



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021**

Processo Administrativo nº **PA020112/2021**

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Unitário.**

Forma de Execução: **Indireta.**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

#### **PREÂMBULO:**

**O MUNICÍPIO DE IRECÊ - ESTADO DA BAHIA**, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial sob o nº 044/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução **Indireta, no Regime de Empreitada por Preços Unitários**, com base no **Processo Administrativo nº PA020112/2021**, em sessão pública no dia **20 de DEZEMBRO de 2021 às 09:00 horas**, na Sala de Licitação & Contratos, situada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, Irecê-Bahia, visando a **contratação de empresa especializada na locação de sistemas de gestão pública tributária/tributário web e nota fiscal eletrônica via web, para atender a demanda do Município de Irecê/BA**. Pregoeira responsável Carla Cristiane Rocha Ferreira, nomeada pelo Decreto Municipal nº 040/2021.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147/14, de 07 de agosto de 2014 e 155, de 27 de outubro de 2016 e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O edital poderá ser visto ou adquirido, a partir do dia **07/12/2021**, no Setor de Licitações, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, Irecê-Ba, durante o horário de expediente externo, ou seja, das 08:00 as 12:00 horas, ou no site [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br), sendo que no caso de aquisição somente mediante recolhimento via DAM fornecido pelo Setor de Tributos, em rede bancária, de uma taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

O valor acima corresponde, conforme art. 5º, III, da Lei n. 10.520/02, ao custo efetivo de reprodução, por meio gráfico e/ou eletrônico, da documentação fornecida, cujo valor não será devolvido, salvo se houver revogação ou nulidade desta licitação, desde que para este caso não tenha havido imputabilidade ao adquirente, e mediante restituição integral do material que lhe tenha sido fornecido em perfeitas condições e ordem.

Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

#### **ADVERTÊNCIA**

O Município adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado, com aplicação de multas e suspensão de empresas em participação de certames licitatórios no município. Sugerimos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão executar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para os licitantes interessados.

#### **1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

1.1 - Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA/TRIBUTÁRIO WEB E NOTA FISCAL**



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**ELETRÔNICA VIA WEB, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA**, de acordo com as especificações e condições especificadas no edital de convocação. **Tipo MENOR PREÇO GLOBAL.**

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

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

1.2 - A empresa vencedora, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 – A prestação dos serviços, objeto desta licitação deverá iniciar após a assinatura do contrato, devendo os serviços serem executados **imediatamente** em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital.

1.2.2 – As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos serviços objeto desta licitação estão discriminadas no anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas.

1.2.3 - Em nenhuma hipótese o Município de Irecê aceitará serviços em desacordo ou diferentes do exigido nesta licitação.

1.2.4 - A vencedora do certame deverá realizar os serviços a qualquer tempo em que for solicitada e nos prazos determinados pelo Município de Irecê, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, prazos mínimos ou máximos, para execução do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

**1.2.5 – A vigência do contrato oriundo da presente licitação será de 12 (doze) meses.**

1.2.6 - A prestação dos serviços objeto desta licitação será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir das solicitações do Município de Irecê/Ba.

1.3. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital.

1.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, dessa licitação:

1.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

1.4.2. Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

1.4.3. Empresa que esteja em processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

1.4.4. Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com o Município aqui licitante; e

1.4.5. Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública direta, ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

## 2. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

2.1 - Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 07 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/\_\_\_**  
**ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**  
**TELEFONE E FAX (OPCIONAL)**

**AO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA Nº \_\_\_/\_\_\_**  
**ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**  
**TELEFONE E FAX (OPCIONAL)**



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



2.2 – A abertura desta licitação ocorrerá no dia **20 de dezembro de 2021 às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, Irecê-Ba, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Proposta de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeira, bem como o documento de credencial juntamente com as declarações em separado, dos envelopes acima mencionados, conforme especificado no item 03 deste edital.

2.3 – Não será aceito o envio de envelopes pelo correio ou outro meio que não seja a entrega na sessão pelo representante legal.

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – A proponente deverá se fazer representar na reunião de recebimento dos envelopes por pessoa devidamente credenciada, caso seja representada por **sócio administrador**, esse credenciamento se fará mediante a apresentação do contrato-social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado ou ata de eleição, esta última em se tratando de sociedade anônima e cópia do documento de identificação.

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

3.1.2 – Em se tratando de preposto, este deverá se apresentar munido de carta de credenciamento, conforme modelo anexo III, ou instrumento público/particular de procuração, que deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, devidamente assinada por representante legal da licitante **com firma reconhecida em Tabelionato**, acompanhado de cópia de documento de identificação e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado da empresa.

3.2 - O representante legal do licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 01 - Proposta de Preços ou 02 - Habilitação relativos a este Pregão.

**3.2.1** Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.2.2** O credenciamento de que trata o item 3, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

**3.2.3** Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

3.2.4 Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.

3.3 - Juntamente com o Credenciamento, as empresas participantes deverão entregar as seguintes declarações:

- declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, conforme anexo V e;
- Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, nos termos do anexo III.
- Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação nos termos do anexo VIII.

3.4 - As Empresas que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, devendo comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos ao Credenciamento.

3.5. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar na fase do credenciamento um dos seguintes documentos:

- Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.
- Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.
- Declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do anexo IX.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



3.6. Os documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação preferencialmente 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

### 4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das empresas presentes.

4.2. O (a) pregoeira (a) realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, as declarações elencadas nos sub-itens 3.3 alíneas “a”, “b” e “c” deste edital.

### 5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 – A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser preferencialmente datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no laque, contendo, na parte externa e frontal, as indicações mencionadas no item 2.1 deste Edital.

5.2 – Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 - Razão social da empresa, CNPJ e endereço completo;

5.2.2 – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do presente processo licitatório.

5.2.3 - Descrição completa dos serviços e preços ofertados, **MARCA, MODELO, VALOR MENSAL E VALOR TOTAL**, em conformidade e condições deste Edital.

5.2.4 - Preço unitário e global, sendo o último expresso em valor numérico e por extenso e todos indicados em moeda corrente nacional.

5.2.4.1 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2.4.2 – Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, carga e descarga, seguridade social, pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.2.4.3 - O licitante estrangeiro, deverá incluir em sua proposta, apenas para efeito de julgamento e classificação desta, todos os tributos a que está sujeito o licitante nacional, ainda que a sua condição não lhe imponha a obrigação de pagar tal tributo.

5.2.5. – A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo X.

5.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4 – A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 45s (quarenta e cinco segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeira durante a sessão, sempre que for constatada esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 200,00 (duzentos) reais.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo ao Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, ao Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o Menor Preço, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas neste edital de convocação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 3.5 deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa e a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa e a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresa e a empresa de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa e a empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa e a empresa de pequeno porte.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto a Unidade de Licitações deste Município.

6.21. 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.

### 7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

#### 7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa.

7.1.1.1. Os documentos relacionados à habilitação jurídica não necessariamente precisarão constar no "Envelope de Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados durante a fase de credenciamento da referida licitação.

#### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

c) Certidão relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

e) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

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

h) Prova de regularidade relativa ao Alvará de Licença e Funcionamento, relativo ao domicílio ou a sede da licitante;

#### 7.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

d) Apresentar declaração de que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos (Anexo V).

e) Comprovação dos direitos sobre o sistema pela empresa licitante.

#### 7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

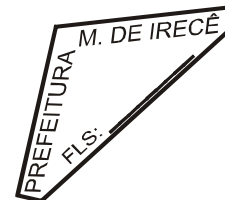


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.
- b.1) No caso de Sociedade Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial.
- c) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem "b", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.
- d) Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.
- e) A análise da qualificação econômico-financeira será feita, utilizando o seguinte índice, **que deverá vir calculado em documento anexo ao Balanço Patrimonial**, aplicando-se a fórmula abaixo:

$$\text{ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{AC} \geq 1,0}{\text{PC}}$$

Sendo:

AC - ATIVO CIRCULANTE

PC - PASSIVO CIRCULANTE

$$\text{IDG - ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL} = \frac{\text{PC} + \text{ELP} \leq 0,5}{\text{AT}}$$

Sendo:

PC – PASSIVO CIRCULANTE

ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT – ATIVO TOTAL

e.1) Estarão habilitadas neste item, somente as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1,0 (um), no índice ILC, e menor igual a 0,5 no índice IDG.

