X
9.	A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.			X
10.	O valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da operação, a opção pelo simples nacional, o regime especial de tributação e o ISS retido, e sempre será calculado, exceto nos seguintes casos: - A incidência do ISS for no município: Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o regime especial de tributação for microempresa municipal; estimativa ou Sociedade de Profissionais. - A Natureza da operação for imune/íSENTA ou Não Incidência, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.			X
11.	A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota poderá informada pelo contribuinte.			X
12.	Possuir funcionalidade de geração de NFS-e onde esta deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.			
13.	O Contribuinte poderá fazer o vínculo do RPS com uma nova NFS-e através de uma opção similar a de geração de NFS-e, porém, que permitirá que ele informe o número e a série do RPS.			
14.	Uma NFS-e poderá substituir, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.			X
15.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retornando os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada. Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.			
16.	Possuir funcionalidade de consulta de NFS-e retornando informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou competência.			X
17.	Ter funcionalidade de emissão de DAM para emissão do DAM, com boleto no formato do convênio existente entre a Secretaria e o Banco conveniado, onde poderá ser gerado referente a uma ou mais notas que estejam em aberto, ficando a critério do tomador dos serviços.			X
18.	Ter funcionalidade de consulta do DAM possibilitando a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).			X
19.	Ter funcionalidade de cancelamento de DAM possibilitando o cancelamento do DAM emitido e não pago.			X
20.	Ter funcionalidade de cancelamento de NFS-e para cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida. Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato deverá ser retornada. Esta funcionalidade cancelará apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.			X
21.	Ter funcionalidade de substituição de NFS-e para realizar a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será cancelada, caso já não esteja nesta condição. Esse serviço deverá utilizar o serviço de "Geração de NFS-e" tendo como incremento			X



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

	os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída			
22.	Ter funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social.			
23.	Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e o link para visualizá-la.			X
24.	Poder informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município;			X
25.	Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado.			X
26.	Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores;			X
27.	Emitir relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores;			X
28.	Emitir relatórios por período de guias de pagamento, DAM, vencidas;			
29.	Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;			
30.	Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.			X
31.	Permitir ao contribuinte tenha acesso a mais de uma empresa com o mesmo login e senha.			
32.	Permitir ao contribuinte cadastrar a sua logomarca no sistema para visualizar na impressão da NFS-e.			X
33.	Possuir página com perguntas e respostas sobre todo o sistema e legislação.			
34.	Poder salvar os relatórios em PDF, sem a necessidade de instalação de aplicativos.			X
35.	Permitir a configuração pelo usuário do dia para vencimento do ISS.			
36.	Permitir a configuração pelo usuário das alíquotas do ISS.			X
37.	Não permitir o cadastro de novas empresas no sistema, esta rotina deverá ser exclusiva do Sistema de Tributação Municipal, que deverá passar as informações através dos recursos de integração.			
38.	Emitir Nota Fiscal eletrônica avulsa			X
39.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores substitutos tributários			X
40.	Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores que farão obrigatoriamente a retenção do ISS da Nota Fiscal Avulsa			X
41.	Permitir que o prestador substituto tributário gere declarações de substituição tributárias para as notas em que ele realizar a retenção do ISS. As competências das declarações de substituição tributária serão definidas pela data de pagamento do serviço prestado, informada na hora da emissão da declaração pelo tomador do serviço.			
42.	Possuir funcionalidade de cancelamento e alteração de declaração de substituição tributária			
43.	Possuir funcionalidade de emissão de DAM de ISS substituto para as declarações geradas			
44.	Possuir funcionalidade de envio de lote de declarações de substituição tributária. O arquivo deverá estar em formato txt. Possuir um arquivo de referência de layout para montagem do arquivo de lote de substituição tributária Oferecer uma página para que o tomador possa fazer o upload do arquivo. Retornar um recibo de envio e processamento do lote após seu envio com as declarações geradas ou os erros que impediram o processamento do lote.			
45.	Permitir que seja definido um usuário máster, onde este possa cadastrar outros usuários para a empresa habilitada			X
46.	Permitir que a empresa habilitada possa alterar dados simples como e-mail, telefone, opção de discriminação da nota fiscal			
47.	Possuir uma opção que permita a empresa optante do simples nacional, informar se o sub limite do simples nacional foi excedido, calculando assim o ISS a partir da alíquota do item da lista de serviços conforme definido pela legislação municipal.			X
48.	Gerar DAM de ISS para as notas fiscais de empresas do simples nacional, geradas com informação de sub limite do simples nacional excedido.			
49.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para as empresas do município			X
50.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para empresas de fora do município			X
51.	Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para pessoas físicas (Nota Avulsa)			X
52.	Possuir uma página para deferimento e indeferimento de pedidos de habilitação no sistema			
53.	Permitir que empresas do município sejam habilitadas através do cadastro de um usuário			
54.	Enviar e-mail com informação de habilitação no sistema e senha para os usuários cadastrados			
55.	Possuir funcionalidade de cadastro de feriados municipais			X
56.	Utilizar o fuso horário do município de nos relatórios emitidos pelo sistema			X
57.	Possuir opção para exportação das notas fiscais em formato XML			X
58.	Possuir funcionalidade de integração com sistemas de terceiros através de Web Services			X
59.	Possuir Serviço de envio de lote de RPS via Web Service			X
60.	Possuir Serviço de geração de NFS-e via Web Service			X



