



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00021/2025 – PMBEX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00086/2025 – PMBEX**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**

**PROGRAMAÇÃO:**

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** DIA 16 DE JUNHO DE 2025, ÀS 08:00HORAS

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** DIA 30 DE JUNHO DE 2025, ÀS 09:00 HORAS

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** DIA 30 DE JUNHO DE 2025, ÀS 09:15 HORAS

**TEMPO DE REFERÊNCIA:** PARA TODAS AS REFERÊNCIAS SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF.

**LOCAL:** [HTTPS://WWW.PORTALDECOMPRASBAYEUX.COM.BR/](https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/).

**INFORMAÇÕES:** PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX

([HTTPS://TRANSPARENCIA.BAYEUX.PB.GOV.BR/APP/PB/BAYEUX/1/LICITACOES](https://transparencia.bayeux.pb.gov.br/app/pb/bayeux/1/licitacoes))  
OU POR E-MAIL ([LICITACAOBAYEUX@GMAIL.COM](mailto:LICITACAOBAYEUX@GMAIL.COM))



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2025 – PMBEX  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00086/2025- PMBEX**

**PREÂMBULO**

➤ Conforme Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 320/2023, Decreto Municipal nº 417/2024 e demais legislação aplicável.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, por intermédio da Pregoeira Sra. Alice Soares da Silva, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 320/2023, Decreto Municipal nº 417/2024, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei complementar n.º 123/2006 e suas alterações, bem como toda legislação correlata e demais exigências previstas neste edital e anexos, cuja minuta foi aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Bayeux-Pb, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2025 – PMBEX, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, em sessão pública, por meio da INTERNET, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS** de acordo com as especificações dos itens correlacionados no ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO deste Edital, na forma abaixo:

**RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

As “**Propostas de Preços**” deverão ser enviadas no endereço eletrônico, até a data e horário seguinte: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>, 30 de junho de 2025, às 09:00horas.

**INFORMAÇÕES:**

Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Bayeux (<https://transparencia.bayeux.pb.gov.br/app/pb/bayeux/1/licitacoes>) ou por e-mail: [licitacaobayeux@gmail.com](mailto:licitacaobayeux@gmail.com)).

1. As “**Propostas de Preços**” deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório conforme ANEXO II (Termo de Referência), que dele fazem parte integrante.
2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
3. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Bayeux-Pb, Sra. Alice Soares da Silva e através da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.
4. As decisões da **Pregoeira e equipe de apoio** serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, e lavradas em ata e/ou publicadas em imprensa oficial e/ou, ainda, a critério do Pregoeira, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial.
5. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital, sempre por escrito e na abordagem do caso concreto, dirigindo-se a Pregoeira, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, sob pena de ter seu recebimento intempestivo. A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico,



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

em campo próprio do Portal de Compras Públicas de Bayeux, no endereço eletrônico <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>, ou ainda por e-mail: [licitacaobayeux@gmail.com](mailto:licitacaobayeux@gmail.com).

**6.** Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura e início da disputa de preços referentes a este **Pregão** serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS** que se seguir e em mesmo horário.

### **1. DO OBJETO**

➤ Conforme Artigo 25º da Lei 14.133/2021.

**1.1.** O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O quantitativo constante da página do Pregão Eletrônico no site é a mesma dos listados no ANEXO I do Edital. Cabe ressaltar que em caso de dúvida e/ou caso venha ter alguma divergência em função de transferência de dados para o Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, **PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO** constante no ANEXO I do Edital.

**1.3.** A licitação será em **ITEM**, conforme tabela constante no ANEXO I do presente edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, desde que obedeça ao quantitativo de cada item.

**1.4.** Os itens de participação exclusiva de Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) constarão no ANEXO I do Edital.

### **2. DA PUBLICIDADE, DO RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**2.1** A publicidade do procedimento licitatório será realizada através do Aviso de Licitação a ser veiculado no Diário Oficial do Estado da Paraíba (DOE-PB), Diário Oficial do Município, Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Bayeux/PB, Diário de Publicações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba-Pb e disponibilização do Edital e seus anexos no Portal da Transparência do Município de Bayeux-Pb, Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba-Pb e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**2.1.1.** Será respeitado o prazo mínimo de 10 dias úteis entre a veiculação do extrato do edital e a reunião de abertura do certame conforme disposto no Arts. 21º e 55º da Lei Federal n.º 14.133/21.

**2.2** O início do acolhimento de propostas será em: 16 de junho de 2025, às 08h: 00 min. (horário de Brasília).

**2.3** Abertura das propostas ocorrerá em: 30 de junho de 2025, às 09h: 00 min. (horário de Brasília).

**2.4** O início da disputa de preços será em: 30 de junho de 2025, às 09h: 15 min. (horário de Brasília).

**2.5** Local: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.

### **3. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**3.1** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados, credenciados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecido no país e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

**4.2. Não será aceita a participação de empresas nesta Licitação:**

**4.2.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.2.2.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**4.2.2.1.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.2.2.2.** Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de BAYEUX/PB ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, estendendo-se para seus cônjuges ou companheiros a referida vedação.

**4.2.2.2.1.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**4.2.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio no qual o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**4.2.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.2.3.2.** O disposto nos itens 4.2.3 e 4.2.3.1 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.2.4.** Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresa, haja vista nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**4.2.5.** Em processo de falência ou concordata/Recuperação Judicial.

**4.2.6.** Que estejam suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal, com a Administração Pública Estadual e com a Administração Pública Federal, nos termos do artigo 14º da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.2.6.1.** No caso da penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada com base no art. 14º, inciso III da Lei 14.133/2021 fica proibido a participação do licitante que tenha sofrido a referida sanção apenas por alguns dos órgãos ou entes da Administração Direta ou indireta do Município de BAYEUX.

**4.2.7.** Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

**4.2.8.** Que estejam incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do portal da Controladoria Geral da União – CGU “<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>”.

#### **5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira e sua equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 320/2023, Decreto Municipal nº 417/2024 e demais legislação aplicável.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, por meio do sítio <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.

**6.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

**6.2.1.** Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb poderão obter maiores informações na página <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.

**6.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.3.1.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL BAYEUX-PB responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.4.** O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**6.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**6.6.** O presente processo será conduzido pelo SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB com apoio técnico e operacional da plataforma do Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

## **7. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

**7.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**7.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**7.2.** A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/> ou no endereço eletrônico: [licitacaobayeux@gmail.com](mailto:licitacaobayeux@gmail.com), informando o número da licitação, cabendo a Pregoeira responder, também, eletronicamente, aos questionamentos realizados.

**7.3.** Caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, responder a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**7.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, em campo próprio do Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/> ou no endereço eletrônico: [licitacaobayeux@gmail.com](mailto:licitacaobayeux@gmail.com), informando o número da licitação, cabendo a Pregoeira responder, também, eletronicamente, aos questionamentos realizados.

7.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

7.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no site <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/> e <https://transparencia.bayeux.pb.gov.br/app/pb/bayeux/1/licitacoes> sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

7.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

7.9.1 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇO**

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

8.2. Após a divulgação do Edital e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, marca/modelo e preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital em campo próprio do Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.

8.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.3.5. O licitante organizado em cooperativa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.7. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**8.3.8.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**8.3.9** Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**8.4.** Além do envio das propostas através do preenchimento de formulário eletrônico do Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb conforme subitem 8.2, a licitante também deverá encaminhar a proposta de preços em formato compatível com a plataforma, juntamente com a documentação de habilitação em campo próprio do sistema, com as seguintes exigências:

- a) descrição detalhada do objeto indicando no Termo de Referência em ANEXO II, no idioma oficial do Brasil;
- b) no que for aplicável, a marca/modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso. Alertamos que as especificações constantes do ANEXO II são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementar com informações adicionais.
- c) a proposta oferecida terá validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão de abertura do Pregão.
- d) preço unitário e total para cada item ou lote de itens, preço global da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, consoante a especificação e a quantidade do serviço discriminada no ANEXO I, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes do serviço que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**8.5.** A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

**8.5.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

**8.6.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**8.7.** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

## **9. DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**9.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.144, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 do Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.1.1** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, deverão após o ato do credenciamento, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006)

**9.2.** Entende-se por documento oficial: Declaração ou certidão de Enquadramento, emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal, expedidas em até 90 (noventa) dias anterior a data do certame, conforme modelo ANEXO VIII do edital.

**9.2.1.** O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.3.** As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

**9.4.** Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal e trabalhista), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.5.** A não regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

**9.6** Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

**9.7.** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

**9.8.** Os itens para participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 constarão no ANEXO I do edital.

**9.8.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e as empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**9.9.** Na licitação para serviços com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que tais serviços configuram cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

**9.9.1.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**9.9.2.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **10. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA, DA FORMULAÇÃO DE LANCES, EMPATE E NEGOCIAÇÃO**

**10.1** A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando da Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**10.2** Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.3** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**10.3.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.3.2** A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no item 11 deste edital.

**10.4** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

**10.6** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**10.6.1** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**10.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**10.7.1** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico.

**10.7.2** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**10.8** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**10.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

**10.9.1.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**10.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**10.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**10.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**10.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**10.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**10.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**10.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**10.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 10.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**10.13.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.13.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.13.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**10.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**10.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**10.16.** Se a Pregoeira verificar que o lance ofertado é absolutamente inexequível, nos termos do subitem 11.9.1. ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

**10.17.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**10.18.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 20 (vinte) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

**10.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**10.20.** O modo de disputa adotado será o “**ABERTO E FECHADO**” e a classificação das propostas será pelo critério menor preço unitário por “**ITEM**”.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. Após a identificação das microempresas e empresas de pequeno porte participantes que se declararem como tal e requererem os benefícios, proceder-se-á à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 10.273, de 13 de Março de 2020.

**10.21.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.21.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

**10.21.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.21.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.22.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**10.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.23.1.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**10.24.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

**10.25.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

**10.26.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**10.26.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.26.2.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**10.26.3.** A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**10.26.4.** É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.27.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de julgamento da proposta.

## **11. FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14º da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

**11.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 9 deste edital.

**11.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**11.6.** A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**11.6.1** Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento, estando o mesmo vinculado ao termo de referência deste edital.

**11.7.** Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**11.8.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**11.9.** Em contratação de bens e serviços, não se admitirá proposta que apresentar preços absolutamente inexequíveis ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.9.1.** Entende-se como absolutamente inexequível os lances inferiores a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.9.2.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.9.3.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 11.10.1, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.10.** Em nenhuma hipótese se admitirá proposta que apresentar preços superiores ao orçado pela Administração.

**11.11.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**11.11.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**11.11.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilhas de custo do projeto básico;

**11.11.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas absolutamente inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**11.12.** Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesse Pregão e seus Anexos, será declarada como mais vantajosa para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**, a oferta do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atenda as exigências técnicas do produto/serviço conforme termo de referência/projeto básico.

**11.13.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o preço máximo previsto.

**11.14.** A Pregoeira, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital, observando os princípios e legislação aplicáveis à matéria.

**11.15.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares quanto ao bem/serviço ofertado, poderão ser efetuadas diligências, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

**11.16.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações técnicas do objeto, a Pregoeira poderá solicitar Parecer Técnico do setor requisitante do bem/serviço ou da área especializada no objeto dentro do quadro de servidores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX** para subsidiar o julgamento da proposta de preços.

**11.17.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**11.18.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- b) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## **12. DA FASE DE AMOSTRAS**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**12.1.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, após o encerramento da fase de lances, e verificado o licitante melhor colocado, este será convocado por meio de mensagem no sistema, com a divulgação do local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**12.3.** Realizada a fase de amostras, será divulgada a data de reabertura da sessão pública para divulgação dos resultados das avaliações e prosseguimento com as demais etapas.

**12.4.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**12.5.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação da que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**12.5.1.** Prezando pela maximização do tempo, é facultado às demais empresas, considerando as suas colocações na fase de lances, a apresentação de suas amostras em mesmo dia e local estabelecidos para empresa primeiro colocada.

**12.6.** Os critérios de análise e julgamento das amostras, bem como os responsáveis técnicos pela avaliação estão especificados no Termo de referência, constante no ANEXO II deste Edital.

### **13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**13.1.** A documentação de habilitação deverá ser encaminhada juntamente com a proposta inicial como anexos em formato compatível com a plataforma, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

**13.2** Após o encerramento da disputa dos lances a documentação de habilitação e a proposta inicial encaminhadas como anexos, serão disponibilizadas à Comissão de Licitação e aos demais licitantes, para conhecimento e análise de todos;

**13.2.1.** Encerrada a etapa de julgamento da (s) proposta (s) de preço (s) e fase de amostras (se houver) a Pregoeira verificará se o licitante de proposta vencedora atende às condições de habilitação previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.2.2.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**13.3.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.3.1.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**13.4.** Para que as licitantes sejam tidas como habilitadas se faz necessária a apresentação dos seguintes documentos:

#### **13.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais, se houver, ou última alteração consolidada, se houver;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**13.4.2. REGULARIDADE FISCAL SOCIAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do inciso V, do artigo 3º, da Lei nº. 12.440/2011.

**13.4.2.1.** Caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

**13.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.4.3.1** O licitante deve demonstrar sua capacidade financeira diante do objeto licitado, conforme alíneas abaixo. Tais exigências são justificadas considerando que estas visam a proteção do interesse público, promovendo a transparência e a competição justa, garantindo que as empresas contratadas tenham a capacidade financeira necessária para cumprir os compromissos do contrato. O balanço patrimonial oferece informações sobre a saúde financeira da empresa, incluindo ativos, passivos, patrimônio líquido e fluxos de caixa. Isso ajuda a determinar se a empresa tem recursos suficientes para cumprir os requisitos financeiros do contrato proposto, minimizando os riscos de que a empresa contratada não seja capaz de executar o objeto devido a problemas financeiros durante a vigência do contrato. A análise dos balanços patrimoniais de todas as empresas concorrentes ajuda a garantir que a seleção seja justa e equitativa. Isto posto, a licitante deve apresentar:

- a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou liquidação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da pessoa jurídica. Caso não conste outro prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos últimos 30 (trinta) dias antes da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital. Caso a referida certidão não abranja Processo Judicial Eletrônico, quando já implantados na Comarca da sede da licitante, deverá ser apresentada também certidão negativa desses processos.
- b)** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b.1)** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- b.2)** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**b.3)** O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

**b.4)** Comprovação da boa situação financeira deverá ser assinada por contador ou outro profissional equivalente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), através dos índices exigidos no presente edital, justificando-se pelo fato da necessidade de averiguar a saúde financeira da licitante no tocante a capacidade de pagamento de seus compromissos seja de curto ou longo prazo possibilitando que o Município possa ter um diagnóstico das condições financeiras da empresa, dando-lhe maior segurança na contratação, conforme indicadores abaixo descrito:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero)

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero)

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero)

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

**b.5)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**b.6)** Os documentos referidos na alínea b' do subitem 13.4.3.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**c)** O licitante enquadrado em microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

#### **13.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.3.4.1.** A documentação relativa à qualificação será constituída por:

##### **13.3.4.1.1. Técnico-operacional:**

**a) Bens e serviços:** Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante através de Certidões ou Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços ou de fornecimento, em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto da licitação.