### 7.1.5 – ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

a) Declaração de Inexistência, na licitante, de contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, com menores de 18 (dezoito) anos, ou de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do anexo IV.

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte que se qualificou na fase do Credenciamento para gozo das prerrogativas da Lei complementar 123/06, e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.2, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a partir da sessão em que foi declarada vencedora do certame.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. Findo este prazo, os envelopes serão destruídos pelo(a) Pregoeira(a) e equipe de apoio.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**7.5.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

**7.6.** A Comissão autenticará os documentos preferencialmente até as 12:00h do dia anterior ao certame.

**7.7.** A documentação de Habilitação deverá preferencialmente ser apresentada com **páginas numeradas em ordem crescente e rubricadas**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo constar um termo de abertura e outro de encerramento das respectivas páginas, bem como um índice das mesmas, contendo toda a documentação relacionada no item 07 e na **mesma ordem sequencial**. Favor não encadernar.

**7.8. OS DOCUMENTOS SOLICITADOS A TÍTULO DE HABILITAÇÃO, CONSTANTES NO ENVELOPE "02" DEVERÃO VIR NA SEQUÊNCIA DESTA EDITAL, DE MODO A FACILITAR A CONFERENCIA DOS MESMOS PELA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.**

### 7.9. PROVA DE CONCEITO

**7.8.1** A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das funcionalidades listadas para o **sistemas de gestão pública tributaria/tributário web e nota fiscal eletrônica via web**, constantes no Termo de Referência, através da realização de demonstração. A adjudicação do processo fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à PREFEITURA, de que a solução proposta está em conformidade com as funcionalidades.

**7.8.2** A demonstração do sistema terá início IMEDIATAMENTE após a conclusão da classificação e habilitação das licitantes, quando será convocada a licitante primeira colocada, pela pregoeira, ou em data e horário estipulados pela mesma.

**7.8.3** O licitante classificado em primeiro lugar terá prazo máximo de 04 (quatro) horas, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com as funcionalidades constantes no Termo de Referência.

**7.8.4** Caso o licitante classificado em primeiro lugar não atender ao cumprimento da demonstração, ou, não venha a comprovar durante a mesma, que atende plenamente os requisitos mínimos exigidos será desclassificado.

**7.8.5** Caso a licitante vencedora seja desclassificada, os demais classificados serão convocados, pela ordem de classificação, para a confirmação da habilitação e posterior comprovação do atendimento relativo à prova de conceito.

**7.8.6** Caso sejam chamadas as licitantes classificadas e nenhuma delas atender aos requisitos mínimos exigidos no termo de referência através de prova de conceito, poderão ser convocadas as demais licitantes para retomada da sessão de lances verbais e a composição de um novo grupo classificado.

**7.8.7** Após esta fase e, encontrada uma empresa licitante classificada, habilitada e comprovado o cumprimento dos requisitos exigidos pelo termo de referência, esta será declarada vencedora e poderá ser adjudicada pela pregoeira.

**7.8.8** Para acompanhar e atestar o cumprimento do atendimento dos requisitos exigidos pelo Termo de Referência, será definida uma comissão técnica, composta de profissionais de informática e da Secretaria de Fazenda, que acompanhará a demonstração e, em consenso, atestará o cumprimento dos requisitos exigidos.

### 8. DA HOMOLOGAÇÃO

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o (a) pregoeira (a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o (a) pregoeira (a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o (a) pregoeira (a) proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

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

**8.5.** O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante.





## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



### 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta deverá protocolar no prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, nesta cidade ou através do e-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com).

9.2. Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

### 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, nesta cidade ou através do e-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com).

10.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.3 – A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

### 11 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado, até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente a data da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada, com base nas ordens de Serviços solicitadas pelo Município no período;

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

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

11.3.1 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Tesouraria - Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, a nota fiscal do(s) serviço(s) realizado(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE IRECÊ e conter o número do empenho correspondente;

11.4 – Além da nota fiscal do(s) serviço(s) realizado(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados a vigência do contrato os seguintes documentos:

11.4.1 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

11.4.2 – Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

11.4.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);

11.4.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

11.4.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

### 12 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



12.1 - O prazo de início de execução dos serviços será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e de recebimento das Ordens de Serviços emitidas pela Secretaria solicitante, em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital.

12.2 – A empresa deverá constar na Nota Fiscal a data/período em que os serviços foram realizados, além da identificação de quem procedeu a fiscalização.

12.3 - Todo e qualquer serviços fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

12.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

12.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser refeito pela empresa licitante no prazo de 12 (doze) horas contados da notificação da não aceitação.

12.6 – A Secretaria terá o prazo de 05 (cinco) dias para processar a conferência dos serviços realizados.

12.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.8 - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 13. DAS PENALIDADES:

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

13.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando:**

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

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

13.3.1 Advertência **sempre que forem constatadas infrações leves.**

13.3.2 **Multa** por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

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

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

**Suspensão** com prazo máximo de 05 (cinco) anos, conforme definidos abaixo:

- De até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- De até 05 (cinco) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.3.4 **Suspensão** de até 05 (cinco) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



b) Deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) prestar ou fornecer em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

d) descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de até 10%.

**13.3.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.2.3 e 13.2.4.

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

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

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

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

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

**13.9** As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva da PREFEITURA, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 13.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

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

**13.11** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.12** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de Irecê.

Unidade: 02.07.01

Projeto / Atividade: 1001.

Elemento de Despesa: 3390.34.00

Fonte: 00

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Irecê, Setor de Licitações, sito na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, no horário compreendido entre as 08:00 e 12:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Irecê, Setor de Licitações, sito na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro.

15.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



15.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, ou em cópia simples desde que devidamente acompanhados dos originais. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

15.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeira(a).

15.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

15.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Irecê para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.9. O(a) Pregoeira(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas 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.

15.10. O Edital e a minuta do contrato foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

## 16 – DOS ANEXOS

Termo de Referência (Anexo I).

Proposta de Preços (Anexo II).

Carta Credencial (Anexo III).

Declaração de não exploração do trabalho infantil (Anexo IV).

Declaração de Instalação no Prazo (Anexo V).

Declaração de Idoneidade (Anexo VI).

Atestado de Visita Técnica (Anexo VII).

Declaração de Atendimento às Exigências Técnicas (Anexo VIII)

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

Declaração Independente de proposta (Anexo X)

Minuta de Contrato (Anexo XI).

Irecê/BA, 07 de dezembro de 2021.

Elmo Vaz Bastos de Matos  
Prefeito Municipal



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021.**

### **A N E X O – I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **A – DETALHAMENTO DO OBJETO**

1.1 - Constitui objetos do presente certame a seleção de proposta de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTARIA/TRIBUTARIO WEB E NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA **MENOR PREÇO GLOBAL**;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **B – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO**

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

##### **1. Migração das Informações em Uso**

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

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

##### **2. Implantação dos Aplicativos**

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

- Instalação, configuração 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 por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

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

- Entrega, instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- Customização dos aplicativos;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
  - g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
- 2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 2.6. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 2.7. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### 3. Treinamento e Capacitação.

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.
- 3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - b) Público alvo;
  - c) Conteúdo programático;
  - d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
  - e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - f) Processo de avaliação de aprendizado;
  - g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
- 3.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
- 3.4. O treinamento para o nível técnico compreenderá suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.
- 3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 3.6. O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.
- 3.7. Os pagamentos dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários serão realizados após a validação dos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

### 4. Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas.

- 4.1. A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da entidade, ou por outro meio digital por **técnico habilitado, que tem por obrigação comparecer uma vez por mês na sede da entidade**, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando:
- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
  - b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
  - c) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
  - d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e nas áreas de tributação e de informática, entre outros.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



4.2. Excepcionalmente será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

4.3. A empresa contratada deverá possuir recursos para acessar remotamente a rede administrativa da Prefeitura, de forma a poder verificar as eventuais condições de erros ocorridas no Sistema de Gestão implantado, cujas peculiaridades não podem ser reproduzidas fora do seu ambiente, e, inclusive, utilizá-los como instrumento para viabilizar a solução dos problemas identificados

4.4. Fica estabelecido nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.

4.5. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

4.6. A cada tramitação na solução do suporte solicitado, deverá ser registrado na respectiva ferramenta e automaticamente informado ao solicitante, via e-mail.