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

61.	Possuir Serviços de consulta de Notas e Lotes via Web Service			X
62.	Permitir que o usuário possa alterar entre as empresas que ele possuir habilitação, sem a necessidade de ter que encerrar o acesso atual e realizar um novo acesso.			
63.	O sistema deve disponibilizar um ambiente de controle do sistema para a prefeitura.			X
64.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir uma nota fiscal avulsa.			
65.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir um DAM de ISS referente a NFS-e emitidas por um prestador			
66.	Permitir que a prefeitura tenha controle sobre a emissão da NFS-e, permitindo caso necessário o bloqueio da emissão de NFS-e de uma determinada empresa.			
67.	Permitir que a prefeitura possa cadastrar usuários para as empresas, desativar usuários, alterar informações como nome, telefone e e-mail e também remover permissões de acesso as empresas.			
68.	Permitir a prefeitura cancelar uma NFS-e. Para cancelar a NFS-e deve ser necessário informar a empresa, o número da NFS-e e a justificativa para o cancelamento.			
69.	Permitir a prefeitura restaurar uma NFS-e cancelada. O sistema não deve restaurar NFS-e canceladas por substituição a menos que a NFS-e substituta (e sucessoras, no caso de sequencias de substituição) estejam canceladas.			
70.	Permitir que a prefeitura tenha uma ferramenta para alteração de dados de NFS-e.			
71.	Possuir função de auditoria do sistema através de log de ações realizadas pelos usuários da prefeitura.			X
72.	Possuir função para gerar nova senha para um contribuinte.			
73.	Possuir função de consulta de NFS-e emitidas por empresas.			X
74.	Possuir função de consulta de guia de pagamentos, DAM, gerados por empresa.			X
75.	Possuir emissão de boleto registrado conforme padrão da nova plataforma de cobrança.			X
76.	Possuir rotina de compensação de ISS.			X
77.	Permitir que os usuários da prefeitura tenham como cadastrar e alterar alíquotas, permitir não incidência de ISS, retenção de ISS, Dedução e incidência fora do município, assim como obrigar a identificação de tomador para os serviços da lei 116/2003 disponibilizados para os prestadores.			X
78.	Fornecer um controle de cadastro de atividades por empresas, de modo que as empresas só possam utilizar atividades (Serviço lei 116/2003 + CNAE) cadastradas.			
79.	Possibilitar que a prefeitura possa definir os vínculos entre os serviços da Lei 116/2003 com os CNAE.			
80.	Permitir cadastrar avisos/notícias para os contribuintes. O sistema deve possuir uma funcionalidade que permita a prefeitura disponibilizar notícias para os contribuintes. Essas notícias devem ser exibidas no site onde acessam os contribuintes.			
81.	Permitir disponibilizar arquivos para download. O sistema deve possuir função de upload de arquivos, onde estes sejam separados por categorias e disponibilizados no site em que os contribuintes acessam. Os arquivos devem ser exibidos para os contribuintes de forma agrupada por categoria.			
82.	Permitir que o contribuinte exporte, em formato <i>xml</i> , um lote de NFS-e. Este <i>xml</i> deve estar padronizado com o layout da ABRASF do serviço de ConsultarNfseFaixaResposta. Para exportar as notas o contribuinte informará uma faixa de números (inicial e final) das NFS-e			X
83.	Permitir que o prestador possa escolher o tipo de discriminação dos serviços. O prestador poderá escolher a discriminação por texto livre ou por itens.			X
84.	A discriminação dos serviços por itens deverá permitir que o prestador informe uma descrição, um valor unitário e uma quantidade. O sistema deverá calcular o valor total com base nos valores informados. O sistema também deverá calcular o valor total dos itens informados.			X
85.	Possuir uma consulta da situação do lote de RPS enviado. O sistema deve possibilitar que o prestador possa consultar a situação do lote de RPS enviado tanto através do Web Site quando via Web Services.			
86.	O sistema deve permitir a integração de suas funcionalidades com sistemas particulares. A integração deve seguir os padrões adotados pela ABRASF. A integração entre os sistemas ocorrerá através de Web Services disponibilizados pela aplicação da prefeitura. Deverá existir ainda manual de auxílio a integração dos sistemas e um canal de suporte aos contribuintes, onde possam ser sanadas dúvidas referentes a dificuldades na integração dos sistemas.			X
87.	Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa consultar e cancelar declarações de substituição tributária.			
88.	Possuir relatório de Empresas Habilitadas			
89.	Possuir relatório de Empresas não habilitadas			
90.	Possuir relatório de Empresas do Simples Nacional			
91.	Possuir relatório de Empresas por atividade			
92.	Possuir relatório de Pedidos de Habilitação pendentes			
93.	Possuir relatório de Empresas por Natureza da Operação e Regime Especial de Tributação			
94.	Possuir relatório de Empresas por Faixa de Alíquota			
95.	Possuir relatórios de Estatísticas e Resumo Geral			
96.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa			
97.	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por empresa			
98.	Possuir relatórios de NFS-e em atraso por empresa			