**a.1)** Em se tratando de **serviços contínuos:** Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante através de Certidões ou Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços em características, quantidades e prazos similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, **por um prazo mínimo, de 3 (três) anos.**

**a.2)** Quando o Atestado de Capacidade Técnica for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu (emitente).



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) Registro no Instituto Nacional da Propriedade Intelectual (INPI) para o software do Sistema de Contabilidade e, no mínimo, mais três estruturantes.
- c) As demais exigências estão constantes no Termo de Referência – Anexo II deste Edital

**13.4.4.1.2. Técnico-profissional:**

- a) **Apenas Serviços (cumulativo ao subitem 13.3.4.1.1):** Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- a.1.2.) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**13.4.5.** Em caso de dúvidas sobre a autenticidade das Certidões e Atestados, a Administração poderá diligenciar junto aos emitentes dos mesmos.

**13.4.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Todas as licitantes, cadastradas ou não, deverão apresentar junto à documentação de Habilitação os documentos a seguir listados:

- a.1) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme ANEXO V.
- a.2) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme ANEXO VI.
- a.3) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme ANEXO VII.
- a.4) Declarar, em cumprimento ao Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, a não utilização de mão-de-obra infantil, nos termos do ANEXO VIII.
- a.5) Declaração negativa de relação familiar ou parentesco com os servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX, conforme o ANEXO IX.

b) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- b.1) Em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo;
- b.2) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b.3) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- b.4) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/o u da(s) filial(ais) da licitante;

c) Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por processo de cópia física ou digital, ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial.

d) Serão aceitas somente cópias legíveis;

e) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

f) A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário, durante qualquer fase do processo, visando sanar eventuais questionamentos de outros licitantes interessados, da própria equipe de apoio ou a pedido de qualquer ente da administração, ou ainda mediante solicitação por escrito de membro da sociedade civil.

g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

h) Os licitantes que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

i) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, sendo facultada à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

j) A regularidade fiscal é condição indispensável para a assinatura do contrato.

13.4.7. Verificado que a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e a habilitação atendem às exigências editalícias, será a respectiva licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

#### **14. DA PROPOSTA FINAL**

14.1. Em se tratando de bens e serviços a proposta de preços deverá ser apresentada, em original, de preferência emitida em 02 (duas) via, por computador ou datilografada, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas e rubricadas em todas as folhas, em papel timbrado da licitante e deverá conter:

14.1.1. As características do objeto de forma clara e precisa, indicando marca (se houver), fabricante (se houver), modelo (se houver), procedência, (país de origem), descrição detalhada do objeto ofertado e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes no ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

14.1.2. Preço unitário e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

14.1.3. No preço proposto deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, inclusive ICMS, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

14.1.4. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

14.1.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

14.1.5.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

14.1.5.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

14.1.5.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

14.2. Apresentar junto à proposta de preço, caso exigido no Termo de Referência e/ou nas especificações do objeto outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ilustrativos, manuais, em português ou traduzidos, compatíveis e adequados às especificações técnicas, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.2.1. Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

14.2.2. Prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

14.2.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**14.2.4.** Indicação do banco, número da agência e agência do licitante, para fins de pagamento.

**14.2.5.** Obrigatoriamente deverá informar a alíquota de ICMS do seu estado de origem;

**14.2.6.** No caso de produtos e/ou empresas isentos de ICMS ou com diferenciação de alíquota, informar o dispositivo legal que comprove tal benefício;

**14.2.7.** No caso de Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), declarar expressamente na proposta comercial a opção pelo SIMPLES Nacional;

**14.2.8.** No caso de empresa de outro Estado, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, informar os valores propostos com a alíquota vigente em seu Estado e os valores propostos acrescidos da diferença de alíquota.

**14.3.** Atender as demais exigências pertinentes a proposta de preços exigidas no Termo de Referência e/ou especificações do objeto.

**14.4.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**14.5.** Para efeitos de classificação, lances e julgamento das propostas, considerar-se-ão os preços inclusos todos os encargos e impostos, inclusive o ICMS, e a diferença de alíquota no caso de empresas fora do estado.

**14.6.** A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**14.7.** Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos, e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

**14.8. - Serão corrigidos de ofício pela Pregoeira:**

**a)** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

**b)** falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal com poderes para esse fim, posteriormente à sessão.

## **15. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, que deverá ser feita até 30 (trinta) minutos após a declaração de vencedor no sistema, com registro em campo próprio do sistema das suas razões de recorrer, no que lhe será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação da razões do recurso, contados do momento do registro das intenções, nos casos de: julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação da licitante e outros atos e procedimento, desde que encaminhada exclusivamente de forma eletrônica via Portal de Compras Públicas de Bayeux ou por e-mail a Pregoeira.

**15.3.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, devendo serem apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, via Portal de Compras Públicas de Bayeux ou por e-mail a Pregoeira.

**15.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no prazo fixado pela Pregoeira, implicará decadência desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à vencedora.

**15.5.** Caberá a Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões no prazo de até 03 (três) dias úteis e à Autoridade Competente a decisão final sobre os recursos contra atos da Pregoeira no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do recebimento dos autos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.6.** Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a assinatura do Contratado.

**15.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados exclusivamente de forma eletrônica, desde que previamente solicitado através do e-mail acima mencionado.

**15.8.** As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

**16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – NÃO SE APLICA**

**16.1.** Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será (ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**16.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Pregoeira.

**16.2.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**16.3.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**16.4.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**16.5.** O fornecimento dos materiais será efetuado mediante termo de contrato e expedição da Nota de Empenho, da qual constarão a data de expedição, especificações do material, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**16.6.** Homologada a licitação, a Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

**16.7.** Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, bem como o Contrato, sem justificativa por escrito, a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei federal nº 14.133/2021, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrado com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

**16.8.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**16.8.1.** Os quantitativos totais expressos no ANEXO I são estimativos e representam previsões da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

**16.9.** A existência do preço registrado não obriga a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**16.10.** A licitante vencedora da presente licitação será o DETENTOR DA ATA, para aquele(s) item(ns) por cada empresa.

**17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO – NÃO SE APLICA**

**17.1.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;

**17.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

**18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

**18.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) licitantes que mantiverem sua proposta original.

**18.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

**18.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**18.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**18.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**18.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**19. DAS CONDIÇÕES, PRAZOS, RECEBIMENTO E DO LOCAL DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**19.1.** As condições, prazos, recebimento e local do objeto licitado serão disciplinados no Termo de referência - ANEXO II do Edital.

**20. DA FORMA DE PAGAMENTO**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**20.1.** A adjudicatária deverá apresentar Nota Fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, quando deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação. O pagamento será feito a Contratada até 30 (trinta) dias, após o atesto, na Nota Fiscal Faturada.

**20.2.** Para efeito de cada pagamento, ficará condicionado à regularidade da Contratada, devendo a mesma apresentar a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das cópias das Certidões que provem a regularidade para com a: Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais); Fazenda Estadual da sede do licitante; Fazenda Municipal da sede do licitante; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CAIXA), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em original ou em fotocópia autenticada.

**20.2.1.** Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido o contrato poderá ser rescindido e a Contratada sujeita às multas estabelecidas neste Contrato.

**20.3.** Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**20.4.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**20.5.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste Pregão.

**20.5.1.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a)** a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
- b)** se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**20.6.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**20.6.1.** O prazo de pagamento dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**20.7.** Dos pagamentos devidos à CONTRATADA serão deduzidos os impostos e contribuições em conformidade com a legislação vigente;

**20.8.** Será deduzido o percentual de 2,0% (dois por cento) sobre todos os valores de pagamentos realizados pelo Município de Bayeux, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, o qual será creditado no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO SOCIAL, nos termos da Lei Municipal nº 1.033 de 29.12.2006.

## **21. DA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do produto/prestação dos serviços e contera, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 14.133/2021, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

**21.2.** A licitante vencedora deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação oficial pelo Pregoeiro (a), para assinatura do Termo contratual.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**21.3.** Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**, decairá o direito de celebrar o contrato, bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** o direito de convocar as demais classificadas, observada à ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo.

**21.4.** Com base e termos presentes no Edital, da Ata de Registro de Preços e por consequência transcritos ao Contrato é que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX** expedirá a Nota de Empenho para a empresa contratada.

**21.5.** Qualquer entendimento relevante entre o contratado e a edilidade contratante será formalizado por escrito, sem o que não terá qualquer validade e integrará o processo.

**21.6.** A inexecução parcial ou total, ou ainda o inadimplemento do contrato enseja sua rescisão e consequente aplicação das sanções.

**21.7.** Poderá ser assinado novo contrato no exercício financeiro atual ou no seguinte, desde que dentro da validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

**21.8.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei n.º 14.133/21.

## **22. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

**22.1.** O prazo de vigência do contrato para fornecimento de bens será determinado: até o final do exercício financeiro e será adstrita a vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 150 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**22.2.** Em se tratando de contrato de prestação de serviços/fornecimento de bens de natureza contínua, o prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o crédito orçamentário de cada exercício, bem como a previsão no plano plurianual, nos termos do artigo 150 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**22.3.** Sua eficácia legal somente se dará após a publicação do seu extrato do contrato em Imprensa Oficial.

## **23. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

**23.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da celebração contratual.

**23.1.1.** Após o interregno de um ano, dependendo de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice adotado no contrato.

**23.1.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**23.1.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**23.1.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**23.1.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**23.1.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**23.1.7.** O reajuste será realizado junto ao termo aditivo contratual.

**23.2.** Para pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

**23.2.1.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

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

**23.2.3.** No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

**23.2.4.** A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

**23.3.** Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante: a) demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado, b) ao acordo à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, nos termos do artigo 135 da Lei nº 14.133/2021.

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

**23.5.** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**23.6.** É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

## **24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**24.1.** No interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**, o Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

**24.1.1.** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

**24.1.2.** Os percentuais máximos de que trata o item 24.1 poderão excepcionalmente serem ultrapassados desde que devidamente justificado e comprovada a vantagem econômica-financeira.

## **25. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**25.1.** O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

## 26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**26.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - b.4) deixar de apresentar amostra;
  - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - b.6) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - b.7) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - b.8) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - b.9) fraudar a licitação
  - b.10) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - b.11) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - b.12) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - b.13) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - b.14) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - b.15) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**26.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**26.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

**26.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- a) Para as infrações previstas nos itens 26.1 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nos itens b.4) a b.15) a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**26.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**26.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**26.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 26.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**26.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens b.8) a b.15), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens a), b.1), b.2) e b.3) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**26.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**26.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**26.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**26.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**26.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**26.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **27. DA FONTE DOS RECURSOS**

**27.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX** para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços e os contratos oriundos da mesma, a cargo da edilidade contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Nota de Empenho, o que será pago com recursos orçamentários oriundos da:

NATUREZA DA DESPESA: 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ;  
3390.40 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO;  
2.030 - SECRETARIA DA FAZENDA;  
04.129.2024.2240 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA DIVISÃO DE TRIBUTOS.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**28.2.** A presente licitação não importa necessariamente em celebração de contrato.

**28.3.** Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 320/2023, Decreto Municipal nº 417/2024 e demais legislação aplicável.

**28.4.** A Pregoeira poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**28.5.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em sua imediata desclassificação, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**28.6.** É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**28.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**28.8.** Nos documentos que não trazem prazo de validade, serão considerados válidos, os que forem emitidos até 30 (trinta) dias, antes da data de recebimento e abertura dos envelopes.

**28.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**28.10.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios dispostos na legislação.

**28.11.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de BAYEUX - PB.

## **29. DOS ANEXOS**

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;  
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;  
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;  
ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;  
ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA;  
ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX;  
ANEXO VIII – CREDENCIAL (MODELO);  
ANEXO IX – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Bayeux/Pb, 06 de junho de 2025.

**MARCOS ANTÔNIO SILVA DE CASTRO FILHO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**



**P R E F E I T U R A  
BAYEUX  
O nosso tempo é agora**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE	OBJETO	QUANT.	UNIDADE	L C 123/2006
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX, ESTADO DA PARAÍBA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.	01	SEV.	AMPLA CONCORRÊNCIA





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA – QUADRO RESUMO**

<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	<p>A contratação de empresa especializada para a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária justifica-se pela necessidade premente de dotar a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Bayeux de uma ferramenta tecnológica capaz de atender, de forma centralizada, moderna e eficiente, às exigências da administração tributária municipal. A complexidade das atividades fiscais, aliada à necessidade de controle efetivo das receitas próprias, demanda a utilização de um sistema informatizado que contemple, de maneira integrada, todos os processos relacionados à constituição, arrecadação, fiscalização, cobrança e recuperação de créditos tributários e não tributários.</p> <p>A solução a ser contratada deve permitir o gerenciamento completo dos cadastros municipais (geral, imobiliário, mercantil, entre outros), com integração à REDESIM, assegurando a conformidade com a legislação vigente e a padronização de procedimentos. Também se mostra essencial para viabilizar a tramitação digital de processos administrativos, o atendimento eletrônico aos contribuintes e a emissão de documentos fiscais e certidões por meio de ambiente virtual, promovendo a desburocratização e o fortalecimento da relação fisco-contribuinte.</p> <p>A presença de módulos voltados à cobrança administrativa e judicial da dívida ativa, com funcionalidades como protesto em cartório, execução eletrônica, parcelamento e ação fiscal, é indispensável para a recuperação eficiente de receitas e para o incremento da arrecadação municipal. Recursos adicionais como geração de relatórios técnicos e gerenciais, dashboards de business intelligence, integração com pagamentos via PIX, envio de mensagens automáticas e gestão eletrônica de setores como feiras, mercados e cemitérios, contribuem diretamente para a ampliação da capacidade operacional e analítica da administração fazendária.</p> <p>Além disso, a contratação abrange serviços de conversão de dados, implantação, hospedagem, suporte técnico, manutenção e capacitação de usuários, elementos essenciais para assegurar a continuidade, segurança, integridade e pleno funcionamento da solução contratada. Dessa forma, a aquisição justifica-se como medida estratégica e necessária à modernização da gestão tributária do município, sendo compatível com os princípios da eficiência, economicidade, inovação e interesse público que norteiam a administração pública.</p>
<b>DO PRAZO DE ENTREGA:</b>	O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Nota de Empenho: Início: Imediato.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>DO PAGAMENTO:</b>	O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.
<b>LOCAL DA ENTREGA:</b>	O objeto desta contratação deverá ser executado nos locais relacionados no Termo de Referência, ou em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE, constante na nota de empenho.
<b>PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o crédito orçamentário de cada exercício, bem como a previsão no plano plurianual, nos termos do artigo 150 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta licitação: Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Bayeux, Estado da Paraíba, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.