4.7. Após a conclusão e encerramento do caso que gerou a solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando o nível de satisfação no atendimento.

4.8. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

4.9. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

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

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

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

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

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

## **CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**

### **1 – CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS**

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

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

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

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

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

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



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



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

## **2 - REQUISITOS OPERACIONAL DE CADA SOFTWARE**

### **-Acesso simultâneo para usuários cadastrados nos sistemas para Prefeitura Municipal:**

2.2.1 – Sistema de Tributos Municipais com no mínimo 01 acesso;

2.2.2 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via WEB com acesso ilimitado;

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

2.2.1.1 – Sistema de Tributos Municipais com no mínimo 01 acesso;

2.2.2.1 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via WEB com acesso ilimitado;

2.3. A quantidade de usuários simultâneos não deve limitar a quantidade de usuários que podem ser cadastrados para utilizar o sistema;





## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



2.4. Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;

2.5. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

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

2.7. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

2.8. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

2.8.1. Auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

2.8.2. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;

2.8.3. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;

2.8.4. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

### **3 - REQUISITOS BÁSICOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS DE CADA SOFTWARE**

#### **3.1 - INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS**

Item	Funcionalidade	Sim	Não
01	<b>Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via Web com o Sistema de Tributos Municipais</b> , com as seguintes características: - Integração para lançamento e pagamento do ISS; - Integração com o Cadastro de Pessoas, de Econômicos e de Competência; - Integração no fechamento e encerramento mensal, nas alíquotas, nas fórmulas e cálculos de multa, juros e correção monetária.		

#### **REQUISITOS EXIGIDOS:**

COMO CONCEITO SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTÁRIA E SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, ATRAVÉS DE LICENÇAS DE USO COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, OBJETIVA ATENDER AS NECESSIDADES LEVANTADAS NO SETOR DE TRIBUTÁRIO DESSA PREFEITURA.

Os sistemas são desenvolvidos pela própria empresa e o código fonte do programa é de propriedade desta de forma irrestrita e permanente, não sendo locado sistema de terceiros, seja a que título for.

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

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

Os custos referentes a banco de dados ou a qualquer aplicativo necessário para o funcionamento do sistema, é de responsabilidade da empresa.

#### **-CONVERSÃO / MIGRAÇÃO**

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

Após a execução da fase de conversão/migração é realizado uma etapa de conferência dos dados migrados para que se possa finalizar o processo com a certeza que todos os dados importados estão corretos.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Qualquer divergência (ausência, perda, modificação, etc.) que ocorra após a migração e validação dos dados migrados, é de responsabilidade da Prefeitura.

### **-CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO**

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

A empresa faz o treinamento para os usuários do sistema após a fase de implantação na Prefeitura, garantindo assim que os usuários tenham sido treinados sobre o banco de dados entregue pela Prefeitura.

### **-ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

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

Atualização de versão dos sistemas/módulos, sempre que necessário para atendimento da legislação municipal vigente, normas e procedimentos do Tribunal de Contas.

Assistência técnica pós-implantação, através de técnicos capacitados com os objetivos de:

- A. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a utilização do sistema.
- B. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.
- C. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- D. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, e-mail, Skype ou através de serviços de suporte remoto.
- E. Para cada sistema/módulo contratado, quando couber, serão 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.

## **ATRIBUTOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS**

### **SISTEMA TRIBUTÁRIO**

- Permite incluir/alterar o cadastro de imóveis, contemplando todos os campos do B.C.I. (boletim de cadastro imobiliário) existente no município
- Permite incluir o cadastro de Imóveis Rurais com os dados referentes ao imóvel rural, como matrícula, localização
- Permite 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
- Permite incluir proprietários e coproprietários, quando o imóvel pertencer a mais de um contribuinte, identificando o percentual de cada proprietário
- Permite o preenchimento dos confrontantes do imóvel (lado direito, lado esquerdo e fundos)
- Permite anexar fotos e imagens ao imóvel (uma ou várias imagens)
- Permite anexar documentos digitalizados, como escrituras, contratos e documentos dos proprietários (um ou vários documentos)
- Permite cadastrar restrições ao imóvel, identificando as mesmas
- Permite cadastrar dados do título do imóvel para emissão dos títulos de propriedade
- Permite cadastrar os loteamentos existentes no município, com a possibilidade de anexar documentos (plantas, projetos, etc)
- Permite 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



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Importa dados de recadastramento dos imóveis dos coletores de dados utilizados pelos fiscais para verificação presencial dos imóveis
- Possui rotinas de consulta para localizar imóveis já cadastrados, por vários campos, como inscrição Imobiliária, Nome do Contribuinte, Nome do logradouro, Número de Porta, Loteamento, Bairro, CPF ou CNPJ, Quadra, Lote, Inscrição Anterior
- Imprime espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes
- Imprime histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada exercício
- Possui LOG de alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado
- Permite imprimir extrato somente de débitos em aberto
- Permite imprimir extrato com Todos os Lançamentos (débitos/pagamentos/isenções)
- Permite selecionar os tributos desejados no extrato
- Permite selecionar os exercícios desejados no extrato
- Gera DAM (documento de arrecadação municipal) em cota única com a possibilidade de emissão 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, traz isto de forma automática sem a interferência do atendente
- Permite 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, traz isto de forma automática sem a interferência do atendente
- Permite imprimir o termo de confissão de dívida para assinatura do contribuinte
- Bloqueia de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela lei municipal
- Permite o ré-parcelamento de parcelamentos antigos
- Permite consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados
- Permite emitir certidão negativa de débitos (verifica automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos do imóvel)
- Permite emitir certidão positiva de débitos (verifica automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos do imóvel)
- Permite emitir certidão positiva com efeito de negativa (verifica 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)
- Permite emitir o IPTU do exercício em cota única - quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retira automaticamente o desconto e aplicar os reajustes previstos na lei municipal
- Permite emitir o IPTU do exercício em parcelamentos - quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplica os reajustes previstos na lei municipal
- Permite alterar a situação de algum IPTU emitido (cancelar, prescrever, anistiar, isentar, imunizar, suspender, remir ou dação em pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação
- Permite exportar para o SISOBRAPREF via WEBSERVICE
- Permite 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
- Permite emitir a taxa de coleta de lixo do exercício em cota única - quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retira automaticamente o desconto e aplicar as atualizações monetárias previstas na lei municipal.
- Permite emitir a taxa de coleta de lixo do exercício em parcelamentos - quando a data limite de pagamento já tiver expirado, aplica os reajustes previstos na lei municipal
- Permite 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.
- Permite 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
- Permite 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
- Permite emitir o ITBI para os imóveis rurais ou não existentes no cadastro de imóveis



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Permite informar os dados dos cônjuges do adquirente e transmitente
- Imprime Guia de Transferência para o cartório
- Possibilita na emissão do ITBI informar se haverá ou não transferência automática do proprietário do imóvel ao quitar o DAM de ITBI
- Permite emitir taxas vinculadas ao imóvel, como taxas de declarações, Certidões, desmembramento ou amembramento, retirada de entulho e galhas do imóvel
- Permite reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente os reajustes previstos na Lei Municipal
- Permite 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
- Permite consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito)
- Permite consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)
- Possibilita lançamento de débitos de IPTU de exercícios anteriores no caso de imóveis que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício
- Possibilita recalcular de IPTU de exercícios anteriores quando houver constatação posterior de alterações no imóvel
- Permite 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
- Permite calcular um IPTU quando lançado ou um novo imóvel ou subunidade em algum imóvel existente, gravando os dados utilizados para chegar ao valor do IPTU, como área do terreno e da construção, valor de m2 de logradouro e da construção
- Permite recalcular um IPTU já lançado e que sofreu alguma alteração no imóvel, gravando os valores anteriores do cálculo.
- Permite identificar o usuário e o computador utilizado para fazer o cálculo ou o recálculo do IPTU
- Possui rotina para cancelar uma inscrição Imobiliária
- Possui 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
- Possui rotina para Emissão de documentos diversos relacionados ao imóvel
- Possui um cadastro de tipos de documentos onde se pode definir um texto padrão para aquele documento e título do documento.
- Permite Imprimir Boletos com a modalidade de Cobrança do PIX através do uso do QR-Code impresso no DAM
- Emite 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
- Permite cancelar um documento emitido, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado
- Permite restaurar um documento cancelado, informando motivo, data e número do processo e texto explicativo do cancelamento, identificando também quem cancelou e qual computador utilizado
- Permite que este documento seja confirmado a autenticidade dele através do site da prefeitura
- Rotina para emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao cadastro do imóvel.
- Permite 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.
- Emite o alvará de construção informando o período de validade e observação
- Permite verificar a autenticidade do alvará de construção no site da prefeitura
- Emite o alvará de habite-se informando o responsável técnico pelo habite-se e se é parcial ou total e qual a área liberada
- Permite verificar a autenticidade do habite-se no site da prefeitura
- Rotina para embargos de imóvel