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

99.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS			
100.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com ISS pago fora do município			
101.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por tomador			
102.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com retenção de ISS por tomador			
103.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por serviço			
104.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas de prestador para tomador			
105.	Possuir relatórios de NFS-e canceladas por período			
106.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresas do Simples Nacional			
107.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas com dedução de valores			
108.	Possuir relatórios de Situação das NFS-e com retenção de ISS			
109.	Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa e período, agrupadas por alíquota			
110.	Possuir relatórios de NFS-e Avulsas emitidas			
111.	Possuir relatórios de Ranking de NFS-e canceladas por período			
112.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes			
113.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por serviço			
114.	Possuir relatórios de pagamentos de Empresas inadimplentes por período			
115.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs quitados por competência			
116.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs emitidos por empresa			
117.	Possuir relatórios de pagamentos de DAMs em aberto por período			
118.	Possuir relatórios de pagamentos de NFS-e sem DAM emitido por período			
119.	Possuir relatórios de pagamentos de DAM quitados por período			
120.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de NFS-e emitidas e seus emissores			
121.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de pedidos de habilitação			
122.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Notificação de cobrança amigável			
123.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Valores somados por atividade do item da lista de serviço por período			
124.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Rendimentos das Empresas MEI por período			
125.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de substituição tributária			
126.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de declarações de ISS			
127.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Situação das NFS-e com retenção de ISS por empresa			
128.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento anual das empresas do simples nacional			
129.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de NFS-e e declarações de substituição tributária e seus pagamentos			
130.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Relação de DAMs de Taxas Restritas Emitidos			
131.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento por Regime Especial de Tributação			
132.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Faturamento de Empresas do Simples Nacional			
133.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Maiores devedores de ISS			
134.	Possuir relatórios de Auditoria e Fiscalização de Empresas e seus pagamentos por competência			
135.	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários e empresas			
136.	Possuir relatórios de usuários de Relação de usuários por CPF, CNPJ ou Inscrição da empresa			