1.2. As características e especificações do objeto ora licitado são:

LOTE	OBJETO
1	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS</b>
<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	
<p>1. O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:</p> <p>1.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;</p> <p>1.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Bayeux;</p> <p>1.3. Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Bayeux;</p> <p>1.4. Trafegar via internet utilizando protocolo "https: HyperTextTransferProtocolSecure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;</p> <p>1.5. Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;</p> <p>1.6. Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;</p> <p>1.7. Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;</p> <p>1.8. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Bayeux;</p> <p>1.9. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;</p> <p>1.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;</p> <p>1.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Subsistemas especificados;</p>	



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 1.12. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;
- 1.13. Opção para o fornecimento de back-ups das informações da Base de Dados da Prefeitura Municipal de Bayeux, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato
- 1.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de login e senha personalizável;
- 1.15. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
- 1.16. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 1.17. Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;
- 1.18. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- 1.19. Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 17:00 h, sem interrupções;
- 1.20. Ministrar treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Bayeux, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- 1.21. Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;
- 1.22. Possuir filtro de pesquisa onde o usuário possa utilizar a ferramenta para acesso rápido a determinado módulo ou função dentro do sistema. Essa funcionalidade pode ser substituída por um manual online dentro do Sistema.

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS**

CONCEITO: SISTEMA INFERIOR A ALGUM OUTRO MAIS AMPLO, OU SISTEMA QUE É PARTE CONSTITUINTE DE ALGUM SISTEMA MAIOR.

**1. Cadastro Geral do Município**

- 1.1. Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
- 1.2. Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Estado Civil, PIS/PASEP, Campo para Estrangeiro, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, País, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), FAX e Campo para observações.
- 1.3. Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;
- 1.4. Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- 1.5. As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
- 1.6. Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;
- 1.7. O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;
- 1.8. O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**2. Cadastro Imobiliário**

2.1. A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

- Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;
- Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.
- A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google. Essa função no sistema tributário é importante pois no Google Maps poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso esteja disponível. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.

2.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Inativar cadastros;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
- Imprimir extratos;
- Adicionar imobiliário em lote;
- Adicionar condomínio;
- Adicionar imagem do imóvel em jpg.

2.3. Filtros de consulta

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte - CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Condomínio.

2.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

- Nome do Contribuinte – CGM,
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Referência de loteamento;
- Endereço.

### **3. Cadastro Mercantil**

3.1. Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividades econômicas secundárias, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

3.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Imprimir extratos;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

3.3. As consultas devem ser realizadas por:

- Inscrição Mercantil;
- Nome do Contribuinte;
- Nome de fantasia;
- Código da Atividade Econômica;
- Logradouros;
- Número do Imóvel;
- Enquadramento Fiscal;
- Natureza Jurídica;
- Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional, baixado na Junta, atividade comercial, atividade industrial);
- Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ;

### **4. REDESIM**

4.1. O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a Junta Comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007. Portanto, as atualizações realizadas pela Junta Comercial, poderão ser atualizadas de forma automática no sistema, sem a necessidade da intervenção humana, inclusive com disponibilização das taxas do mercantil e alvará de funcionamento para envio para a empresa via integração com a Junta Comercial. Sistema deve também mostrar em tela as atualizações enviadas pelo Sistema da Redesim com os todos os dados do cadastro mercantil que foram incluídos, alterados ou baixados para que o servidor da Prefeitura possa visualizar no Sistema Tributário. Os processos poderão ser atualizados de forma automática no cadastro mercantil ou de forma manual (com a



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

confirmação do usuário do Sistema Tributário). Deverá ter disponibilidade de envio de DAM e Alvará de funcionamento via integração com a JUCEPE.

#### **5. Protocolo**

5.1. Este módulo deverá se integrar ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF, encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;

5.2. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, cancelamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;

5.3. A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;

5.4. As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;

5.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.

5.6. O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.

#### **6. Protocolo Via Portal do Contribuinte**

✓ Subsistema para abertura de protocolos (processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.

✓ Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.

✓ Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise (departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.

✓ Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em "quantidade de dias".

✓ Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).

- ✓ Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
- ✓ Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
- ✓ Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.

**7. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:**

7.1. Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.

7.2. Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);

7.3. A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;
- Dados do Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, Arrematação, Adjudicação, Dação de Pagamento, Integralização de Capital e Cisão). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.
- Matrícula Cartório;
- Opção da Moeda.

7.4. Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;

7.5. Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Bayeux e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.

7.6. O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.

**8. Pré – ITBI via Portal do contribuinte**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

1. Criar um protocolo no Portal;
2. O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;
3. Irá gerar o ITBI normalmente, colocando todas as informações exigidas, apenas ficará indisponível a quantidade de parcelas, a redução, se é apenas territorial e também o valor avaliado;
4. A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 3;
5. Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;
6. Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.

**9. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária**

9.1. Subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, Lei 6.830 de 1980 e jurisprudências, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa.

9.2. A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação dos mesmos.

9.3. O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- Ação de execução fiscal;
- Mandado de execução fiscal;
- Despacho final;
- Petição inicial;
- Notificação;
- Notificação Administrativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa.
- Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

9.4. O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.

9.4.1. O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;

9.4.2. Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;

9.4.3. Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;

9.4.4. A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprover à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas;

9.4.5. Mudança de status da Inscrição;

9.4.6. Envio de processo para a Procuradoria e Fórum.

**10. Créditos não Tributários e Dívida Ativa não Tributária**

10.1. Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.2. O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;

10.3. Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;

10.4. Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de Inscrição da Dívida – CDA;

10.5. Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

### **11. Módulo de Protesto em Cartório**

11.1. Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:

- Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
- Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;
- Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;
- Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;
- Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
- Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
- Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;
- Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;
- Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

### **12. Módulo de Execução Eletrônica**

12.1. Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.

12.2. Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:

- Identificação do Contribuinte;
- CPF do Contribuinte;
- Endereço do Contribuinte;
- Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
- Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
- Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
- Valor da Dívida Original;
- Índice de Atualização Monetária;
- Valor da Correção Monetária;
- Valor da Multa;
- Valor dos Juros de Mora;
- Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.

12.3. O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar ao Tribunal de justiça.

12.4. O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração Processual Única) gerado pelo Tribunal de justiça, para que conste na consulta de débito do contribuinte.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**13. Módulo de Ação Fiscal**

13.1. O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:

I. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:

- a) Dados do Contribuinte;
- b) Número;
- c) Data da criação;
- d) Responsável pela criação;
- e) Situação/Status;
- f) Tipo;
- g) Prazo de atendimento;
- h) Assunto;
- i) Número do protocolo ou processo administrativo;
- j) Campo para descrição

II. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;

III. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;

IV. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:

- a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
- b) Intimação/Notificação;
- c) Termo de Recepção de Documentos;
- d) Termo de Devolução de Documentos;
- e) Termo de Desistência de Fiscalização (Deverá aparecer somente para os fiscais vinculados a fiscalização e na fase inicial da fiscalização);
- f) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
- g) Auto de Infração para Obrigação Principal.

V. Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;

VI. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;

VII. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;

VIII. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;

IX. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;

X. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;

XI. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

XII. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;

XIII. Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";

XIV. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.

XV. Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:

- a) Lei;
- b) Artigo;
- c) Descrição;
- d) Multa Prevista;
- e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, reais ou Porcentagem);
- f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).
- g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
- h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:

I. Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de Lançamento;
- b) Data da Ciência;
- c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)
- d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
- e) Identificação do Contribuinte;
- f) Histórico;
- g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;
- h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;
- i) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

II. Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:

- a) Despacho;
- b) Decisão;
- c) Juntada de documentos.
- d) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

III. Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção "defesa". Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário.

IV. O módulo deverá permitir que a Prefeitura inclua quantidade, que desejar, de instâncias para defesas de acordo com sua legislação e necessidade. A ferramenta não poderá limitar essa quantidade.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Produtividade. Esta opção deverá possibilitar o lançamento mensal e automático da produtividade dos fiscais contendo itens como:

- a) Nome do fiscal;
- b) receita;
- c) quantidade de pontos

Esta opção deverá também sempre que necessário a possibilidade do chefe de fiscalização realizar o lançamento manual da produtividade dos fiscais. Através desta opção deverá ser possível também realizar a impressão de extratos de produtividade tanto individual (por fiscal), quanto o extrato sintético de produtividade de todos os fiscais.

O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgão reguladores referente aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.

O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas para ganho da produtividade fiscal.

O módulo deverá permitir geração de relatório sintético contendo todas as pontuações de todos os fiscais para envio à devida Secretaria Municipal competente, para que possa realizar os pagamentos corretamente da produtividade alcançada de cada Auditor.

#### **14. Relatórios**

14.1. Esta opção deve disponibilizar a emissão completa de relatórios das ações fiscais desenvolvidas nas suas diversas possibilidades (defesas, lançamentos, notificações, ordens de serviços ...), podendo ser escolhido um período (intervalo de datas) o status da fiscalização (ativo, concluído, cancelado), além do fiscal, podendo também ser ordenado de acordo com a necessidade.

#### **15. Parcelamentos e Confissão de Débitos**

15.1. Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.

15.2. O módulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.

15.3. Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.

15.4. O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação e certificação dos documentos indexados.

#### **16. Atendimento ao Contribuinte:**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.1. O Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

**17. Portal do contribuinte**

17.1. A contratada deverá fornecer módulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.

17.1.1. Deverá ser permitido a emissão de DAM, Ficha de Compensação e BOLETO SIMPLIFICADO (layout simplificado) para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte. Entendendo que: BOLETO SIMPLIFICADO é o Boleto que pode conter várias parcelas em única folha, com seus respectivos códigos de barras (vários boletos em única folha).

17.1.2. Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.

17.1.3. Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.

17.1.4. Sistema poderá permitir Cadastro do Contribuinte.

**18. Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás**

18.1. Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;

18.1.1. Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica;

18.1.2. Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;

18.1.3. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva ☑ Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- Certidão Negativa ☑ conforme 5.14.3;
- Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) ☑ será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa ☑ gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
- Certidão Narrativa ☑ Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
- Requerimento de Restituição ☑ será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento ☑ documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção ☑ documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;
- Requerimento 50% de desconto ☑ documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- Carta Cobrança Homologado ☑ gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta Cobrança Mercantil ☑ gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite ☑ impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional ☑ impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Notificação Fiscal ☑ documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais ☑ comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória ☑ opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento ☑ opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
- Alvará de Serviços de Engenharia ☑ opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

18.1.4. Filtros para consulta e impressão:

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte – CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**19. Relatórios**

19.1.1. Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);

19.1.2. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo ☑ Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- Listagem da tabela de Logradouros ☑ contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
  - Imóveis por Área da Unidade ☑ rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
  - Imóveis por logradouro ☑ rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
  - Imóveis por Inscrição Imobiliária ☑ opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
  - Parcelamentos em Aberto do Imobiliário ☑ rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
  - Pagamentos do IPTU ☑ rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
  - Face de Quadra ☑ contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
  - Imóveis com Ponto Comercial ☑ informações extraídas do imobiliário e mercantil;
  - Dívidas em Aberto ☑ opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
  - Extrato de Débitos por Logradouro ☑ através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
  - Dívida Ativa por Faixa ☑ opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
  - Empresas Inadimplentes ☑ rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
  - Tipo de Atividade ☑ contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
  - Empresas por Sócio ☑ contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
  - Devedores por Grupo de Atividades ☑deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
  - Feirantes ☑ rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
  - Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras ☑opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
  - Baixas Manuais ☑ contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

– Baixas Bancárias ☑ contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;  
– Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;

Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.

– Relatório de tributos -> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).

– Relatório de maiores devedores → Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.

– Relatórios de arrecadação → Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional

19.1.3. Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.

#### 19.1.4. Previsão de Receitas

O sistema deverá disponibilizar relatório para Previsão de Receitas, oriundos de débitos em aberto, com os meses de vencimento e respectivos tributos.

## 20. Simples Nacional

20.1. Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Bayeux sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

20.1.1. O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

20.1.2. O módulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo (TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.

20.1.3. O módulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.

## 21. Gestão da Arrecadação

21.1. Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;

21.1.1. Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;

21.1.2. Através de rotinas de entrada de dados específica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;

21.1.3. Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;

21.1.4. Esta opção deverá propiciar gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

21.1.5. O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.

21.1.6. Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX e Cartão de crédito.

21.1.7. O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX, ferramenta que está sendo bem difundida e praticada.

21.1.8. Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.

21.1.9. Pagamento via Cartão de Crédito

21.1.10. O Sistema deve ter a possibilidade de gerar boleto, que possa efetuar o pagamento via cartão de crédito, e que reconheça os pagamentos através dos arquivos retornos;

21.1.11. O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para facilitar o pagamento via cartão de crédito;

21.1.12. O Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento do arquivo retorno para ser encaminhado para a Contabilidade;

21.1.13. As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.

21.1.14. Dupla Validação  permite que a prefeitura tenha controle nas baixas manuais através de uma validação extra (necessário dois usuários autorizados) para conclusão da ação.

## **22. Transporte Alternativo**

22.1. Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.

22.1.1. A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

– Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.

– Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.

– Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.

– Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
- Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
- O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

**23. Feiras e Mercados.**

23.1. Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.

23.1.1. Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.

23.1.2. Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Bayeux no local da comercialização.

23.1.3. Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

23.1.4. Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

23.1.5. O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Bayeux;

23.1.6. A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE's portáteis, cedidos pela Contratante durante a vigência do contrato.