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



- Permite 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
- Possibilita retirar o embargo, informando o motivo, data e observações do desembargo
- Bloqueia automaticamente a emissão de Certidões e documentos aos imóveis com embargo
- Indica que o imóvel está embargado na tela de consulta do imóvel
- Rotina para incluir um novo imóvel a partir da cópia dos dados de um já existente
- Permite 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
- Possui 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
- Permite que alguns usuários, na rotina de alteração de cadastro, tenham acesso a determinados campos outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes
- Permite definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo – MEI – ME – EPP – EIRELI – AUTONOMO ou NORMAL
- Permite vincular a um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial
- Permite utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos cadastrados) e rural para os que estão na zona rural
- Informa número do processo de Viabilidade técnica do sistema da REDE SIM
- Permite incluir sócios com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade
- Permite informar as atividades CNAE, principal e secundárias
- Permite informar a atividade para cálculo de TFF e TLL
- Permite informar a atividade para cálculo da Vigilância Sanitária e responsável técnico
- Permite informar o contador responsável pela empresa
- Permite informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais
- Permite anexar documentos digitalizados a empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações
- Permite fazer consultas as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ
- Permite imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro
- Possui LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado
- Possui rotinas para incluir as tabelas de TFF, TLL, ISS
- Possui rotinas para incluir as tabelas de CNAE- Indicando se Exige Vistoria do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros e o GRAU DE RISCO de cada atividade (Pequeno, Medio, Alto ou nenhum)
- Possui 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
- Permite imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções)
- Permite selecionar os tributos desejados no extrato
- Permite selecionar os exercícios desejados no extrato
- Gera 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
- Permite 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
- Permite imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte
- Bloqueia de forma automática os parcelamentos que não atingir o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal
- Permite o ré-parcelamento de parcelamentos antigos
- Permite consultar e imprimir a simulação de um parcelamento antes de qualquer gravação em banco de dados
- Permite emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos da empresa)

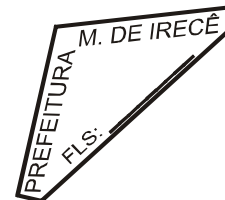


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Permite emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos da empresa)
- Permite 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)
- Permite emitir Certidão de Baixa (Encerramento das atividades)
- Permite emitir Certidão de Suspensão (Suspensão temporária das atividades)
- Possui rotina para Gerenciamento do ISS do Exercício – Integrado ao módulo de nota fiscal eletrônica
- Permite consultar o tipo de ISS – Homologado, Simples Nacional, Retido na Fonte / Substituto tributário
- Permite 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
- Permite consultar os lançamentos de ISS efetuados no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e débitos anteriores, bem como sua situação, (Pago, parcelado, cancelado, prescrito)
- Calcula a TFF do exercício utilizando a tabela definida no código tributário
- Emite a TFF em Cota única atualizando automaticamente caso esteja vencida
- Emite a TFF em Parcelas atualizando automaticamente caso esteja vencida
- Recalcula a TFF no caso de alteração de Atividade ou área
- Permite 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
- Possui rotina para emissão da TLL – Taxa Localização, Licença e Funcionamento
- Calcula a TLL do exercício utilizando a tabela definida no código tributário
- Emite a TLL em Cota única, atualizando automaticamente caso esteja vencida
- Emite a TLL em Parcelas, atualizando automaticamente caso esteja vencida
- Recalcula a TLL no caso de alteração de Atividade ou área
- Permite 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
- Permite emitir Taxas Diversas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, etc.
- Permite reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal
- Permite 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
- Calcula e emite taxas da Vigilância Sanitária do exercício utilizando a tabela definida no código de Vigilância Sanitária
- Emite a taxa da Vigilância Sanitária atualizando automaticamente caso esteja vencida
- Permite 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
- Permite consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito)
- Permite consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver)
- Lança débitos de ISS e TFF exercícios anteriores no caso de empresas que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício
- Permite recalcular ISS e TFF de exercícios anteriores
- Permite 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
- Emite Alvará de localização e Funcionamento – Provisório
- Emite Alvará de localização e Funcionamento – Definitivo
- Permite emitir/verificar a autenticidade do alvará de funcionamento no site da Prefeitura
- Emite Alvará de localização e Funcionamento Vigilância Sanitária
- Permite emitir/verificar a autenticidade do alvará da Vigilância Sanitária no site da Prefeitura



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Possui rotina para emissão de cartão CGA – Conforme lay-out existente na Prefeitura
- Possui 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.
- Possui rotina para Cadastro de Veículos – possibilidade de Emitir os alvarás relacionados a Veículos, como taxi e Lotação
- Permite 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
- Possibilita retirar o embargo de empresa, informando o motivo, data e observações do desembargo
- Bloqueia automaticamente a emissão de Certidões e documentos para as empresas com embargo
- Indica que a empresa está embargada na tela de consulta de empresas
- Rotina de Inclusão/Alteração/Exclusão/Consulta dos Contribuintes – Pessoa Física e Pessoa Jurídica
- Permite cadastro de Pessoas Físicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CPF, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,
- Permite cadastro de Pessoas Jurídicas – Obrigatório o preenchimento dos campos, CNPJ, Nome, Logradouro, Numero, Bairro,
- Não permite incluir mais de um contribuinte com o mesmo CPF ou CNPJ – bloqueio automático do sistema
- Permite anexar documentos digitalizados,
- Permite capturar uma foto do contribuinte na hora do cadastro através da câmera do computador
- Possui LOG de Alterações efetuadas no cadastro do contribuinte indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado
- Possibilita 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.
- Permite imprimir extrato somente de Débitos
- Permite imprimir extrato com Todos os Lançamentos (Débitos/Pagamentos/Isenções) do contribuinte
- Permite selecionar os tributos desejados no extrato
- Permite selecionar os exercícios desejados no extrato
- Permite agrupar ou parcelar os débitos existentes de todos os imóveis e empresas do contribuinte, podendo ter todos os tributos no mesmo DAM, pode ser total do débito ou parcial, (selecionar alguns imóveis ou empresas)
- Gera 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
- Permite 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
- Permite imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte
- Bloqueia de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal
- Permite emitir Certidão Negativa de Débitos (Verifica automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos em todos os seus imóveis e empresas)
- Permite emitir Certidão Positiva de Débitos (Verifica automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos em todos os seus imóveis e empresas)
- Permite emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verifica 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)
- Permite emitir Certidão de Nada consta (Quando o contribuinte não possui nada em nome, nem no cadastro imobiliário nem no cadastro econômico)
- Possui rotina para gerar/emitir taxas diversas de qualquer natureza relacionadas ao contribuinte
- Permite emitir taxas vinculadas a empresa como taxas de declarações, Certidões, baixa, eventos, serviços públicos, taxas de expediente, etc