#### **4.14 . QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.14.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.14.2. Os atestados de capacidade técnica exarado de pessoa jurídica de direito público não serão aceitos subscritos por Pregoeiro e/ou Presidente de Comissão de Licitação.

4.14.3. Comprovante de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**4. 15. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 61.200,00 (Sessenta e um mil e duzentos reais) para o período de 12 (dez) meses de prestação dos serviços, objeto da licitação, o que equivale a R\$ 5.100,00 (Cinco mil e cem reais) mensais, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de Sistema Integrado de Gestão Tributária com os Módulos Arrecadação, Autoatendimento Tributário via Internet, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Sistema de emissão, armazenamento e gerenciamento de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços padrão ABRASF.	MESES/ PARCELAS	12	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 61.200,00</b>

**5. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

5.1 – As pretendidas contratações serão processadas em conformidade com as determinações e diretrizes contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a liquidação da despesa, mediante apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1 – Nota(s) Fiscal(is) correspondente à(s) Ordem(ns) de Serviços, atestada(s) e liquidada(s);

5.2.2 - Prova de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e ao FGTS Regularidade Trabalhista;

5.3 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, a Prefeitura Municipal da Formosa do Rio Preto, efetuará o pagamento das faturas.

**6 – SANÇÕES**

6.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração a inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou atraso na execução do objeto (após o quinto dia de atraso), o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Município de Formosa do Rio Preto e com os demais órgãos envolvidos na contratação proposta;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

6.2. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.3. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

6.4. A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

6.5. De acordo com o Art. 87º, Inciso III e IV da Lei 8.666/93, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

---

7.1. O prazo de execução e vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

---

8.1 - As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, a qual será apontada pelo Setor de Contabilidade.

## **9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

9.1. A fiscalização do contrato será exercida por fiscal de contrato através de Portaria designando o responsável por este contrato.

9.2. A Contratante nomeará um fiscal de contrato a fim de:

- A. Supervisionar a prestação dos serviços;
- B. Notificar a empresa da intenção Prefeitura Municipal em aplicar as sanções previstas no presente termo;
- C. Receber as alegações de defesa da empresa vencedora da licitação;
- D. Providenciar as sanções, se julgadas pertinentes, as quais serão aplicadas e homologadas pelo Ordenador de Despesa;
- E. Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE DE PREÇOS**

---

10.1 O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

10.2 Quando o preço tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.3 Não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá convocar o segundo colocado no certame, se houver, para que aceitando as condições impostas, seja contratado, ou promover à revogação da Licitação, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

11.1. Toda e qualquer alteração nos Termos de Contrato será precedido de Termos Aditivo, devidamente assinado por ambas as partes e sujeito as disposições da Lei 8.666/93.

11.2. A Contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93, na Lei 10.520/02, e legislação complementar, durante a vigência do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**ANEXO II**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2020.

Compromisso celebrado entre o **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO RIO PRETO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de Formosa do Rio Preto –BA, inscrito no CNPJ sob n.º 13.654.454/0001-28, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (*função*), portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, para cumprimento do objeto abaixo descrito:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente licitação, **através de Pregão Presencial**, de Contratação de \_\_\_\_\_ originária do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial N.º \_\_\_\_/2021 e Processo Administrativo N.º \_\_\_\_/2020.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 O presente CONTRATO rege-se pelas seguintes normas:

- I) Leis n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, n.º 8.883, de 8 de junho de 1994 e n.º 9.648, de 27 de maio de 1998 e demais disposições legais reguladoras de licitações da Administração Pública Federal;
- II) Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002;
- III) Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000;
- IV) Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A presente contratação é efetuada em conformidade com o resultado da licitação promovida pelo Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2021, em que à **CONTRATADA** foi adjudicado o objeto da licitação.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

4.1. Constituem parte integrante deste Contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- I) Edital do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2021;
- II) Termo de Referência;
- III) Proposta de preços e documentos apresentados pela **CONTRATADA** na licitação.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

5.1 O valor total para o presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), de acordo com os valores constantes na Proposta de Preços, apresentado pela **CONTRATADA** no Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2021, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto, conforme quantitativo e descritivo abaixo:

5.2. No preço acima estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas para execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte dos equipamentos, instalação, montagem e desmontagem, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo CONTRATANTE para execução completa do objeto.

5.3. Os preços dispostos no presente Termo, somente poderão ser REVISADOS observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO FINANCEIRO**

6.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos financeiros alocados na seguinte dotação orçamentária:

- UNIDADE: 02.02.000 SEC. MUN. DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
- ATIVIDADE: 04.122.009.2004 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
- FONTE: 000 – REC PRÓPRIO

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste da execução do objeto.

7.2. A nota fiscal/fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, contando-se os prazos acima estabelecidos a partir da data de sua reapresentação para efeito de pagamento.

7.3. A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o serviço do objeto deste contrato.

7.4. Em se tratando de execução de serviço, serão divididos da seguinte maneira: o valor global dos serviços 40% (quarenta por cento) referem-se aos custos da CONTRATADA, tais como despesas com materiais, insumos, hospedagens e alimentação, e 60% (sessenta por cento) referem-se à prestação dos serviços aqui estipulados. A empresa deverá emitir o relatório.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.**

#### **1) DO REAJUSTE**

Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual, bem como dos eventuais aditivos firmados.

#### **2) DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos e em casos de contratação de terceirização.

#### **3) DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea d).

Nesse caso, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pela Prefeitura para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

**CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO**

O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.

**Parágrafo 1º.** Findo o prazo indicado acima, o CONTRATO poderá ser renovado por novos e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o disposto no parágrafo 2º.

**Parágrafo 2º.** As renovações sucessivas do CONTRATO ficarão sujeitas ao interesse da Prefeitura quanto a manutenção do objeto e de os preços praticados, com os reajustes legais, estarem de acordo com as práticas de mercado.

**Parágrafo 3º.** A prorrogação a critério do CONTRATANTE, mediante Termo Aditivo, de acordo com os Art 57, seus incisos e parágrafos e 65 seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR**

10.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a com o Responsável designado Pelo Prefeito, que verificará a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

11.1. Este instrumento contratual poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo único.** A inobservância por parte do CONTRATADO de todos os termos e condições deste CONTRATO não constituirá novação e nem ensejará renúncia ao direito de exigi-los a qualquer tempo por parte do CONTRATANTE.

11.2 A inexecução, total ou parcial, do presente Contrato enseja sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e legais.

11.3. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem a obrigação de indenizar a CONTRATADA, desde que não cause prejuízo a mesma.

11.3.1. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 não cabe à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

11.4. O inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito.

11.5. A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1 O objeto executado e estando de acordo com o previsto no Edital de Licitação, na Proposta de Preços e nas cláusulas contratuais, e ainda, observada a Legislação em vigor, será recebido pelo CONTRATANTE mediante atestado do responsável, anotando nome e matrícula:

12.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

12.1.2 definitivamente, após verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**13.1. DA CONTRATANTE**

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência

13.1.2. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Edital.