23.1.7. A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.

23.1.8. Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pela CONTRATANTE:

Equipamentos:

a) Tablets e/ou Aparelhos Smartphones, com tecnologia ANDRÓID 6.1 ou superior, tela de 7 " LCD ou superior, com recursos da comunicação BLUETOOTH e telas antirreflexivas.

b) Impressoras portáteis com recursos de comunicação BLUETOOTH.

23.1.9. Cada um dos Agentes Arrecadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior.

23.1.10. Especificações deste Sub-Sistema:

23.1.11. Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

23.1.12. Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.

23.1.13. O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir que no ato do pagamento feito, seja emitido o comprovante ao feirante e que o sistema registre de forma offline ou em batch, para que no fim do dia de coleta, o sistema atualize os dados dos pagamentos recebidos em sua base dados.

23.1.14. O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.

23.1.15. Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

23.1.16. Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;

23.1.17. Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;

23.1.18. Gerenciamento do número de Feirantes por setor;

23.1.19. Identificação dos produtos comercializados por setor.

23.1.20. A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

23.1.21. Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.

23.1.22. Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:

23.1.23. Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;

23.1.24. O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;

23.1.25. As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:

a. Nome do contribuinte;

b. Inscrição municipal;

c. Valor em reais (R\$);

d. Número da semana;

e. Código da atividade;

f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;

g. Código de autenticidade do documento.

23.1.26 O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e offline ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

23.1.27 O Módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (função hash).

23.1.28 Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.

23.1.29 Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

23.1.30 Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

- a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

#### **24. Reembolso de Energia Elétrica**

24.1. Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

24.2 Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.

24.4 Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Bayeux;

24.5 A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

- Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);
- Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
- Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

24.6 Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

#### **25. Tabelas para Manutenção de Funções**

25.1 Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte;

25.2 Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

25.3 Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D'água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

25.4 Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);

25.5 Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda (real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);

25.6 Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;

25.7 Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;

25.8 Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;

25.9 Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;

25.10 - Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratadas e dispostas as penalidades e as infrações impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

25.11 - Tabela de Agentes Arrecadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

25.12 - Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributarias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.

25.13 - Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.

25.14 - Tabela honorários sucumbenciais deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.

25.15 - Tabela de configuração do lançamento deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros (número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).

## **26. Gestão de Segurança**

26.1 O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartfone, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

26.2 Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartfone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;

26.3 Cumulativamente ao aplicativo executável para Smartfone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.

**27. Cartão Numérico**

27.1. Possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;

27.2. A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;

27.3. A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;

27.4. O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;

27.5. Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

**28. Auditoria**

28.1. Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todas as intervenções realizadas naquele acesso, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados;

28.2. Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);

28.3. Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo;

28.4. Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;

28.5. Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

**29. Gerenciamento de usuários:**

29.1. Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários (perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;

29.2. Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;

29.3. A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

**30. Gestão da Carta de Crédito**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

30.1. Módulo deve controlar o crédito do contribuinte e disponibilizar dos seguintes campos:

- CGM, Número do Processo, Valor do Crédito, Data de abertura (automática, à partir da inserção do cadastro), Se foi finalizado ou não (Fechar apenas para consulta após acabar os créditos), Data da Finalização, OBS.

- Motivo da Finalização, Se foi cancelado ou não (Pode ser cancelado caso queira o município, após 5 anos da abertura), Data do cancelamento, OBS - Motivo do cancelamento;

30.2. O Módulo deve ter as seguintes regras de funcionamento:

30.3. No momento da inclusão do crédito, o Processo administrativo tem que estar com o status deferido;

30.4 Os campos CGM, número do processo, valor do crédito, data de abertura, não poderão sofrer intervenção após o início do lançamento dos créditos;

30.5 Se a concessão do crédito estiver finalizada ou cancelada, o crédito não poderá ser utilizado, fica parado, esses campos (status finalizado ou cancelado) podem ser editados pelo usuário mediante permissão especial no módulo de gerenciamento dos usuários;

30.6 Cada processo terá um crédito, onde um CGM poderá ter mais de 1 crédito simultâneo, com mais de um processo;

30.7 Para fins de segurança, o CGM do titular do processo deverá ser o mesmo do CGM do cadastro de créditos;

30.8 Toda baixa efetuada terá que ser atrelada ao crédito, ficando uma lista de todos os débitos que foram feitos através da baixa;

30.9 Quando for utilizado todo o crédito de uma determinada carta, automaticamente será finalizada aquela carta de créditos;

30.10 Poderá ter baixa parcial, onde o restante do débito ficará em aberto;

30.11 O nome da baixa manual será Compensação, na descrição da baixa deve informar o processo do cadastro do crédito utilizado;

30.12 Poderá ser realizada baixa manual em um determinado débito por mais de um crédito;

30.13 O crédito será reajustado anualmente pelo IPCA, apenas do saldo não utilizado ;

30.14 Se marcar mais de um débito, e a carta de crédito não der para pagar, o sistema terá que informar crédito insuficiente;

30.15 Se marcar apenas um débito, e a carta não pagar o débito inteiro, será dado a baixa parcial;

30.16 Módulo deve disponibilizar emissão de documento em cada fase da carta de crédito informando o valor utilizado e o valor do saldo.

### **31. Integração Automática dos Pagamentos Por Pix Via Web Hook**

- Essa integração possibilitará mais rapidez aos recebimentos bancários. Por tanto, para tal funcionalidade será necessário convênio específico entre a contratante e a Instituição financeira.
- Essa função deverá oferecer a integração PIX via Webhook com o sistema bancário. Com isso após a realização de pagamento do contribuinte, essa baixa bancária será automática, e em tempo real. Facilitando a possibilidade de entrega das certidões, alvarás etc. Dando mais agilidade ao atendimento.

### **32. Gestão do Cemitério**

32.1. Módulo deve possuir cadastro para gestão dos cemitérios com os seguintes campos:

1. Imóvel - Próprio ou Alugado (Próprio terá lançamento anual)

2. Tipo de Mausoléu - Cova Rasa, Cova Profunda, Gaveta

3. Localização do mausoléu:

3.1. Rua

3.2. Quadra

3.3. Setor

3.4. Lote



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4. Nome do Proprietário
5. Responsável Financeiro (Poderá ter dois)
6. Nome dos Mortos, onde terá o CGM, na mesma estrutura dos sócios do cadastro mercantil, Opção para dar entrada e poder dar saída, os alugados todos terão que dar logo a saída (Sem limite de mortos). Quando for dado a saída do corpo, colocar uma linha em cima do nome. Deixar para poder liberar um anexo ao lado do CGM do falecido, para caso queira colocar a algum documento;
7. Campo de observação para poder informar o que quiser
8. Anexos, onde poderá colocar qualquer documentação

32.2 Sistema deve possuir tabela para parametrizar os seguintes campos:

1. Nome do campo (exemplo: jazigo, mausoléu, cova rasa, túmulo)
2. Tipo de cobrança, onde poderá ser anual, ser múltiplo de anos ou ser eventual;
3. Valor da cobrança

32.3. Módulo deve possuir opção de lançamento de débito com as seguintes definições:

1. Caso seja proprietário, todo ano deverá ser gerado as cobranças anuais;
2. Caso seja alugado, na hora do cálculo irá informar quantos anos o corpo permanecerá no mausoléu;
3. Cada cliente poderá ter quantos mausoléus quiser;
4. O boleto deverá ser emitido no nome do Responsável financeiro;
5. O responsável financeiro poderá estar ligado à vários mausoléus;

### **33. Geração de Gráficos em Tela**

33.1. Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e pizza com dados de lançamentos, baixas manuais e baixas automáticas, utilizando informações de todos os módulos do sistema de acordo com a necessidade do usuário

### **34. Dashboards de B.I.**

34.1. Sistema deve contar com módulo para visualização de dashboards de B.I.;

34.1.1. Os Dashboards de B.I. poderão ser acessados mediante link disponibilizado pela contratante sem a necessidade de login no Sistema Tributário. Os dashboards do B.I. serão acessados apenas como consulta;

34.1.2. Os relatórios de BI permitem uma análise mais detalhada da Gestão Tributária. A contratante solicitará os dashboards, conforme sua necessidade, como exemplo: dos lançamentos e receitas tributárias, com comparações de lançamento x arrecadação, evolução da arrecadação comparada com o ano anterior, dívida ativa do município, maiores devedores do imobiliário, maiores devedores do mobiliário (mercantil);

34.1.3. A Contratada terá que atualizar os dados do B.I com o mínimo de 01 dia útil a contar da última atualização;

34.1.4. Os dashboards solicitados de acordo com a necessidade da contratante deverão ser configurados com o prazo máximo de 05 dias úteis a contar da data da solicitação.

### **35. Sistema de Mensagens / Alerta de Débitos**

35.1. Terá que ser feito de forma automática, auxiliando o município na cobrança dos débitos, onde a mensagem poderá ser apenas do débito de um determinado ano ou de alguns anos ou de todo o débito;

35.2. Terá que guardar os email's e sms enviados para o contribuinte, pois deverá auxiliar na cobrança judicial, uma vez que é obrigatório notificar o contribuinte antes de executar judicialmente um referido débito de um cadastro;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 35.3. O sistema poderá emitir qualquer alerta para os contribuintes do município, basta informar a mensagem que deseja ser enviada, como informar que está próximo o vencimento do IPTU do exercício, como também enviar o link para que o próprio contribuinte possa pegar seu IPTU pelo portal;
- 35.4. Terá que ter um prazo dentro do sistema para que um cadastro não receba a mensagem antes do prazo pré-definido da emissão de uma nova mensagem;
- 35.5. O sistema deverá fazer tentativas de envio de mensagens, após as tentativas deverá informar sempre o motivo da mensagem, se foi sucesso ou se ocorreu algum erro, e informar o erro, para saber se poderá ser reenviado ou não tentar mais para aquele contribuinte enquanto não houver alteração de email/telefone;

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE ISSQN COM O SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO**

**1. Justificativa**

Esta especificação apresenta os serviços de consulta e transferência de dados que devem ser disponibilizados pelo Sistema de Gestão do ISSQN municipal para interagir com o sistema de Gestão de Tributos do Município. Estes serviços devem ser disponibilizados através de acesso via protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure – protocolo de transferência de hipertexto seguro).

Na integração entre sistemas ocorrem trocas de informações entre as entidades diversas envolvidas. Este documento visa explicar e padronizar as formas pelas quais essas trocas serão efetuadas, definindo as regras e o formato dos dados a serem transferidos.

A integração dos Sistemas é essencial para que ocorra a troca de informações entre as ferramentas otimizando os processos da Prefeitura Municipal de Bayeux. O compartilhamento dessas informações proporcionará a Prefeitura uma maior agilidade nas análises para efetuar ações corretivas, preventivas e facilitar o desenho do planejamento estratégico da Fazenda Municipal com o objetivo de prestar um serviço de excelência aos contribuintes da Cidade de Bayeux.

**2. Serviços**

O serviço deverá estar disponível em tempo integral e online para consumo através do acesso à um URL garantindo assim que a informação seja registrada em tempo real.

Exemplo de URL de requisição:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/>

O serviço deve permitir personalizar a exportação dos dados através de filtros específicos sendo estes explicitados através de um Path na URL. Os filtros serão detalhados na seção de Filtros de consulta.

Exemplo de URL de requisição:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FILTRO/>

O serviço deve permitir filtrar a exportação dos dados através de uma data específica sendo estes explicitados através de um Path na URL.

Exemplo de URL de requisição:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FILTRO/AAAA-MM-DD>

Onde:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

AAAA-MM-DD: É o formato da data utilizada para consulta.

### 3. Última atualização

A fim de evitar a perda dos dados em caso de falhas na integração ou por dias não sincronizados o serviço de integração deve disponibiliza uma consulta para verificação da última atualização de dados realizada pelo sistema de nota fiscal eletrônica municipal, que deve ser usada para controlar a existência de dados na data desejada para exportação de dados.

URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/ultima-atualizacao>

### 4. Segurança

Para garantir a autenticidade do usuário solicitante do serviço, a empresa de nota fiscal eletrônica do município deve fornecer uma chave de acesso única e sem expiração, que deve ser usada em todas as requisições para validar o usuário solicitante e liberar o acesso ao serviço.

A chave de acesso ou token de autenticação será fornecido via Query params de nome *autenticacao* na URL do serviço.

Exemplo de uso abaixo:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FILTRO/AAAA-MM-DD?autenticacao=2b9a1ca1a4a68dd395c26c426bd8a4bfe19c116b7>

Caso ocorra algum erro no acesso será retornada uma mensagem em texto plano indicando o ocorrido.

### 5. Filtros de Consulta

Exportação de dados personalizada

O Serviço deve permitir processar a consulta por 2 tipos de filtros, um por Grupo de registro e outro por Registro individual.

### 6. Por Grupo de Registro

O Filtro por grupo estão divididos em 3 tipos de exportação:

### 7. Grupo De Cadastro

Filtro que retorna todos os dados processados referente a cadastros. Nome do Filtro 'CADASTRO', neste caso o serviço retorna todos os tipos de registro referente a cadastro ou contribuintes.

Exemplo de URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/CADASTRO/2021-02-01>

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**8. Filtro de Financeiro**

Filtro que retorna todos os dados processados referente a débitos e pagamentos. Nome do Filtro 'FINANCEIRO', neste caso o serviço retorna todos os tipos de registro referente a débitos e pagamentos.

Exemplo de URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FINANCEIRO/2021-02-01>

**9. Filtro de Financeiro Consolidado**

Filtro que retorna todos os registros da Guia Consolidada, onde os débitos e pagamentos são sumarizados por Guia de Recolhimento. Nome do Filtro 'FINANCEIROCONSOLIDADO', retorna todos os tipos de registro referente a débitos e pagamentos de forma consolidada.

Exemplo de URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FINANCEIROCONSOLIDADO/AAAA-MM-DD>

É possível combinar vários filtros separando-os por um sinal de menos (-).

Exemplo:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/CADASTRO-FINANCEIRO/2021-03-21>

O exemplo acima retorna os dados cadastrais e financeiros que ocorreram no sistema de nota fiscal eletrônica municipal no dia 21 de março de 2021.

- Por registro

É possível solicitar qualquer tipo de registro individualmente, de qualquer uma das guias de transferência disponíveis, inclusive mesclando registros com grupo de registros, por exemplo:

URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/300/2021-03-21>

Neste exemplo o serviço retorna todos os dados referente ao registro 300 do dia 21 de março de 2021.