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



- Permite reimprimir taxas já emitidas e caso esteja vencida aplicar automaticamente as correções previstas na Lei Municipal
- Permite 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
- Permite emitir notas avulsas para serviços de pessoas físicas sem cadastro de empresas - Permite somente Emitir para CPF
- Permite incluir mais de um item de serviço na nota, informando quantidade, valor unitário, valor total e alíquota
- Gera o DAM de ISS automaticamente ao gerar a nota avulsa se o ISS não for retido pelo tomador
- Gera o Recibo de Retenção automaticamente ao gerar a nota avulsa quando o ISS for retido pelo tomador
- Permite copiar uma nota já emitida quando o serviço for o mesmo e o tomador, facilitando a emissão da nota,
- Possibilita o gerenciamento de multas e ressarcimentos impostas pelo Tribunal de Contas com possibilidade de cadastro, emissão de DAMs para cobrança e parcelamento.
- Possui rotina para emissão de Alvarás eventuais ou temporários para contribuintes (Ambulantes)
- Permite 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
- Possui 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.
- Possui 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
- Possui 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
- Permite informar no cadastro de alvará se o mesmo está liberado ou não para a impressão e emissão no sistema de autoatendimento/site da prefeitura
- Permite 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
- Permite que uma OS tenha um ou vários fiscais e auditores como responsáveis pelas tarefas
- Permite acompanhar/alterar a situação de uma OS, podendo ser programada, em andamento, paralisada, concluída ou cancelada)
- Permite colocar um texto com a conclusão da OS
- Permite cadastrar fiscal
- Permite cadastrar Auditores
- Permite identificar no cadastro qual secretaria e setor o fiscal/auditor está lotado e se está ativo ou está afastado das funções
- Permite cadastrar as tarefas efetuadas pelos fiscais e auditores, indicando o valor da pontuação por aquela atividade, tipo de pontuação (por tarefa, por dia ou por útil) e se esta pontuação será rateada no caso de haver mais de um fiscal/auditor realizando esta tarefa
- Possui cadastro de Plantões Fiscais, indicando a data do plantão a pontuação recebida pelo plantão e o local será cumprido o plantão
- Gera o TIAF (Termo de início de Ação Fiscal), indicando se é o primeiro ou segundo
- Permite selecionar quais documentos serão solicitados naquele TIAF,
- Permite o controle e datas dos documentos entregues e da data de devolução dos documentos
- Permite incluir notificação para imóveis, empresas ou contribuintes, vinculando esta notificação a uma ação fiscal
- Permite 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,
- Permite acompanhar a situação desta Notificação (pendente, cumprida ou cancelada)
- Permite acompanhar o recebimento da notificação, data de uma visita e número do Diário Oficial do Município, quando for notificado de ofício.
- Permite 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)





## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Permite incluir de forma automática este débito no cadastro da empresa, e permite vincular este débito a auto de infração e extrato da empresa
- Permite gerar planilha de fiscalização a partir das notas emitidas eletronicamente, indicando que foi efetuado a fiscalização neste período
- Permite imprimir planilha destes levantamentos para negociação com o contribuinte, e gerar DAM de recolhimento ou realizar o parcelamento deste levantamento
- Possui rotina para lançar/identificar os exercícios fiscalizados de IPTU, TFF e TLL, vinculando estes exercícios a ação fiscal
- Possibilita inclusão de Auto de Infração, indicando o tipo do auto, o tributo devido, descrição dos fatos, dispositivos infringidos, penalidades aplicáveis, e observações
- Vincula 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
- Permite acompanhar/alterar a situação do Auto de Infração (Em aberto, pago, cancelado ou Contestado)
- Permite indicar a data da notificação do contribuinte ou recebimento do AR, data da publicação no diário oficial do Município
- Permite 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
- Permite cadastrar as testemunhas do auto de infração com nome, CPF e endereço.
- Permite 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
- Possibilita 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
- Cadastra os ingressos que serão disponibilizados nos eventos, indicando tipo, quantidade disponível para a venda, o valor deste tipo de ingresso, a alíquota,
- Possibilita cadastrar após o término dos eventos, a quantidade de ingressos vendidos para apurar o valor do Imposto
- Possibilita cadastrar outros tipos de serviços utilizados no evento, como segurança, palco, luz, som
- Possibilita cadastrar os plantonistas que estarão acompanhando o evento in-loco
- Permite emitir o DAM de Arrecadação após o lançamento dos ingressos vendidos dos eventos
- Para a apuração de produtividade dos Fiscais e Auditores, permite acompanhar a tabela de pontuação excedente e estorno de pontuação quando auditor/fiscal se afasta do serviço
- Emite 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
- Emite 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
- Emite 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
- Possui rotina para importar arquivo de retorno dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema – Padrão FEBRABAN e COBRANÇA
- Permite consulta das baixas efetuadas, filtrando por banco, data de crédito
- Permite consulta das baixas não processadas
- Emite relatório sintético das baixas efetuadas por conta contábil e período
- Emite relatório analítico das baixas efetuadas
- Emite relatório analítico das baixas não processadas efetuadas
- Importa arquivo de retorno do Simples Nacional dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema
- Importa o arquivo com os parcelamentos do Simples Nacional e efetuar a baixa das parcelas do Parcelamento efetuado na Receita Federal do Brasil
- Consulta das baixas do Simples Nacional efetuadas, filtrando por banco, data de crédito
- Consulta das baixas do Simples Nacional não processadas
- Emite relatório sintético das baixas do Simples Nacional efetuadas
- Emite relatório analítico das baixas não processadas do Simples Nacional efetuadas
- Importa arquivo de retorno do STN dos bancos conveniados e processar as baixas no sistema



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Consulta das baixas do STN efetuadas, filtrando por banco, data de crédito
- Consulta das baixas do STN não processadas
- Emite relatório sintético do STN das baixas efetuadas
- Emite relatório analítico das baixas do STN não processadas efetuadas
- 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
  - Possui Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de Baixa Manual
  - Possui identificação específica que permite diferenciar uma baixa manual de uma baixa automática do arquivo de retorno dos bancos ao efetuar uma baixa manual
  - Na rotina de baixa manual, esta contém o motivo da baixa, número e data do processo, e observações em campo explicativo
  - Na rotina de baixa manual, esta baixa é identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa
  - Possui relatório por período e usuário das baixas manuais realizadas no sistema
  - Permite transferir uma determinada baixa de um DAM para outro
  - Controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a rotina de transferência de baixa
  - Em transferência de baixa, o estorno contém o motivo da transferência, número e data do processo, e observações em campo explicativo
  - As transferências de baixas são identificadas no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa
  - Possibilita o estorno de Baixas
  - Possui controle de acesso para somente usuários com perfil específico de segurança poderão ter acesso a esta rotina
  - Em estorno de baixa, contém o motivo do estorno, número e data do processo, e observações em campo explicativo
  - Em estorno de baixa, é identificada no computador que efetuou e qual usuário e a data e hora desta baixa
  - Possui rotina de Cadastro de Bancos Conveniados
  - Possui rotina de Cadastro de Convênios – o sistema permite a emissão DAM por mais de um tipo de convênio
  - Possui rotina de Cadastro de Receitas para cadastrar as Receitas existentes no Município
  - Permite vincular as receitas ao Plano de Contas da Prefeitura
  - Permite vincular as receitas ao Convênio pelo qual será emitido o DAM
  - Permite marcar as receitas que incide na produtividade dos fiscais e auditores
  - Permite indicar se é uma receita Tributária ou não tributária
  - Permite indicar se o valor da receita está em moeda corrente ou UFM (unidade Fiscal Municipal)
  - Permite indicar o tipo de cálculo desta receita (Valor Fixo, percentual por alíquota, valor de referência, variável por faixa ou valor informado)
  - Todas as baixas de todos os sistemas integrados de arrecadação são processadas e concentradas numa única rotina
  - O cadastro de receita indica através de cores na tela se o débito da mesma impede ou não a emissão de CND
  - Permite inscrever os débitos já lançados no sistema em Dividas Ativa
  - Permite incluir numa mesma CDA (Certidão de Dívida Ativa) vários tributos e vários exercícios simultaneamente selecionando o tributo desejado
  - Gera o número da CDA de Maneira automática por exercício
  - Permite 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)
  - Permite cadastrar/acompanhar os responsáveis pelo processo judicial
  - Permite cadastrar/acompanhar os dados do contribuinte e a data e número do processo administrativo
  - Permite cadastrar/acompanhar as fundamentações legais do processo
  - Permite cadastrar/acompanhar a data do envio do processo para o arquivo morto
  - Permite cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório
  - Permite cadastrar/acompanhar as decisões e observações cadastradas pela procuradoria fiscal
  - Permite imprimir a CDA