13.1.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

13.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o serviço de objeto que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados;

13.1.5. Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;

13.1.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

13.1.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.1.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.2. DA CONTRATADA**

**§ Único:** A Contratada obriga-se a executar o objeto, conforme descritos no Termo de Referência.

Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Termo de Referência e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

13.2.1. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção da perfeita execução dos serviços objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

13.2.2. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

13.2.3. Providenciar a imediata correção dos defeitos apontados pela contratante quanto ao objeto da contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução, no prazo assinalado pelo Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

13.2.4. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do objeto, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

13.2.5. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

13.2.6. A Licitante vencedora, após assinatura do Termo Contratual, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Administração entender necessárias nas quantidades do objeto, na forma do § 1º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93. Fica estabelecido que a CONTRATANTE poderá realizar supressão superior a 25%, desde que por acordo entre as partes e mediante termo aditivo, que será devidamente assinado por ambas as partes, conforme inciso II, do §2º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2.7. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:**

14.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a CONTRATANTE e toda a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o licitante que:

14.1.1 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Contrato, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do Art. 40 e no Art. 41 da Lei 12.462/2011;

14.1.2 - Deixar de entregar a documentação exigida neste contrato e anexos ou apresentar documento falso;

14.1.3 - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.4 - Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

14.1.5 - Praticar atos fraudulentos na execução do Contrato;

14.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ou

14.1.7 - Der causa à inexecução total ou parcial do Contrato.

14.1.8 - As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se a este Contrato.

14.2 - Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

14.3 - Poderá a CONTRATADA ainda responder por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do artigo 416, do Código Civil.

14.4 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Formosa do Rio Preto por prazo de até 05 (cinco) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados a data de sua convocação;

d) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;

e) multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.5 A suspensão temporária do serviço, cujo Termo de Contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município de Formosa do Rio Preto.

14.6 A administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Termo de contrato.

14.7 As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFICÁCIA**

15.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial da Entidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

16.1. O presente instrumento que obriga as partes por si e por seus sucessores não poderá ser objeto de cessão ou transferência a terceiros, sob pena de caracterizar justa causa para rescisão contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

17.1. Tal como prescrito na lei, o CONTRATANTE e o CONTRATADO não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do Termo de Contrato será exercida pelo fiscal Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** designada pela secretaria solicitante, através da PORTARIA xxxxxxxxxx/202x.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Fica eleito o Foro de Formosa do Rio Preto para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

19.2 E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, tendo um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que, após lido, o subscrevem.

Formosa do Rio Preto /BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratada

**CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS: 01 - \_\_\_\_\_ 02 - \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**ANEXO III**

**APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Ao Pregoeiro Oficial**

**Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto**

**Pça da Matriz, nº 22, Centro**

**Formosa do Rio Preto – Bahia.**

Senhor Pregoeiro,

Conforme exigências constantes no Edital de Licitação – Pregão Presencial Nº PP /2021, estamos apresentando Proposta de Preços para XXXXXXXXXXXX de \_\_\_\_\_, objeto da licitação supracitada, e declaramos expressamente que:

1. Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração desta proposta;
2. Nos preços indicados estão computadas todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos que os compõem;
3. Acompanha esta proposta a planilha de preços contendo a descrição, quantidade, preços unitário e total dos itens cotados, bem como total geral por extenso (em papel timbrado da empresa contendo nome, endereço e CNPJ da mesma);
4. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Termo de Contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(profissão\_\_\_\_\_ (função na empresa), residente na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro – Cidade (Estado), como responsável desta empresa;
5. Esta proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da licitação;
6. Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**ESPECIFICAÇÕES**

<b>Modalidade da Licitação</b>	<b>Número</b>	<b>Data de Abertura da Proposta</b>
PREGÃO PRESENCIAL	/2021	___/___/2021- hs
<b>FORNECEDOR:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>	
<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL:</b>	<b>TELEFONE P/CONTATO:</b>	
Em conformidade com a legislação em vigor, a Prefeitura Municipal de ..... toma público o seu interesse em adquirir os materiais abaixo especificados. Sua proposta de preço participará de processo licitatório, ficando V.S. <sup>a</sup> na obrigação de aceitar pedidos dos materiais que por ventura lhe seja enviado como resultado da presente licitação.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.654.454/0001-28