É possível combinar vários filtros separando-os por um sinal de menos (-). Também é possível combinar o filtro de grupo com o de registro, seguindo o mesmo padrão.

Exemplo:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/300-330/2021-03-21>

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/CADASTRO-300-350/2018-03-21>

Integração:

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

▪ Exportação de dados padrão

No processo centralizado de exportação dos dados, o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica municipal deve fornecer em resposta a requisição do serviço na URL, respeitando os filtros e data fornecida, um arquivo único compactado no formato ZIP sendo sua estrutura interna composta por 4 (quatro) arquivos no formato TXT.

- Cadastro.txt – Arquivos como os dados de cadastro;
- Financeiro.txt – Arquivos como os dados financeiros;
- Log.txt – Arquivo com o status de exportação;
- Resumo.txt – Arquivo com a contagem geral dos registros exportados;

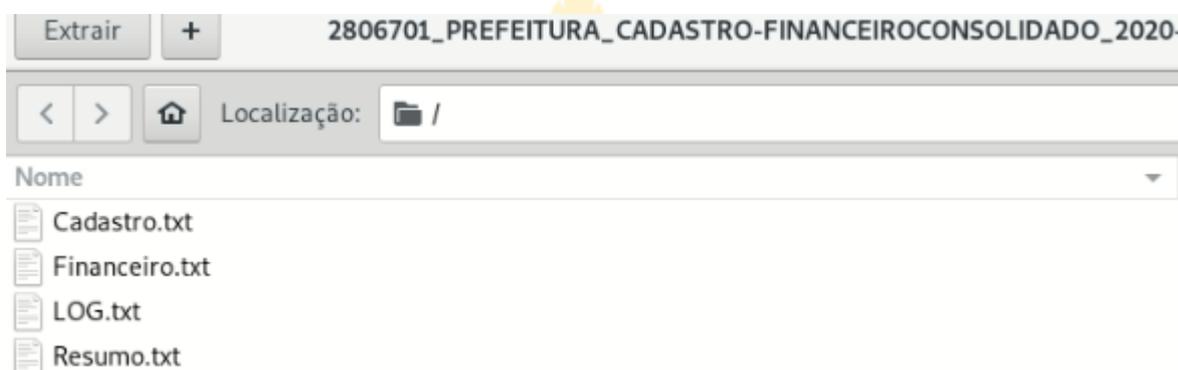


Figura 1: Estrutura do arquivo de exportação zip.

▪ Nomenclatura do arquivo zip.

**NOME: CCC\_PPP\_FFF\_DDD.ZIP**

CCC	Código de identificação do usuário
PPP	Nome da Prefeitura
FFF	Nome do Filtro ou Tipo de registro utilizado
DDD	Data de consulta (aaaa-mm-dia)

Exemplo:

2806701\_PREFEITURA\_CADASTRO-FINANCEIROCONSOLIDADO\_2020-12-18.zip

**Arquivo de exportação txt.**

- Cada arquivo .txt corresponde a um conjunto de registros relacionados ao mesmo conteúdo de informações. A informação nos arquivos de cadastro e financeiro está subdivida em família de Registro.
  - Entendesse como Registro uma linha no Arquivo TXT.
  - O layout de cada registro será detalhada na seção Layout de Registros.

**Arquivo de Log**

O arquivo de log deve fornecer a descrição do status da operação de exportação. Para o processamento e geração do arquivo com sucesso, na primeira linha deve vir a palavra OK, caso ocorra algum erro de processamento ao gerar os arquivos deve-se fornecer na primeira linha a palavra ERRO.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

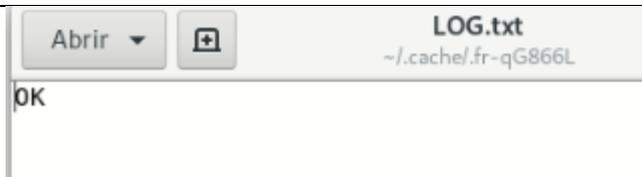


Figura 2 - Arquivo de Log

### Arquivo de Resumo

O arquivo de Resumo é responsável pelo fornecimento da contagem do total de registros exportados para possível conferência no formato: numero\_linha|registro|quantidade.

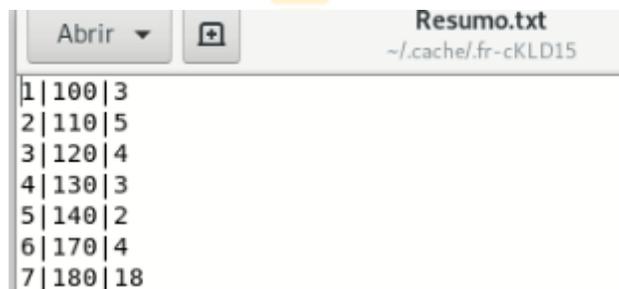


Figura 3 - arquivo resumo

### Arquivo de Cadastro

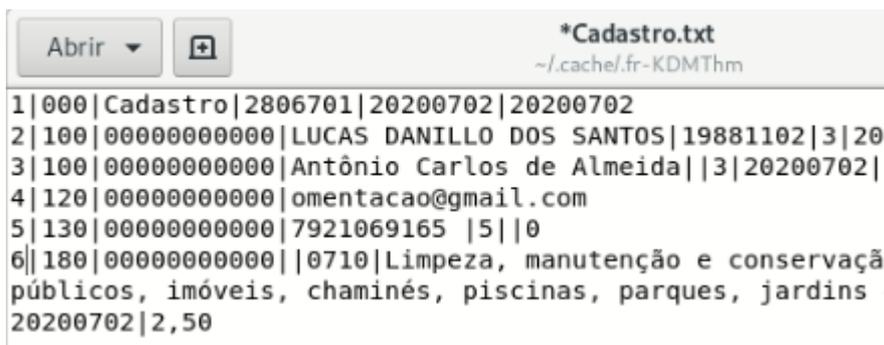
O arquivo de cadastro é responsável pelo fornecimento das informações sobre pessoas e ou contribuintes que sofreram intervenções em um determinado dia no sistema de nota fiscal eletrônica municipal. A informação sobre o cadastro está subdividida em família de Registro.

- .Registro 000: abertura do arquivo digital, identificação do município. Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele que identifica o módulo, município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.
- .Registro 100: contém as informações capazes de identificar uma pessoa física.
- .Registro 101: contém as informações capazes de identificar uma pessoa jurídica.
- .Registro 110: contém os endereços das pessoas
- .Registro 120: contém os e-mails das pessoas
- .Registro 130: contém os telefones das pessoas.
- .Registro 140: contém os sócios das pessoas jurídicas ora listadas no registro 101.
- .Registro 150: contém a CNAE das pessoas jurídicas ora listadas no registro 101.
- .Registro 160: contém o tabelião responsável pela pessoa jurídica cartório ora listadas no registro 101.
- .Registro 170: contém as informações capazes de identificar um contribuinte (prestador ou tomador de serviço), suas atribuições e características tributárias.
- .Registro 180: contém os serviços (atividades) autorizados dos contribuintes ora listados no registro 170.
- .Registro 190: contém os contadores ou empresas de contabilidade dos contribuintes ora listados no registro 101 ou registro 170.
- .Registro 191: contém o responsável técnico pela empresa de contabilidade listada no registro 190.
- .Registro 200: contém a lista de atividades da LC 116 do município.
- .Registro 210: contém os benefícios fiscais vinculados à atividade de serviço do município.
- .Registro 211: contém os benefícios fiscais vinculadas à pessoa, trata dos benefícios de ISENÇÃO de uma PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, e da ISENÇÃO dada ao TOMADOR ST em determinada atividade.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

.Registro 212: contém os benefícios fiscais vinculados ao contribuinte de ISSQN e a uma atividade de serviço autorizada deste contribuinte.

.Registro 220: contém o CPF da pessoa autorizada a acessar o sistema, ora listada no registro 100 e registro 101.



```
*Cadastro.txt
~/.cache/fr-KDMThm
1|000|Cadastro|2806701|20200702|20200702
2|100|00000000000|LUCAS DANILLO DOS SANTOS|19881102|3|20:
3|100|00000000000|Antônio Carlos de Almeida||3|20200702|
4|120|00000000000|omentacao@gmail.com
5|130|00000000000|7921069165 |5||0
6|180|00000000000||0710|Limpeza, manutenção e conservação
públicas, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins
20200702|2,50
```

Figura 4: estrutura interna do arquivo de cadastro.

#### Arquivo de Financeiro

O arquivo de Financeiro é responsável pelo fornecimento das informações sobre ISSQN Débitos, Pagamentos e Reflexo Contábil em um determinado dia no sistema de nota fiscal eletrônica municipal.

- 1) Registro 000: abertura do arquivo digital, identificação do município. Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele que identifica o módulo, município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.
- 2) Registro 300: contém os débitos ISSQN. Compreendem os lançamentos com situação Em Aberto, Pago Parcial, Cancelado, Quitado (Pago), Suspenso e Extinto (débitos que não podem mais ser cobrados). Um débito pode ser extinto por: decisão judicial, processo administrativo ou prescrição do débito.
- 3) Registro 305: contém os débitos ISSQN com bloqueio.
- 4) Registro 310: contém os parcelamentos de débitos de ISSQN ou carnês ativos (com parcelas em aberto)
- 5) Registro 320: contém as parcelas dos débitos ISSQN parcelados ou carnês do registro 310.
- 6) Registro 330: contém os pagamentos gerados para os débitos ISSQN.
- 7) Registro 331: contém os pagamentos gerados para as parcelas ISSQN.
- 8) Registro 340: contém os créditos gerados a partir da baixa bancária.
- 9) Registro 350: contém o movimento contábil dos débitos ISSQN
- 10) Registro 300 ou parcelas registro 320.

Representa LANÇAMENTOS DE DÉBITOS e PARCELAS; CANCELAMENTOS DE DÉBITOS e PARCELAS; PAGAMENTOS DE DÉBITOS e PARCELAS (ARRECADÇÃO); CRÉDITOS (LANÇADOS E CANCELADOS).

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

```

1|000|Financeiro|2806701|20200702|20200702
2|301|000000000000|3001001|1|4|2020|7|REAL|40,75|0,00
3|301|000000000000|3001601|1|4|2020|7|REAL|815,00|0,00
4|332|000000000000|3000649|1|2020|7|27,00|27,00|0,00|0,00|0,
20200701|20200701|20200702|20200810|REAL|35445|047|1937
5|332|000000000000|3000667|1|2020|6|100,00|100,00|0,00|0,00|
20200703|20200701|20200702|20200710|REAL|35396|104|3532
6|332|000000000000|3000868|1|2020|7|200,00|200,00|0,00|0,00|
20200706|20200701|20200702|20200810|REAL|35422|104|2382

```

Figura 5. Arquivo financeiro.

### Arquivo de Financeiro Consolidado

O arquivo de cadastro é responsável pelo fornecimento das informações sobre ISSQN Débitos, Pagamentos e Reflexo Contábil em um determinado dia no sistema de nota fiscal eletrônica municipal, mas de forma consolidada.

- 1) Registro 000: abertura do arquivo digital, identificação do município. Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele que identifica o módulo, município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.
- 2) Registro 301: contém as informações sumarizadas de ISSQN por contribuinte, competência e tributo. Compreendem os lançamentos com situação Em Aberto, Pago Parcial, Cancelado, Quitado (Pago), Suspenso e Extinto (débitos que não podem mais ser cobrados).
- 3) Registro 320: contém as parcelas dos débitos ISSQN parcelados ou carnês do registro. (\*registro pertence a Guia de transferência completa)
- 4) Registro 332: contém os pagamentos de ISSQN sumarizados por guias do contribuinte e competência.
- 5) Registro 333: contém os pagamentos de parcelas ISSQN sumarizados por guias do contribuinte e competência.

### Layout de Registros

Os arquivos são criados na codificação de caracteres UTF-8, os campos são separados pelo caractere “|” (pipe ou barra vertical), os parágrafos pelo caractere “§” (parágrafo) e as linhas são separadas por quebras CRLF (Carriage Return + Line Feed, Unicode Characters 000D + 000A)

#### Legenda

TÍTULO	NOME	DESCRIÇÃO
<b>No</b>	Número	Indica o número do campo
<b>Campo</b>	Campo	Indica o mnemônico do campo
<b>Descrição</b>	Descrição	Indica a descrição da informação requerida no respectivo campo
<b>OC</b>	Ocorrência	Número de vezes que a informação pode se repetir
<b>OBR</b>	Obrigatório	Campo de preenchimento obrigatório
<b>Tipo</b>	Tipo do campo	N – Numérico C – Caracteres D – A data completa equivale a numérico de 10 caracteres, padrão “DD/MM/AAAA”, formato DD/MM/AAAA Campos cujo padrão é “AnoMes” (aaaamm), excluindo-se quaisquer caracteres de separação (tais como “.”, “/”, “-”); Devem ser informados conforme o padrão “Ano” (aaaa);
<b>Tam.</b>	Tamanho do campo	Quantidade máxima de caracteres ou precisão numérica, dependendo do tipo de informação. 16,2 = 16 inteiros e 2 decimais - Formato: 99999999999999,99.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

		Utilizar “,” (vírgula) como separador de casa decimal. Não utilizar separadores de milhar ou quaisquer outros caracteres “*” (asterisco): indica que o campo deverá ser preenchido com a quantidade exata de algarismos indicada
<b>Regra de preenchimento</b>	Regra de preenchimento	Descrição das regras complementares para preenchimento do campo.

**Tipos de campos**

*Campos numéricos – “N”*

São campos preenchidos com algarismos (0 a 9), sem sinal, não compactado, com valor alinhado à direita, indicando a vírgula, mas sem os pontos decimais. Quando se tratar de Valores monetários ou Alíquotas, a parte decimal é informada com apenas duas posições. Na ausência de informação, os campos poderão ser preenchidos com zeros. Os campos numéricos (por exemplo: CNPJ, CPF, número, CEP, telefone) serão preenchidos somente com números.

Exemplo: CNPJ 45.994.456/0008-00, (14 algarismos).

As 14 posições do campo serão preenchidas assim: '45994456000800' '01234567890123' .

*Campos alfanuméricos – “X”*

São campos com conteúdo alfanumérico (números e letras), alinhados à esquerda, com as posições não significativas em branco.

Exemplo: Inscrição Estadual: 111.222.333.444, (doze algarismos).

As 14 posições do campo devem ser preenchidas com: '111222333444 ' 01234567890123.