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Permite imprimir o espelho da CDA
- Permite imprimir o Termo de Inscrição em Dívida Ativa
- Permite imprimir a listagem da Dívida listada na tela
- Permite criar lote de inscrição em Dívida
- Permite gerar a CDA e lote de inscrição em Dívida Ativa
- Cobra honorários automaticamente das dívidas ativas executadas judicialmente
- Nas telas de consulta de débitos, identifica visualmente através de cores se o débito está inscrito ou não em dívida ativa
- Nas telas de consulta de débitos, identifica visualmente através de fontes em negrito se o débito está executado judicialmente ou não
- Restringe parcelar na mesma operação débitos inscritos em dívida ativa e débitos não inscritos.
- Permite emitir guias de pagamento de todas as receitas com integração do sistema PIX do Banco do Brasil, imprimindo o qrcode nas guias
- Permite integração com o sistema Sisobra Web do Governo Federal

### **SISTEMA DE AUTO ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO**

- Permite 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
- Permite 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
- Permite 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
- Permite ao contribuinte Emite uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para imóveis, informando apenas o seu CPF (o sistema listará todos os imóveis do CPF informado)
- Possibilita a verificação da autenticidade das CNDs de imóveis emitidas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal
- Permite 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
- Permite ao contribuinte consultar a autenticidade do alvará de construção emitido para um determinado imóvel.
- Permite ao contribuinte consultar a autenticidade do habite-se emitido para um determinado imóvel.
- Permite ao contribuinte consultar a autenticidade de Documentos emitidos no cadastro Imobiliário, informando o número do documento e tipo do documento.
- Permite ao contribuinte emitir relatório de área edificada.
- Permite ao contribuinte emitir relatório da(s) empresa(s) estabelecidas num determinado imóvel.
- Permite ao contribuinte verificar a autenticidade do seu título de propriedade do imóvel.
- Permite ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará do exercício atual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal.
- Permite ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará dos exercícios anteriores informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal.
- Permite ao contribuinte emitir a segunda via do ISS Estimativa ou Fixo Anual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal.
- Permite ao contribuinte Emite uma CND (Certidão Negativa de Débitos) específica para empresas/profissionais autônomos, informando apenas o CPF/CNPJ.
- Possibilita a verificação da autenticidade das CND's de Empresas pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal.
- Permite a empresa emite a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento.
- Permite as Empresas emitir o EXTRATO DE DEBITOS através do site, devendo para isto efetuar o login no sistema.
- Permite as empresas do município emitir em um relatório com as pendências com o município.
- Permite ao contribuinte de fora do município emitir guia de ISS devidos no Município.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



- Permite 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.
- Possibilita a verificação da autenticidade das CND's de Contribuintes pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal.
- Permite 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.
- Permite ao município disponibilizar de forma autônoma modelos de documentos e requerimentos para download diretamente do site de atendimento.
- Permite ao contribuinte alterar a sua própria senha.
- Permite os cartórios emitir em DAM de Dívida Ativa em aberto.

### **SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

- Emite a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de navegador
- Como solução de contingência para o contribuinte, o sistema trabalha com o conceito de Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que é 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.
- O RPS atende também àqueles contribuintes que porventura não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral.
- A NFS-e contém 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 está em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.
- A NFS-e contém 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".
- Possibilita 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.
- A identificação do prestador de serviços é feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.
- A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema assume automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.
- O Valor Líquido da NFS-e é calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.
- A base de cálculo da NFS-e é o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.
- O valor do ISS é definido de acordo com a Natureza da operação, a opção pelo simples nacional, o regime especial de tributação e o ISS retido, e sempre é calculado, exceto nos seguintes casos:
  - A incidência do ISS for no município: Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o regime especial de tributação for microempresa municipal; estimativa ou Sociedade de Profissionais.
  - A Natureza da operação for imune/isenta ou Não Incidência, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.
- A alíquota do ISS é definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota poderá ser informada pelo contribuinte.
- Possui funcionalidade de geração de NFS-e onde 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.
- O Contribuinte pode fazer o vínculo do RPS com uma nova NFS-e através de uma opção similar à de geração de NFS-e, onde permite que ele informe o número e a série do RPS.
- Uma NFS-e pode ser substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa é então cancelada e a relação entre ambas fica registrada.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Possui 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.
- Possui 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.
- Tem 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.
- Tem 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).
- Tem funcionalidade de cancelamento de DAM possibilitando o cancelamento do DAM emitido e não pago.
- Tem 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 cancela apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.
- Tem 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 utiliza o serviço de "Geração de NFS-e" tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída
- Tem funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la
- Envia 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.
- Pode informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município;
- Emite relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado.
- Emite relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores;
- Emite relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores;
- Emite relatórios por período de guias de pagamento, DAM, vencidas;
- Emite Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;
- Permite ao contribuinte alterar a sua própria senha.
- Permite ao contribuinte tenha acesso a mais de uma empresa com o mesmo login e senha.
- Permite ao contribuinte cadastrar a sua logomarca no sistema para visualizar na impressão da NFS-e.
- Possui página com perguntas e respostas sobre todo o sistema e legislação.
- Permite salvar os relatórios em PDF, sem a necessidade de instalação de aplicativos.
- Permite a configuração pelo usuário do dia para vencimento do ISS.
- Permite a configuração pelo usuário das alíquotas do ISS.
- Não permite 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.
- Emite Nota Fiscal eletrônica avulsa
- Permite cadastrar o CNPJ de tomadores substitutos tributários
- Permite cadastrar o CNPJ de tomadores que farão obrigatoriamente a retenção do ISS da Nota Fiscal Avulsa
- Permite 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.
- Possui funcionalidade de cancelamento e alteração de declaração de substituição tributária
- Possui funcionalidade de emissão de DAM de ISS substituto para as declarações geradas
- Possui funcionalidade de envio de lote de declarações de substituição tributária.
- O arquivo de lote de declarações de substituição tributária deverá opera em formato txt.
- Possui um arquivo de referência de layout para montagem do arquivo de lote de substituição tributária
- Oferece uma página para que o tomador possa fazer o upload do arquivo de lote de declarações de substituição tributária



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Retorna um recibo de envio e processamento do lote após seu envio com as declarações geradas ou os erros que impediram o processamento do lote.
- Permite que seja definido um usuário master, onde este possa cadastrar outros usuários para a empresa habilitada
- Permite que a empresa habilitada possa alterar dados simples como e-mail, telefone, opção de descrição da nota fiscal
- Possui uma opção que permite a empresa optante do simples nacional, informa 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.
- Gera DAM de ISS para as notas fiscais de empresas do simples nacional, geradas com informação de sub limite do simples nacional excedido.
- Possui funcionalidade de solicitação de habilitação para as empresas do município
- Possui funcionalidade de solicitação de habilitação para empresas de fora do município
- Possui funcionalidade de solicitação de habilitação para pessoas físicas (Nota Avulsa)
- Possui uma página para deferimento e indeferimento de pedidos de habilitação no sistema
- Permite que empresas do município sejam habilitadas através do cadastro de um usuário
- Envia e-mail com informação de habilitação no sistema e senha para os usuários cadastrados
- Possui funcionalidade de cadastro de feriados municipais
- Utiliza o fuso horário do município de nos relatórios emitidos pelo sistema
- Possui opção para exportação das notas fiscais em formato XML
- Possui funcionalidade de integração com sistemas de terceiros através de Web Services
- Possui Serviço de envio de lote de RPS via Web Service
- Possui Serviço de geração de NFS-e via Web Service
- Possui Serviços de consulta de Notas e Lotes via Web Service
- Permite que o usuário possa alterar entre as empresas que ele possui habilitação, sem a necessidade de ter que encerrar o acesso atual e realizar um novo acesso.
- O sistema disponibiliza um ambiente de controle do sistema para a prefeitura.
- Permite que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir uma nota fiscal avulsa.
- Permite que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir um DAM de ISS referente a NFS-e emitidas por um prestador
- Permite 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.
- Permite 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.
- Permite 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.
- Permite 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.
- Permite que a prefeitura tenha uma ferramenta para alteração de dados de NFS-e.
- Possui função de auditoria do sistema através de log de ações realizadas pelos usuários da prefeitura.
- Possui função para gerar nova senha para um contribuinte.
- Possui função de consulta de NFS-e emitidas por empresas.
- Possui função de consulta de guia de pagamentos, DAM, gerados por empresa.
- Possui emissão de boleto registrado conforme padrão da nova plataforma de cobrança.
- Possui rotina de compensação de ISS.
- Permite que os usuários da prefeitura tenham como cadastrar e alterar alíquotas, emitir 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.
- Fornece um controle de cadastro de atividades por empresas, de modo que as empresas só possam utilizar atividades (Serviço lei 116/2003 + CNAE) cadastradas.
- Possibilita que a prefeitura possa definir os vínculos entre os serviços da Lei 116/2003 com os CNAE.
- Permite cadastrar avisos/notícias para os contribuintes. O sistema possui uma funcionalidade que permite a prefeitura disponibilizar notícias para os contribuintes. Essas notícias são exibidas no site onde acessam os contribuintes.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: [www.irece.ba.gov.br](http://www.irece.ba.gov.br) E-mail: [irecepregao@gmail.com](mailto:irecepregao@gmail.com)