<b>LOCAL DE EXECUÇÃO:</b>	Prefeitura Municipal de .....
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	60 (sessenta) dias
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO:</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de Sistema Integrado de Gestão Tributária com os Módulos Arrecadação, Autoatendimento Tributário via Internet, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Sistema de emissão, armazenamento e gerenciamento de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços padrão ABRASF.	MESES/ PARCELAS	12		
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>

Declaramos que concordamos e atendemos a todas as exigências do edital e seus anexos e que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, tais como: os custos com seus profissionais envolvidos na execução do objeto da licitação; tributos; emolumentos; contribuições sociais, fiscais e parafiscais; seguros; encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

<b>ASSINATURA/CARIMBO</b>	----- <b>LOCAL E DATA</b>
---------------------------	------------------------------

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

PROPONENTE	
<b>NOME DA EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ N°:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>FAX:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>C.I. N°:</b>	
<b>C.P.F N°:</b>	
DADOS BANCÁRIOS	
<b>NOME DO BANCO:</b>	
<b>N° DO BANCO:</b>	
<b>N° DA CONTA CORRENTE:</b>	

....., ..... de ..... de 2021.  
Local e data.

-----  
Assinatura do Representante Legal e Carimbo da Empresa





PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.654.454/0001-28

MODELO I

---

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL nº /2021 Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: (apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

RAZÃO SOCIAL CNPJ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa, com reconhecimento de firma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**MODELO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 025 /2021**

**Ao Pregoeiro Oficial**

**Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto**

**Pça da Matriz, nº 22, Centro**

**Formosa do Rio Preto – Bahia.**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**OBJETO:**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ

nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio

de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da

Lei nº10.520/2002 e para os fins do PREGÃO nº 025/2021, DECLARA expressamente que cumpre

plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_ de /2020. \_\_\_\_\_ Assinatura do representante

da empresa (nome e número da identidade)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da

sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta

licitação

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**MODELO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA**

**Ao Pregoeiro Oficial**  
**Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto**  
**Pça da Matriz, nº 22, Centro**  
**Formosa do Rio Preto – Bahia.**

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**OBJETO:**

(nome/razão social).....  
..... inscrita no CNPJ nº..... por  
intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr(a).....  
..... portador(a) do RG nº..... e  
inscrito(a) no CPF sob nº.....**DECLARA**, para fins do disposto no Edital de  
Pregão nº /2021, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei,  
ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo  
nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo  
interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que  
couber. Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura Nome do Representante

Apresentar fora dos 02 (dois) envelopes, no credenciamento.

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**MODELO IV**

---

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

**Ao Pregoeiro Oficial**

**Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto**

**Pça da Matriz, nº 22, Centro.**

**Formosa do Rio Preto – Bahia.**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 025/2021**

**OBJETO:**

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL 025/2021, junto a Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuído ainda, qualquer trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme determina a Constituição Federal no seu artigo 7º, Inciso XXXIII. Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

---

Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Carimbo CNPJ)

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**MODELO V**

**MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO  
EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 025/2021**

**Ao Pregoeiro Oficial**

**Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto**

**Pça da Matriz, nº 22, Centro**

**Formosa do Rio Preto – Bahia.**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**OBJETO:**

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL 025/2021, junto a Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto/BA, que a Empresa ..... inscrita no CNPJ sob o n.º ....., NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL, SERVIDORES PÚBLICOS OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE contratante responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º, da lei 8.666/93. Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

. Assinatura Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.654.454/0001-28**

**MODELO VI**

---

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**Ao Pregoeiro Oficial**

**Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto**

**Pça da Matriz, nº 22, Centro**

**Formosa do Rio Preto – Bahia.**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**OBJETO:**

(Em papel timbrado da empresa) (identificação), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Senhor (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do Processo Administrativo nº 0XX/2021, Pregão Presencial nº 0XX/2021 que, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dispõe máquinas (**RELACIONA**), equipamentos (**RELACIONA**) e equipe técnica especializada(**RELACIONA**), para a execução do objeto do presente processo. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Assinatura Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.