*Campos do tipo Data – “D”*

As datas deverão ser expressas no formato ano, mês e dia (AAAAMMDD), sendo que AAAA – representa o ano, MM – representa o mês e DD – o dia.

Exemplo: a data 12 de abril de 2014 será preenchida assim: 20140412

**Notas:**

- Quando se tratar de período de competência o preenchimento será na forma: (AAAAMM) – ano e mês, salvo especificação contrária;
- Os campos de datas nulos serão representados pela sequência vazia.

**Família de Registros**

*Registro 000: Abertura do Arquivo Digital.*

Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele identifica o módulo, o município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
----	-------	-----------	----	-----	------	------	------------------------

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '000'	1-1	S	C	3*	<i>Só pode haver um registro 000 na declaração e deve estar, obrigatoriamente, na primeira linha.</i>
3	Nome	Texto fixo contendo 'Módulo de Cadastro de Pessoas e ou contribuintes'	1-1	S	C	50	<i>Texto identificando o tipo de registro</i>
4	Cod Município IBGE	Código IBGE do município proprietário dos dados	1-1	S	N	7	
5	Dt Inicial Coleta	Data inicial da coleta dos dados	1-1	S	D	8	
6	Dt Final Coleta	Data final da coleta dos dados	1-1	S	D	8	
7	Dt Geração Arquivo	Data da geração do arquivo	1-1	S	D	8	

**Dados da Pessoa Física**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento	
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>	
2	Reg	Texto fixo contendo '100'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa física</i>	
3	Num Documento	CPF da pessoa física	1-1	S	C	11*		
4	Nome	Nome completo da pessoa física	1-1	S	C	150		
5	Dt Nascimento	Data de nascimento	1-1	N	D	8*	Obrigatório quando for PJ	
6	Situação Pessoa	Identificador da situação da pessoa física	1-1	S	N	1	Valores do identificador:	
							ID	DESCRIÇÃO
							1	Baixada (E)
							2	Suspensa (W)
							3	Ativa (AA)
							4	Inapta (Pendente) (AI)
							5	Nula (erro de cadastro) (C)
6	Não Recadastrado (NRE)							
7	Dt Cadastro	Data de cadastro da pessoa	1-1	S	D	8*		
8	Num Registro Classe	Número registro de classe	1-1	N	C	20		
9	Sociedade Classe	Sociedade de classe	1-1	N	C	20		
10	Indica Cadastro Importado	Indica se o cadastro foi importado do município na implantação	1-1	S	N	1	1 indica importado e 0 indica que não foi IMPORTADO	
11	Fora Município	Indica se o cadastro pertence ou não ao município	1-1	S	N	1	1 indica Pertence ao município e 0 indica que não Pertence ao município	

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		município de						
		implantação						
<b>Dados da Pessoa Jurídica</b>								
No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento	
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.	
2	Reg	Texto fixo contendo '101'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa física	
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica	1-1	S	C	14*		
4	Tipo Pessoa	Identificador do tipo pessoa jurídica	1-1	S	N	1	Valores do identificador:	
							ID	Descrição
							1	Pessoa Jurídica (PJ)
							2	Pessoa Jurídica Cartório (CAR)
3	Pessoa Jurídica Escritório de Contabilidade (CON)							
5	Razão Social	Razão social da PJ	1-1	S	C	150		
6	Nome Fantasia	Nome fantasia da PJ	1-1	N	C	60		
7	Inscrição Estadual	Inscrição estadual da PJ	1-1	N	C	20*	Sem zeros à esquerda	
8	Capital Social	Capital social da PJ	1-1	N	N	16,2		
9	Dt Abertura Empresa	Data de abertura da PJ	1-1	N	D	8*	Obrigatório quando for PJ	
10	Situação Pessoa	Identificador da situação da pessoa jurídica	1-1	S	N	1	Valores do identificador:	
							ID	Descrição
							1	Baixada (E)
							2	Suspensa (W)
							3	Ativa (AA)
							4	Inapta (Pendente) (AI)
							5	Nula (erro de cadastro) (C)
6	Não Recadastrado (NRE)							
11	Porte Empresa	Identificador do porte da empresa	1-1	N	N	1	Valores do identificador:	
							ID	Descrição
							1	Micro empresa (ME)
							2	Empresa de pequeno porte (EPP)
							3	Médio Porte (MP)
							4	Grande Porte (GP)
5	Micro Empresário individual (MEI)							
12	Indica Substituto Tributário	Indica se a pessoa é nomeada como ST	1-1	N	N	1*	1 para sim e 0 para não indica	
13	Dt Cadastro	Data de cadastro da pessoa	1-1	S	D	8*		
14	Indica Cadastro Importado	Indica se o cadastro foi importado do município na implantação do webiss	1-1	S	N	1	1 indica Importado e 0 indica que não foi IMPORTADO	
15	Cod Natureza Jurídica	Código da natureza jurídica da empresa conforme tabela do CONCLA	1-1	N	C	5	*quadro Abaixo.	
							201-1 Empresa Pública	- 105-8 Órgão Público



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

							Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Simples) 306-9 - Fundação Privada 322-0- Organização Religiosa 399-9 - Associação Privada 408-1 - Contribuinte e Individual 101-5 - Órgão Público do Poder Executivo Federal 102-3 - Órgão Público do Poder Executivo Estadual ou do Distrito Federal 103-1 - Órgão Público do Poder Executivo Municipal 104-0 - Órgão Público do Poder Legislativo Federal	(Associação Pública) 122-8 - Consórcio Público de Direito Privado 123-6 - Estado ou Distrito Federal 124-4 - Município 125-2 - Fundação Pública de Direito Privado Estadual ou do Distrito Federal 127-9 - Fundação Pública de Direito Privado Municipal 213-5 - Empresário (Individual) 217-8 - Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira	11-1 - Advogado Rural (Pessoa Física) 01-0 - Organização Internacional 02-9 - Representação Diplomática 03-7 - Outras Instituições Extraterritoriais 32-1 - Sociedade Anônima de Advocacia 00-0 - Não Informada natureza jurídica
16	Indica Regime Caixa	Indica se a empresa possui regime de caixa	1-1	N	N	1	1 para sim e 0 para não indica		
17	Inscrição De Não Prestador	Inscrição de Não prestadores de serviços	1-1	N	C	15	Deve ser informado quando for uma Pessoa Jurídica do município, NÃO prestadores de serviços. Ex: Comércio, Indústria, etc.		
18	Fora Município	Indica que o cadastro pertence ao município de implantação	1-1	N	N	1	1 - pertence ao município 0 - não pertence ao município		

**Endereços da Pessoa**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '110'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Logradouro	Logradouro do endereço da Pessoa	1-1	S	C	255	

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5	Numero	Número do endereço da Pessoa	1-1	S	C	20	
6	Complemento	Complemento do endereço da Pessoa	1-1	N	C	60	
7	Bairro	Bairro do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
8	Cidade	Cidade do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
9	UF	UF do endereço da Pessoa	1-1	S	C	2	
10	Tipo Endereço	Identificador tipo do endereço	1-1	S	N	1	Valores do identificador: 1 = Residencial da pessoa física 2 = Localização da pessoa jurídica 3 = Correspondência 4 = Profissional Pessoa física
11	CEP	CEP do endereço da Pessoa	1-1	S	C	8	Somente os dígitos sem máscaras de formatação
12	Cod IBGE	IBGE da Cidade do endereço Pessoa	1-1	N	C	7	

**E-mails da Pessoa**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '120'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Email Pessoa	E-mail do cadastro de Pessoa	1-N	S	C	200	

**Telefones da Pessoa**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento	
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.	
2	Reg	Texto fixo contendo '130'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa/contribuinte	
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*		
4	Fone Pessoa	Fone do cadastro de Pessoa	1-N	S	C	11		
5	Tipo Fone	Identificador do tipo de telefone da pessoa	1-N	S	N	1	<b>ID</b>	
							1	Comercial (COM)
							2	Fax
							3	Recado
							4	Celular
5	Residencial							
6	Ramal		1-N	N	C	20		
7	Indica Principal		1-N	S	N	1	1 para sim e 0 para não indica	

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Sócios da Pessoa Jurídica do Registro 101**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento	
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.	
2	Reg	Texto fixo contendo '140'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa	
3	Num Documento	CNPJ da empresa pessoa jurídica	1-1	S	C	14*		
4	Num Documento Socio	CPF ou CNPJ da pessoa do sócio	1-1	S	C	14*		
5	Cód. Qualificação RFB	Código da qualificação do sócio na Receita Federal	1-1	N	N	3		
Cod.	Descrição	Cod.	Descrição	Cod.	Descrição			
05	Administrador	49	Sócio-Administrador (Representante Legal)	66	Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Exterior			
08	Conselheiro de Administração	52	Sócio com capital	67	Titular Pessoa Física Incapaz ou Relativamente Incapaz (exceto menor)			
10	Diretor	53	Sócio sem capital	68	Titular Pessoa Física Menor (Assistido / Representado)			
16	Presidente	55	Sócio Residente no Exterior	99	Contador			
20	Sociedade Consorciada	56	Sócio Comanditário Pessoa Física Residente no Exterior	30	Sócio ou Acionista Menor (assistido/representado)			
21	Sociedade Filial	57	Sócio Comanditário Pessoa Jurídica Domiciliado no Exterior	31	Sócio Ostensivo			
22	Sócio	58	Sócio Comanditário Incapaz	37	Sócio Pessoa Jurídica Domiciliado no Exterior			
24	Sócio Comanditado	59	Produtor Rural	38	Sócio Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Exterior			
25	Sócio Comanditário	63	Cotas em Tesouraria	54	Fundador			
29	Sócio ou Acionista Incapaz ou Relativamente Incapaz (exceto menor)	65	Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil					
6	Situação ID	Situação do cadastro do sócio	1-1	S	N	1	<b>ID</b>	<b>Descrição</b>
							1	Ativo (AA): Cadastro do sócio está completo. Ok
							2	Parcial (P): Cadastro do sócio incompleto, só com dados básicos
							3	Excluído por erro (ERRO) indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído
7	Indica Representante Legal	Conselheiro de Administração	1-1	S	N	1	1 para sim e 0 para não indica	
8	Dt Entrada Socio	Data de entrada na sociedade	1-1	S	D	8*		
9	Dt Saída Socio	Data de saída na sociedade	1-1	N	D	8*		
10	Prc Participação	Percentual de participação	1-1	S	N	16,2		
11	Dt Cadastro	Data de cadastro	1-1	S	D	8*		

**Atividade Econômica da Pessoa Jurídica do Registro 101**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

							<i>em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '150'	0-N	S	C	3*	<i>Pode existir mais de um registro de uma CNAE para a empresa</i>
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica	1-1	S	C	14*	
4	CNAE	Código nacional da atividade econômica CNAE 2.2	1-N	S	C	10*	Sem uso de máscaras
5	Descrição CNAE	Descrição completa da atividade econômica	1-N	N	C	200	
6	Indica Principal	Indica qual é a CNAE principal	1-1	S	D	1	1 para sim e 0 para não indica
7	Dt Início	Data início da inclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
8	Dt Fim	Data de exclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
9	Complemento Atividade	Complemento da atividade econômica informado no cadastro da Pessoa jurídica	1-1	N	C	256	

**Tabelião PF da Pessoa Jurídica de Cartório do Registro 101**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento								
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>								
2	Reg	Texto fixo contendo '160'	0-N	S	C	3*									
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica do cartório	1-1	S	C	14*									
4	Num Documento Tabelião PF	Número do documento do tabelião responsável pelo cartório (CPF) Registro 100	1-1	S	C	11*	Sempre CPF								
5	Dt Entrada	Data início da inclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*									
6	Dt Saida	Data de exclusão da CNA e no cadastro	1-1	N	D	8*									
7	Dt Cadastro	Data de cadastro do contador para este contribuinte	1-1	S	D	8*									
8	Situação ID	Situação do tabelião	1-1	S	N	1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ativo (AA): Tabelião responsável atual</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Parcial (P): Cadastro do tabelião incompleto somente com dados básicos</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Descrição	1	Ativo (AA): Tabelião responsável atual	2	Parcial (P): Cadastro do tabelião incompleto somente com dados básicos	3	Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído
							ID	Descrição							
							1	Ativo (AA): Tabelião responsável atual							
2	Parcial (P): Cadastro do tabelião incompleto somente com dados básicos														
3	Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído														

**Contribuinte ISSQN**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento	
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.	
2	Reg	Texto fixo contendo '170'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada contribuinte	
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*		
4	Inscrição	Inscrição municipal do cadastro	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda	
5	Regime ISSQN	ID do Regime de ISSQN do prestador ou tomador de serviço (Obrigatório quando o prestador de serviço é estabelecido no município).	1-1	N	N	1	Descrição do regime de contribuição de ISSQN	
							ID	Descrição
							1	Sobre Movimento mensal
							2	Autônomo
							3	Sociedade de Profissionais
							4	Simple Nacional sobre movimento mensal
							5	Simple Nacional estimado
6	Simple Nacional MEI							
7	Estimado							
6	Qtd Profissionais	Quantidade de profissionais utilizada no cálculo de Sociedade de profissionais	1-1	N	N	4		
7	Valor Estimativa	Valor do imposto quando o regime do contribuinte é ESTIMADO	1-1	N	N	16,2		
8	Valor Fixo	Valor da taxa do ISSQN para regimes fixo (mensal ou anual)	1-1	N	N	16,2		
9	Dt Início Autorização	Data inicial de autorização de emissão de NFSe	1-1	N	D	8*		
10	Dt Fim Autorização	Data final de autorização de emissão de NFSe	1-1	N	D	8*		
11	Indica Avulso	Indica se o contribuinte é emissor de nota avulsa	1-1	N	N	1*		
12	Cod Contribuinte Pref	Identifica o código do contribuinte no sistema do município	1-1	N	C	64		
13	Dt Cadastro	Data de cadastro do contribuinte	1-1	S	D	8*		
14	Dt Baixa Inscrição Contribuinte	Data de baixa do contribuinte.	1-1	N	D	8*	Se preenchida indica que a Inscrição municipal esta baixada, mas a pessoa vinculada pode ter mais inscrições e estar ativa.	
15	Nome Contato Contribuinte	Define o nome do contato do contribuinte	1-1	N	C	120		
16	Email Contato Contribuinte	Define o e-mail do contato do contribuinte	1-1	N	C	200		
17	Telefone Contato Contribuinte	Define o telefone do contato do contribuinte	1-1	N	C	25		

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

18	Logradouro Endereço Contribuinte	Logradouro do endereço da Pessoa. Define o endereço de atividade do contribuinte.	1-1	S	C	255	
19	Número Endereço Contribuinte	Número do endereço da Pessoa	1-1	S	C	20	
20	Complemento Endereço Contribuinte	Complemento do endereço da Pessoa	1-1	N	C	60	
21	Bairro Endereço Contribuinte	Bairro do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
22	Cidade Endereço Contribuinte	Cidade do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
23	UF Endereço Contribuinte	UF do endereço da Pessoa	1-1	S	C	2	
24	CEP Endereço Contribuinte	CEP do endereço da Pessoa	1-1	S	C	8	Somente os dígitos sem máscaras de formatação
25	Cod IBGE	IBGE da Cidade do Contribuinte ISSQN	1-1	N	C	7	Refere-se ao endereço da atividade do contribuinte.