- Permite disponibilizar arquivos para download. O sistema possui função de upload de arquivos, onde estes sejam separados por categorias e disponibilizados no site em que os contribuintes acessam. Os arquivos são exibidos para os contribuintes de forma agrupada por categoria.
- Permite que o contribuinte exporte, em formato XML, um lote de NFS-e. Este XML deve estar padronizado com o layout da ABRASF do serviço de Consultar NFS-e Faixa Resposta. Para exportar as notas o contribuinte informará uma faixa de números (inicial e final) das NFS-e
- Permite que o prestador possa escolher o tipo de discriminação dos serviços. O prestador poderá escolher a descrição por texto livre ou por itens.
- A descrição dos serviços por itens permite que o prestador informe uma descrição, um valor unitário e uma quantidade. O sistema calcula o valor total com base nos valores informados. O sistema também calcula o valor total dos itens informados.
- Possui consulta da situação do lote de RPS enviado. O sistema possibilita que o prestador possa consultar a situação do lote de RPS enviado tanto através do Web Site quando via Web Services.
- O sistema permite a integração de suas funcionalidades com sistemas particulares. A integração segue os padrões adotados pela ABRASF. A integração entre os sistemas ocorrerá através de Web Services disponibilizados pela aplicação da prefeitura. Existe um 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.
- Permite que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa consultar e cancelar declarações de substituição tributária.
- Possui relatório de empresas habilitadas
- Possui relatório de empresas não habilitadas
- Possui relatório de empresas do simples nacional
- Possui relatório de empresas por atividade
- Possui relatório de pedidos de habilitação pendentes
- Possui relatório de empresas por natureza da operação e regime especial de tributação
- Possui relatório de empresas por faixa de alíquota
- Possui relatórios de estatísticas e resumo geral
- Possui relatórios de NFS-e emitidas por empresa
- Possui relatórios de NFS-e canceladas por empresa
- Possui relatórios de NFS -e em atraso por empresa
- Possui relatórios de NFS -e emitidas com retenção de ISS
- Possui relatórios de NFS -e emitidas com ISS pago fora do município
- Possui relatórios de NFS -e emitidas por tomador
- Possui relatórios de NFS -e emitidas com retenção de iss por tomador
- Possui relatórios de NFS -e emitidas por serviço
- Possui relatórios de NFS -e emitidas de prestador para tomador
- Possui relatórios de NFS -e canceladas por período
- Possui relatórios de NFS -e emitidas por empresas do simples nacional
- Possui relatórios de NFS -e emitidas com dedução de valores
- Possui relatórios de situação das NFS-e com retenção de ISS
- Possui relatórios de NFS -e emitidas por empresa e período, agrupadas por alíquota
- Possui relatórios de NFS-e avulsas emitidas
- Possui relatórios de ranking de NFS -e canceladas por período
- Possui relatórios de pagamentos de empresas inadimplentes
- Possui relatórios de pagamentos de empresas inadimplentes por serviço
- Possui relatórios de pagamentos de empresas inadimplentes por período
- Possui relatórios de pagamentos de DAMs quitados por competência
- Possui relatórios de pagamentos de DAMs emitidos por empresa
- Possui relatórios de pagamentos de DAMs em aberto por período
- Possui relatórios de pagamentos de NFS-e sem DAM emitido por período
- Possui relatórios de pagamentos de DAMs quitados por período
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de NFS-e-e emitidas e seus emissores
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de relação de pedidos de habilitação
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de notificação de cobrança amigável
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de valores somados por atividade do item da lista de serviço por período
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de rendimentos das empresas MEI por período
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de relação de declarações de substituição tributária



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de relação de declarações de ISS.
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de situação das NFS-e com retenção de ISS por empresa.
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de faturamento anual das empresas do simples nacional.
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização da relação de NFS-e e declarações de substituição tributária e seus pagamentos.
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de relação de DAMs de taxas restritas emitidos.
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de faturamento por regime especial de tributação.
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de faturamento de empresas do simples nacional.
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de maiores devedores de ISS.
- Possui relatórios de auditoria e fiscalização de empresas e seus pagamentos por competência.
- Possui relatórios da relação de usuários e empresas.
- Possui relatórios de relação de usuários por CPF, CNPJ ou inscrição da empresa.

### 5. AMBIENTE

O Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Serviços Online possuem 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. Esses ambientes são disponibilizados em plataforma WEB, compatível no mínimo com os navegados Microsoft Internet Explorer (a partir da versão 10), Mozilla Firefox e Google Chrome.

### 6. INTEGRAÇÃO

O Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Serviços Online possuem integração com o sistema tributário, atendendo as seguintes funcionalidades:

- Todas as informações referentes aos débitos e certidões do sistema de arrecadação, são sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação.
- Todas as CND's emitidas via internet são enviadas diariamente ao sistema tributário de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários).

Irecê/BA, 07 de dezembro de 2021.

Júlio Elias Dourado Nunes  
Secretário Municipal da Fazenda



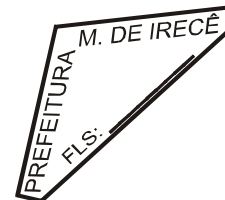


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



### ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

#### AO MUNICÍPIO DE IRECÊ - BA

#### Comissão Permanente de Pregão - Edital de Pregão Presencial nº 044/2021

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

#### Locação de Sistemas Integrados

#### Locação de Sistema para Prefeitura Municipal (Controle)

##### 1.1. Locação de Sistema para Prefeitura Municipal (Controle)

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mês	Sistema Integrado de Gestão de Tributos Municipais com no mínimo 01 acesso;		
02	12	Mês	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via WEB com acesso ilimitado;		
<b>Total Geral 1.1</b>				<b>R\$</b>	

##### 1.2. Serviços Técnicos

Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Serviço	Implantação, Treinamento do Pessoal e Conversão de Banco de Dados dos Sistemas		
<b>Total Geral 1.2</b>				<b>R\$</b>	
<b>Valor Total (1.1+1.2)</b>				<b>R\$</b>	

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

DATAR ASSINAR E CARIMBAR  
PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



### ANEXO III

#### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

À Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura Municipal de Irecê - BA

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

\_\_\_\_\_ - BA, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20-----.

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

#### Observações Importantes:

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

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

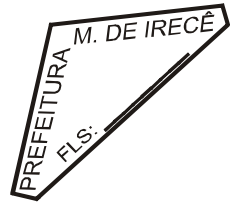


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL**

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

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

\_\_\_\_\_ - BA, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20-----.

ASSINAR E CARIMBAR  
PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

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

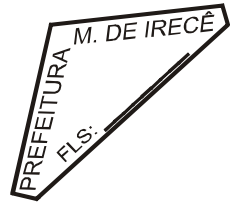


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021** instaurada pela Prefeitura Municipal de Irecê - BA, que implantaremos todos os sistemas num prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ - BA, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20-----.

ASSINAR E CARIMBAR

PROponente

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

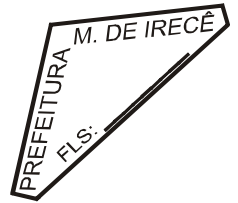


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ - BA, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20-----.

**ASSINAR E CARIMBAR**

**PROponente**

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**ANEXO VII  
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para fins de participação no processo **PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021**, que a empresa \_\_\_\_\_ recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e visitou as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ -BA.

\_\_\_\_\_ - BA, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20-----.