**Serviços Autorizados do Contribuinte ISSQN**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '180'	0-N	S	C	3*	Pode existir mais de um registro de contador ou nenhum para o contribuinte
3	Num Documento	CPF da Pessoa física ou CNPJ da pessoa jurídica	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	CodigoLC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	10	
6	Descrição	Descrição do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	250	
7	Dt Início	Data início da inclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
8	Dt Fim	Data de exclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
9	Alíquota	Valor da alíquota do tipo de serviço	1-1	S	N	5,2	

**Contadores ou Escritórios de Contabilidade**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
----	-------	-----------	----	-----	------	------	------------------------

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>	
2	Reg	Texto fixo contendo '190'	0-N	S	C	3*	<i>Pode existir mais de um registro de contador ou nenhum para o contribuinte</i>	
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF da pessoa física contribuinte	1-1	S	C	14*		
4	Inscrição	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda	
5	Num Documento Contador	Número do documento do contador (CPF) ou escritório de contabilidade (CNPJ) responsável pela contabilidade do contribuinte do Registro 101	1-1	S	C	14*		
6	Dt Cadastro	Data de cadastro do contador para este contribuinte	1-1	S	D	8*		
7	Dt Inicio	Data início que este contador / empresa de contabilidade iniciou as atividades neste contribuinte	1-1	N	D	8*		
8	Dt Fim	Data de término que este contador / empresa de contabilidade encerrou as atividades neste contribuinte	1-1	N	D	8*		
9	Situação Contador ID	ID da situação do contador / empresa de contabilidade	1-1	S	N	1	<b>ID</b>	
							<b>Descrição</b>	
							1	Ativo (AA): Cadastro do contador está completo.
							2	Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído
3	Saída Contador (SCON): Indica que o contribuinte não utiliza mais os serviços deste contador							
4	Cadastro Incompleto (AI)							

**Responsável Técnico do Escritório de Contabilidade**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
----	-------	-----------	----	-----	------	------	------------------------

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para todos os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '191'	0-N	S	C	3*	<i>Pode existir mais de um registro de contador ou nenhum para o contribuinte</i>
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	3
4	Num Documento RT	Número do documento do responsável técnico do escritório de contabilidade (CPF)	1-1	S	C	11*	4
5	Dt Entrada	Data de entrada do contador para este contribuinte	1-1	N	D	8*	5
6	Dt Saida	Data de saída do contador para este contribuinte	1-1	N	D	8*	6

**Atividades da LC 116 do município**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '200'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	Código LC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-1	S	C	10	
4	Descrição Atividade	Atividade de serviço da LC116	1-1	S	C	512	

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5	Alíquota Padrão	Alíquota padrão da atividade	1-1	S	N	5,2		
<b>Benefício ISSQN da Atividade</b>								
No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento	
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Inicia da com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.	
2	Reg	Texto fixo contendo '210'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte	
3	Código LC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	10		
4	Tipo Benefício	Tipo do benefício aplicável à atividade	1-1	S	N	2	ID	
							3	Desconto Concedido (campo DESCONTO INCONDICIONADO da NFS-e / RANFS)
							6	Dedução tributária (campo DEDUÇÕES da NFS-e / RANFS)
8	Faixa Alíquota Variável, quando é liberado uma faixa de alíquotas que podem ser informadas para uma determinada atividade. Ex: 2;2,5;4-5							
5	Percentual Redução	Percentual de redução do imposto	1-1	S	N	8,2	Quando informado valor Fixo esse campo deve ter valor nulo.	
6	Dt Cadastro	Data do cadastro do benefício fiscal	1-1	S	D	8*		
7	Dt Início	Data de Início da validade do benefício	1-1	S	D	8*		
8	Dt Fim	Data de fim da validade do benefício	1-1	N	D	8*		
9	Observação	Observação do benefício	1-1	N	C	500		
10	Justificativa cancelamento	Justificativa do cancelamento do Benefício	1-1	N	C	500		

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11	Número Lei Decreto	Número da Lei do decreto que institui o Benefício	1-1	N	C	20	
12	Faixa Alíquota Variável	Faixa de Alíquota permitida para uma determinada atividade	1-1	N	C	60	
13	Vlr Fixo	Valor Fixo em Reais de redução de imposto	1-1	N	N	16,2	Quando informado Percentual Redução, esse campo deve ter valor nulo.
14	Num Documento Usuário Criação	Num Documento do Usuário que registrou o Benefício	1-1	S	C	14	

**Benefício ISSQN da Pessoa**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento						
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.						
2	Reg	Texto fixo contendo '211'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa /contribuinte						
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*							
4	Código LC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	N	C	10	Regra: OBRIGATORIO somente para TOMADOR ST						
5	Tipo Beneficio	Tipo do benefício aplicável à pessoa	1-1	S	N	2	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>IMUNIDADE (aplicado a pessoa): é válida para todos tributos do grupo ISSQN e só informa a pessoa, independe de atividade.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ISENÇÃO do TOMADOR ST aplicada ao prestador: só para PJ Substituto tributário e uma atividade é informada, todos PRESTADORES que emitirem nota contra este TOMADOR o benefício é tem o</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Descrição	2	IMUNIDADE (aplicado a pessoa): é válida para todos tributos do grupo ISSQN e só informa a pessoa, independe de atividade.	4	ISENÇÃO do TOMADOR ST aplicada ao prestador: só para PJ Substituto tributário e uma atividade é informada, todos PRESTADORES que emitirem nota contra este TOMADOR o benefício é tem o
							ID	Descrição					
2	IMUNIDADE (aplicado a pessoa): é válida para todos tributos do grupo ISSQN e só informa a pessoa, independe de atividade.												
4	ISENÇÃO do TOMADOR ST aplicada ao prestador: só para PJ Substituto tributário e uma atividade é informada, todos PRESTADORES que emitirem nota contra este TOMADOR o benefício é tem o												

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

								direito ao benefício do TOMADOR ST.
								Benefício Tomador Faixa Alíquota Variável (aplicado a pessoa): é aplicada uma alíquota diferenciada para tomadores de serviços que possuem o benefício.
6	Percentual Redução	Percentual de redução do imposto	1-1	S	N	8,2		
7	Dt Cadastro	Data do cadastro do benefício fiscal	1-1	S	D	8*		
8	Dt Início	Data de Início da validade do benefício	1-1	S	D	8*		
9	Dt Fim	Data de fim da validade do benefício	1-1	N	D	8*		
10	Observação	Observação do benefício	1-1	N	C	500		
11	Justificativa Cancelamento	Justificativa do cancelamento do Benefício	1-1	N	C	500		
12	Número Lei Decreto	Número da Lei do decreto que institui o Benefício	1-1	N	C	20		
13	Num Documento Usuário Criação	Num Documento do Usuário que registrou o Benefício	1-1	S	C	14		

**Benefício ISSQN da Inscrição (Contribuinte ISSQN)**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '212'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5	Código LC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	10		
6	Tipo Benefício	Tipo do benefício aplicável a INSCRIÇÃO do contribuinte	1-1	S	N	2	<b>ID</b>	
							<b>Descrição</b>	
							1	Isenção Tributária
							3	Desconto Concedido
							5	Imposto não exigível na nota
6	Dedução Tributária							
7	Exportação							
7	Percentual Redução	Percentual de redução do imposto	1-1	S	N	8,2	Quando informado Vlr Fixo, esse campo deve ter valor nulo.	
8	Dt Cadastro	Data do cadastro do	1-1	S	D	8*		
9	Dt Início	Data de Início da validade do benefício	1-1	S	D	8*		
10	Dt Fim	Data de fim da validade do benefício	1-1	N	D	8*		
11	Observação	Observação do benefício	1-1	N	C	500		
12	Justificativa Cancelamento	Justificativa do cancelamento do Benefício	1-1	N	C	500		
13	Numero Lei Decreto	Número da Lei do decreto que institui o Benefício	1-1	N	C	20		
14	Vlr Fixo	Valor Fixo em Reais de redução de imposto	1-1	N	N	16,2	Quando informado Percentual Redução, esse campo deve ter valor nulo.	
15	Num Documento Usuário Criação	Num Documento do Usuário que registrou o Benefício	1-1	S	C	14		

**Pessoa Autorizada**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '220'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CPF da pessoa autorizada a acessar o sistema (mandatário)	1-1	S	C	11*	
4	Num Documento Mandante	CPF da Pessoa física ou CNPJ da pessoa jurídica	1-1	S	C	14*	

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

		que deu a autorização (Registro 100 ou 101)					
5	Inscrição Mandante	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte que deu a autorização (Registro 170)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
6	Data Início Autorização	Data de Início da autorização	1-1	N	D	8*	
7	Data Fim Autorização	Data de Fim da autorização	1-1	N	D	8*	

**Débitos ISSQN em todas as situações**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '300'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte debitante (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Tributo ID	Identificador do tributo	1-1	S	N	1	1- ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) 2- ISSRETIDO (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Retido na Fonte) 3-ISSSUBSTI (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Substituto Tributário) 4-TED (Taxa de emissão de documentos (emolumento)) 5-MULTAINF (Multa por infração) 6- ISSDIF (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - DIFERENÇA) 7- TPR (Taxa de Protocolo) 8-ISSQN das Instituições Financeiras 9-ISSQNSN (Dividas Simple Nacional) Situação:
6	Situação Debito	Identificador da situação do débito	1-1	S	N	1	· 1-ABERTO (AA) · 2-PAGO PARCIAL (APP) · 3-SUSPENSO (SUSP) · 4-QUITADO (Q) · 5-CANCELADO (C) · 6-EXTINTO (E) · 7-PARCELADO (AP) · 8-INSCRITO EM DAT (ADA)

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7	Num Documento Usuário Criação	Num Documento do usuário de criação do débito	1-1	S	C	14	
8	Moeda ID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
9	Número Origem Lançamento	Número do documento que originou o débito.	1-1	N	N	19	Preenchido somente quando Origem Lançamento: 1-NFSe (Número) 2-RANFS (Número)
10	Id Origem Lançamento	Identificador da Origem Lançamento	1-1	N	N	19	Preenchido somente quando Origem Lançamento: 1- NFSe (Id Nota Eletronica) 2- RANFS (IdRanfs)
11	Dt Criação	Data de criação do débito	1-1	S	D	8*	
12	Dt Vencimento	Data do vencimento do débito	1-1	S	D	8*	
13	Ano Competência	Ano de competência do débito	1-1	S	N	4	
14	Ano Lançamento	Ano de lançamento do débito (lançamentos retroativos)	1-1	N	N	4	
15	Mês Competência	Mês da competência do débito	1-1	S	N	4	
16	Vlr Original	Valor original (valor lançado)	1-1	S	N	19,2	
17	Vlr Residual	Valor residual (valor lançado subtraído do valor já pago parcialmente). A atualização do valor utiliza sempre este campo para corrigir da data do vencimento até uma data de cálculo informada.	1-1	S	N	19,2	
18	Origem Lançamento	Origem do lançamento do débito (pode ser: NFSe, RANFS, apuração manual, taxa, NFSe avulsa)	1-1	S	N	2	1- NFSe, 2- RANFS, 3- Manual, 4- Estimado, 5- Autônomo 6- Uniprofissional 7-Auto Lançamento 8- Emolumento 9-ISSQN das Instituições Financeiras 10-NFSeAvulsa 11-GuiaAvulsa 12-DividaSN 13-DecNaoMovimento 14-DivergenciaSN
19	Indica Inscrito DAT	Indica que o débito está inscrito em Dívida Ativa	1-1	S	N	1	0 para Não Inscrito e 1 para inscrito
20	Observação Débito	Observação do débito	1-N	N	C	1024	
21	Id Debito	Identificador do débito	1-1	S	N	19	
22	Dt Cancelamento	Data de cancelamento do débito	1-1	S	D	8*	Preenchido quando Situação Debito= 5(Cancelado)
23	Justificativa Cancelamento	Justificativa do cancelamento do débito	1-1	S	C	1000	Preenchido quando Situação Debito=5 (Cancelado)

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

24	Num Documento Usuário Cancelamento	Num Documento do usuário que cancelou o débito	1-1	S	C	14	Preenchido quando Situação Débito=5 (Cancelado)
25	Id Lançamento Legado	Id Lançamento migrado do legado (versão anterior)	1-1	N	N	19	Preenchido quando for débito migrado apenas.