Representante da empresa

Secretário da Fazenda/Finanças

**OBS.: Não é obrigatória a visita.**



**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS**

Declaramos para todos os fins de direito, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021** instaurada pela Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_-BA, que a solução por nós proposta atende plenamente a todas as exigências do edital, notadamente aquelas do Anexo I.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

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

ASSINAR E CARIMBAR

PROponente

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

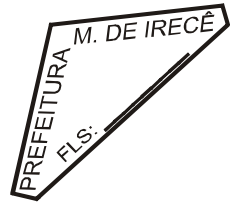


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**ANEXO IX**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

\_\_\_\_\_ - BA, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**ASSINAR E CARIMBAR**

**PROPONENTE**

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)





**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2021.**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA**

*(Nome do representante da licitante), RG nº xxx, CPF nº xxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (cargo que ocupa na empresa) devidamente constituído pela (nome da empresa), CNPJ sediada à (endereço completo) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 5 do edital de PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:*

- (a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;*
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;*
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, quanto a participar ou não da referida licitação;*
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;*
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da(o) comissão antes da abertura oficial das propostas; e*
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do declarante)

Obs: Apresentar a declaração junto à Proposta de Preços.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



### ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

### CONTRATO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTARIA/TRIBUTARIO WEB E NOTA FISCAL ELETRONICA VIA WEB, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE IRECÊ-BA.

#### PREÂMBULO

Contrato que entre si celebram, de um lado, o MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 000000000000, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sita à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 000000000000 e RG sob o nº 000000000, expedida pela XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX, Centro, neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG sob o nº \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_/\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, os quais firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusula e condições:

#### Cláusula Primeira

A CONTRATADA obriga-se a prestar o serviço especializado na locação de sistemas de gestão pública tributaria/tributário web e nota fiscal eletrônica via web, para atender a demanda do município de Irecê/BA concomitantemente a conversão de dados, implantação, treinamento atualizado para a manutenção do software;

Os dados do sistema em uso no Município deverão ser convertidos na íntegra ou no mínimo 95%.

Integram este contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta comercial da CONTRATADA e o Pregão Presencial nº **044/2021** e seus anexos.

Sistema e seus detalhes:


#### Cláusula Segunda

A CONTRATADA obriga-se a executar todos os serviços em conformidade com as especificações constantes no processo licitatório Pregão Presencial nº **044/2021**, e na sua proposta, que ficam fazendo parte integrante deste contrato como se aqui estivessem transcritos.

#### Cláusula Terceira

Os serviços objeto desta licitação serão considerados executados mediante certificação formal da secretaria que utilizar o sistema, no corpo das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA.

#### Cláusula Quarta

São de responsabilidade da CONTRATADA:

- iniciar os serviços na data da emissão da Autorização de Fornecimento;
- permitir que os prepostos do CONTRATANTE inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;
- responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra o CONTRATANTE;



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



- d) o presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
- e) é da CONTRATADA a responsabilidade pelos danos que possam afetar o CONTRATANTE ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como realizar às suas expensas a reparação dos mesmos;
- f) instalar o sistema, objeto deste contrato, e treinar o CONTRATANTE na utilização do mesmo;
- g) prestar suporte somente na operacionalização do sistema, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
- h) manter informado o técnico do CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- i) prestar, às suas expensas, as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
- j) tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema do CONTRATANTE, guardando total sigilo perante à terceiros;
- k) responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;
- l) apresentar as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, devidamente quitadas, mensalmente, juntamente com as notas fiscais de prestação de serviço;
- m) providenciar o afastamento imediato, do local de execução do serviço objeto deste contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE;
- n) liberar imediatamente as senhas mensais do sistema após o pagamento referente ao mês anterior.
- o) atender as chamadas do CONTRATANTE para averiguação de problemas do sistema no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento das mesmas. Constatado problema nos sistemas, objeto deste contrato, a CONTRATADA compromete-se a corrigi-lo no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, desde que não necessite alteração nas fontes do sistema. Neste caso a CONTRATADA deverá estipular o prazo da correção.

### PARAGRAFO ÚNICO

Do sigilo, proteção e a responsabilidade dos dados:

1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

1.1. A tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

1.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

1.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

1.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

1.5. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

1.6 Não será considerada quebra de sigilo a liberação do acesso a informações e documentos por parte de agentes ou autoridades públicas, responsáveis por auditorias, fiscalizações e/ou controle dos dados inerentes aos serviços prestados pela CONTRATADA, tais como Poder Concedente, TCU, TCE, Ministério

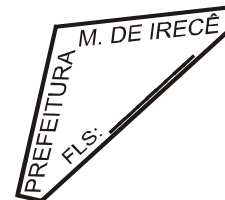


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Público, Poder Judiciário, INSS, Receita Federal, Conselhos Regionais, Órgãos Ambientais, autoridades policiais, dentre outros órgãos do poder público;

São responsabilidades do CONTRATANTE:

- efetuar o pagamento pela locação dos sistemas objeto do presente contrato, na forma e no prazo convencionado;
- facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;
- responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

I – assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;

II – manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

III – dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

### Cláusula Quinta

O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- o CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados;
- o CONTRATANTE indicará 02 (dois) usuários aos qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente;
- definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir, conforme plano de treinamento;
- o treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário;
- o treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

### Cláusula Sexta

O preço de locação e suporte técnico mensal dos sistemas é aquele mencionado na Cláusula Primeira, sempre após a descrição do sistema, e, uma vez implantados todos os sistemas o custo mensal será no total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Pela execução dos serviços de migração, implantação e treinamento o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

A CONTRATADA deverá emitir notas fiscais separadas para cada uma das secretarias beneficiadas pelos softwares objeto deste contrato, de acordo com orientação do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais relativas aos serviços de locação, manutenção e suporte técnico mensalmente, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente.

O CONTRATANTE efetuará os pagamentos à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das respectivas notas fiscais, desde que as mesmas tenham sido devidamente certificadas pela respectiva secretaria que se utilizar do serviço objeto deste contrato.

Os pagamentos efetuados com atraso somente serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

### Cláusula Sétima

A CONTRATADA foi vencedora da licitação tipo Pregão Presencial nº 0000 do CONTRATANTE, feita de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### Cláusula Oitava

Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características da Cláusula Primeira deste contrato:

- corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
- alterações de sistema em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de Legislação Federal, Estadual e Municipal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



### **Cláusula Nona**

O prazo de validade do presente contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da data da Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, mediante termo aditivo.

### **Cláusula Décima**

Em caso de prorrogação os valores serão corrigidos monetariamente, tomando-se como base o IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo.

### **Cláusula Décima Primeira**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:  
xxxxxx

### **Cláusula Décima Segunda**

O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, aplicando-se inclusive nos casos omissos do presente instrumento.

### **Cláusula Décima Terceira**

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei Federal, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

A rescisão contratual poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral da Administração Pública Municipal, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;
- b) amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração Pública Municipal.

### **Cláusula Décima Quarta**

Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, objeto deste contrato, se sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada ao total de 10% (dez por cento).

Pelo atraso injustificado no atendimento ao chamado técnico, referente ao plano de suporte operacional e assistência técnica, sujeita-se a CONTRATADA, a multa de 2% (dois por cento), por hora de atraso, sobre o valor mensal pago pelo sistema solicitado no chamado técnico, limitado a 10% (dez por cento) do valor total mensal do contrato.

Pela inexecução total ou parcial deste contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, e, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço não realizado.

As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exige a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar o CONTRATANTE.

### **Cláusula Décima Quinta**

O sistema é de propriedade da CONTRATADA, que concede ao CONTRATANTE o direito de uso de licença do sistema, objeto deste contrato, instalada em computadores conectados em rede.

É vedada a cópia do sistema e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. O sistema está protegido pela legislação de direitos autorais, através da Lei Federal nº 9.609/98, de 19 de fevereiro de 1998.

É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do software contratado a outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição do referido sistema.

### **Cláusula Décima Sexta**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

### **Cláusula Décima Sétima**

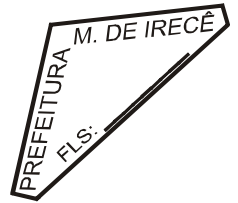


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



O CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

**Cláusula Décima Oitava**

Os casos omissos ao presente contrato serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

**Cláusula Décima Nona**

Fica eleito o Foro da Comarca de XXX em detrimento a qualquer outro, para dirimir eventuais dúvidas que possam advir do presente contrato.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, tudo na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentais, para que surta seus imediatos e legais efeitos.

Xxx/xx, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202x.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRECÊ

CONTRATANTE

XXX  
CONTRATADA

Testemunhas

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_