**Débitos ISSQN com Bloqueio**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '340'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada débito bloqueado.
3	Id Débito	Identificador do débito	1-1	S	N	19	
4	Dt Criação Registro	Data de criação do bloqueio	1-1	S	D	8*	
5	DtBloqueio	Data do Bloqueio do débito	1-1	S	D	8*	
6	Dt Desbloqueio	Data do Desbloqueio do débito	1-1	N	D	8*	
7	Tipo Bloqueio	Tipo de Bloqueio do débito	1-1	S	N	1	1- Impede Inscrição DAT 2- Impede Incluir Fila Execução 3- Impede Executar 4- Impede Cobrança 5- Total 6- Exigibilidade Suspensa Judicial 7- Exigibilidade Suspensa Administrativo
8	Num Documento Usuário Bloqueio	Usuário que efetuou o bloqueio	1-1	S	C	14	
9	Num Documento Usuário Desbloqueio	Usuário que efetuou o desbloqueio	1-1	N	C	14	
10	Justificativa	Justificativa do bloqueio	1-1	S	C	1024	
11	Tipo Motivo Bloqueio	Tipo motivo do bloqueio do débito (somente se tipo bloqueio igual 4- Impede Cobrança)	1-1	S	N	1	1 - Parcelamento STM 2-DAT 3- Prescrição 4- Outros

**Parcelamentos ISSQN ou Carnês**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '310'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Cobrança	Número que identifica de quem são as parcelas	1-1	S	N	19	
6	Num Documento Requerente	CPF ou CNPJ do requerente (parcelamento)	1-1	N	C	14*	Somente obrigatório quando é parcelamento
7	Nome Requerente	Nome do requerente (parcelamento)	1-1	N	C	120	Somente obrigatório quando é parcelamento
8	Situação Parcelamento ID	Identificador da situação do parcelamento	1-1	S	N	1	<b>Situação:</b> · 1-Ativo (AA) · 2-Cancelado(C) · 3-Suspensão (AS) · 4-Revogado (CR) · 5-Quitado(Q)
9	Programa Cobrança	Descrição do programa de cobrança (conforme configurado no município para os programas de parcelamento e carnê)	1-1	N	C	32	
10	Num Documento Criação	Num Documento do usuário de criação do programa de cobrança (carne ou parcelamento)	1-1	S	C	11	
11	Num Acordo Parcelamento	Número do acordo de parcelamento	1-1	S	N	19	Só tem valor informado quando é parcelamento
12	Ano Acordo Parcelamento	Ano do acordo de parcelamento	1-1	S	N	4	Só tem valor informado quando é parcelamento
13	Dt Cobrança	Data da efetivação do carnê ou parcelamento	1-1	S	D	8	
14	Vlr Entrada Parcelamento	Valor de entrada do parcelamento	1-1	N	N	19,2	Só tem valor informado quando é parcelamento
15	Vlr Total Cobrança	Valor total parcelado ou do carnê	1-1	S	N	19,2	
16	Vlr Principal	Valor principal da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	S	N	19,2	
17	Vlr Atualizacao Monetaria	Valor da atualização monetária da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	N	N	19,2	
18	Vlr Juros Mora	Valor juros de mora da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	N	N	19,2	
19	Vlr Multa Mora	Valor multa de mora da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	N	N	19,2	
20	Num Parcelas	Quantidade de parcelas geradas, não considera os vencimentos de cota única	1-1	N	N	8	
21	Dt Vcto Primeira Parcela	Data de vencimento da primeira parcela (não considera os vencimentos de cota única, quando houver)	1-1	N	D	8	
22	Lista De Id Debito	Identificador do débito	1-1	S	C	1024	Campo multivalorado contendo a lista de <b>Id Débito</b> pertencente ao esse Parcelamento ou Carnê, conforme descrito no item: Campos Multivalorados, utilizando o caractere padrão "#".

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Parcelas ISSQN de Parcelamentos ou Carnês</b>							
No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '320'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Cobrança	Número que identifica de quem são as parcelas	1-1	S	N	19	
6	Num Parcela	Número da parcela	1-1	S	N	3	
7	Dt Vencimento	Data de vencimento da parcela	1-1	S	D	8	
8	Situação Parcela ID	Identificador da Situação da parcela	1-1	S	N	1	Situação: · 1- Aberta (AA) · 2- Paga Exercício(QEC) · 3- Cancelada (C) · 4- Paga Parcialmente Exercício (APPE) · 5- Inscrita em Dívida Ativa (CIDAT) · 6- Extinta (E)
9	Vlr Parcela	Valor total da parcela em reais	1-1	N	N	19,2	
10	Vlr Parcela Residual	Valor total da parcela em reais (residual, quando houve pagamento parcial da mesma. Este campo que é utilizado para atualizar o valor da parcela)	1-1	N	N	19,2	
11	Vlr Juros Mora	Valor juros de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Juros Mora Residual	Valor juros de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Multa Mora	Valor multa de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
14	Vlr Multa Mora Residual	Valor da multa de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
15	Vlr Atualização Monetária	Valor da atualização monetária	1-1	N	N	19,2	
16	Vlr Atualização Monetária Residual	Valor da atualização monetária (residual)	1-1	N	N	19,2	
17	Percentual Desconto Cota Única	Percentual de desconto no valor total da parcela quando é cota única paga no vencimento	1-1	N	N	5,2	
18	Moeda Id	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
19	Id Parcela	Identificador da Parcela	1-1	S	N	19	
<b>Pagamentos de Débitos ISSQN</b>							
No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '330'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Debito	Identificador do débito	1-1	S	N	19	
6	Vlr Total A Pagar	Valor total do débito atualizado a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
7	Vlr Juros Mora Pagar	Valor dos juros de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
8	Vlr Multa Mora Pagar	Valor da Multa de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
9	Vlr Atualização Monetária Pagar	Valor da atualização monetária a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
10	Dt Pagamento	Data do pagamento do débito	1-1	S	D	8	
11	Vlr Total Pago	Valor total do pagamento	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Principal Pago	Valor total do principal pago	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Juros Mora Pago	Valor total de juros mora pago	1-1	N	N	19,2	
14	Vlr Multa Mora Pago	Valor total de multa de mora pago	1-1	N	N	19,2	
15	Vlr Atualização Monetária Pago	Valor total de atualização monetária pago	1-1	N	N	19,2	
16	Dt Baixa	Data de pagamento	1-1	S	D	8	
17	Moeda ID	Nome da moeda do pagamento	1-1	S	C	4	Fixo: Real
18	Vlr Principal Pagar	Valor total do principal a pagar na guia	1-1	S	N	19,2	
19	Dt Credito	Data de crédito	1-1	N	D	8	
20	Nosso Numero Guia	Nosso número da guia	1-1	S	C	20	
21	Código Banco	Código do banco	1-1	S	C	3	
22	Código Agencia	Código da agência bancária	1-1	S S	C D	6	
23	Dt Vencimento Guia	Data de vencimento da guia	1-1			8	
24	Vlr Total Guia	Valor total da guia	1-1	S	N	19,2	
25	Vlr Emolumento Guia	Valor emolumento da guia	1-1	N	N	19,2	
26	Número Ordem Credito	Número da Ordem de Crédito	0-1	N	N	8	Somente preenchido quando o pagamento for registrado pela Baixa Bancária.
27	Tipo Motivo Baixa	De que forma foi registrado o pagamento	0-1	N	N	1	Motivo: · 1- Baixa Bancária (Creditado) · 2- Comprovou pagamento · 3- Pago na Tesouraria · 4- Creditado Siafi · 5- Apropriação Crédito

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

· 6- Reaberto

**Pagamentos Gerados para as Parcelas ISSQN  
Créditos Gerados pela Baixa Bancária**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '340'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física DONA do crédito (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Credito	Identificador do crédito	1-1	S	N	19	
6	Vlr Credito	Valor total do crédito	1-1	N	N	19,2	
7	Dt Criação Credito	Data de criação do crédito	1-1	S	D	8	
8	Situação Credito ID	Identificador Situação do crédito	1-1	S	N	1	Valores do identificador: 5 Utilizado (U) 6 Em Aberto (A) Utilizado Parcial (P)
9	Moeda ID	Nome da moeda do crédito	1-1	S	C	4	Fixo: Real

**Movimento Contábil dos Débitos e Parcelas para todos os tipos de operação**

Obs.:

- Quando é gerado um crédito devido a pagamento a maior ou recusa de pagamento na baixa bancária, um crédito é gerado e o tipo de operação contábil do mesmo é 3-LANÇAMENTO
- Quando um crédito gerado na baixa bancária é utilizado total ou parcial, também é gerado reflexo contábil com o valor utilizado e o tipo de operação contábil do mesmo é 2-CANCELAMENTO

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '350'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Debito	Identificador do débito	1-1	N	N	19	
6	Id Parcela	Identificador da parcela	1-1	N	N	19	
7	Id Credito	Identificador do crédito	1-1	N	N	19	
8	Id Pagamento	Identificador do pagamento	1-1	N	N	19	
9	Tributo ID	Identificador do tributo	1-1	N	C	20	Obrigatório para todos os casos de reflexo contábil, exceto para Receitas a Classificar.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10	Código Sistema ID	Código contábil interno do sistema WebISS	1-1	S	C	7	
11	Descrição Código Sistema	Descrição da conta contábil do sistema WebISS	1-1	S	C	128	
12	Rubrica Plano Contas Município ID	Identificador do plano de contas do município mapeado	1-1	S	C	20	
13	Descrição Rubrica Plano Contas Município	Descrição do plano de contas do município mapeado	1-1	S	C	128	
14	Dt Movimentacao Contabil	Data de movimentação do reflexo contábil	1-1	S	D	8	
15	Dt Geração Reflexo	Data de geração do reflexo	1-1	S	D	8	
16	Vlr Movimentado	Valor da movimentação contábil	1-1	S	N	19,2	
17	Moeda ID	Nome da moeda do REFLEXO contábil	1-1	S	C	4	Fixo: Real
18	Tipo Operação Contábil ID	Identificador do Tipo de operação contábil	1-1	S	N	1	a) ARRECADAÇÃO b) CANCELAMENTO LANÇAMENTO

**Sumarização dos débitos de ISSQN em todas as situações**

Retorna uma linha por contribuinte (DOCUMENTO + INSCRICAO (se houver)) totalizando os valores por Tributo, Situação, Ano e Mês de competência.

\*Para a carga incremental deverá ser sumarizada também.

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '301'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte debitante (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Tributo ID	Identificador do tributo	1-1	S	N	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza)</li> <li>ISSRETIDO (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Retido na Fonte)</li> <li>ISSSUBSTI (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Substituto Tributário)</li> <li>TED (Taxa de emissão de documentos (emolumento))</li> <li>5-MULTAINF (Multas por</li> </ul>

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

							infração) • ISSDIF (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - DIFERENÇA) • TPR (Taxa de Protocolo) 8- ISSQN das Instituições Financeiras (Imposto sobre serviço de qualquer natureza - Instituições Financeiras 9- ISSQNSN (Dividas Simples Nacional)
6	Situação Débito	Identificador da situação do débito	1-1	S	N	1	<b>Situação:</b> • ABERTO (AA) • PAGO PARCIAL (APP) • SUSPENSO (SUSP) • QUITADO (Q) • CANCELADO (C) • EXTINTO (E) • PARCELADO (AP) INSCRITO EM DAT (ADA)
7	Ano Competência	Ano de competência do débito	1-1	S	N	4	
8	Mês Competência	Mês da competência do débito	1-1	S	N	4	
9	Moeda ID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
10	Vlr Original Total	SOMA do Valor original (valor lançado)	1-1	S	N	19,2	
11	Vlr Residual Total	SOMA do Valor residual (valor lançado subtraído do valor já pago parcialmente). A atualização do valor utiliza sempre este campo para corrigir da data do vencimento até uma data de cálculo informada.	1-1	S	N	19,2	

**Parcelas ISSQN de Parcelamentos ou Carnês**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '320'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Cobrança	Número que identifica de quem são as parcelas	1-1	S	N	19	
6	Num Parcela	Número da parcela	1-1	S	N	3	

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7	Dt Vencimento	Data de vencimento da parcela	1-1	S	D	8	
8	Situação Parcela ID	Identificador da Situação da parcela	1-1	S	N	1	Situação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1- Aberta (AA)</li> <li>• 2- Paga Exercício (QEC)</li> <li>• 3- Cancelada (C)</li> <li>• 4- Paga Parcialmente Exercício (APPE)</li> <li>• 5- Inscrita em Dívida Ativa (CIDAT)</li> <li>• 6- Extinta (E)</li> </ul>
9	Vlr Parcela	Valor total da parcela em reais	1-1	N	N	19,2	
10	Vlr Parcela Residual	Valor total da parcela em reais (residual, quando houve pagamento parcial da mesma. Este campo que é utilizado para atualizar o valor da parcela)	1-1	N	N	19,2	
11	Vlr Juros Mora	Valor juros de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Juros Mora Residual	Valor juros de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Multa Mora	Valor multa de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
14	Vlr Multa Mora Residual	Valor da multa de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
15	Vlr Atualização Monetária	Valor da atualização monetária	1-1	N	N	19,2	
16	Vlr Atualização Monetária Residual	Valor da atualização monetária (residual)	1-1	N	N	19,2	
17	Percentual Desconto Cota Unica	Percentual de desconto no valor total da parcela quando é cota única paga no vencimento	1-1	N	N	5,2	
18	Moeda ID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
19	Id Parcela	Identificador da Parcela	1-1	S	N	19	

**Sumarização dos Pagamentos de Débitos ISSQN**

Retorna as guias pagas por contribuinte (DOCUMENTO + INSCRICAO (se houver)) totalizando os valores por Tributo, Ano e Mês de competência.

Pode existir mais de uma linha por guia, pois na v5 permite mais de uma competência por guia.

\*Para a carga incremental deverá ser sumarizada também.

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '332'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Tributo ID	Identificador do tributo	1-1	S	N	1	a) ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) b) ISSRETIDO (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Retido na Fonte) 3-ISSSUBSTI (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Substituto Tributário) 4-TED (Taxa de emissão de documentos (emolumento)) 5-MULTAINF (Multa por infração) ✓ ISSDIF (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - DIFERENÇA) ✓ TPR (Taxa de Protocolo) 8-ISSQN das Instituições Financeiras (Imposto sobre serviço de qualquer natureza - Instituições Financeiras) 9-ISSQNSN (Dividas Simples Nacional)
6	Ano Competência	Ano de competência do débito	1-1	S	N	4	
7	Mês Competência	Mês da competência do débito	1-1	S	N	4	
8	Vlr Total Pago	Valor total do pagamento dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
9	Vlr Principal Pago	Valor total do principal pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
10	Vlr Juros Mora Pago	Valor total de juros mora pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
11	Vlr Multa Mora Pago	Valor total de multa de mora pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Atualização Monetária Pago	Valor total de atualização monetária pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Total Guia	Valor total da guia	1-1	S	N	19,2	
14	Vlr Emolumento Guia	Valor emolumento da guia	1-1	N	N	19,2	
15	Dt Credito	Data de crédito	1-1	N	D	8	
16	Dt Pagamento	Data do pagamento do débito	1-1	S	D	8	

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

17	Dt Baixa	Data de pagamento	1-1	S	D	8	
18	Dt Vencimento Guia	Data de vencimento da guia	1-1	S	D	8	
19	Moeda ID	Nome da moeda do pagamento	1-1	S	C	4	Fixo: Real
20	Nosso Numero Guia	Nosso número da guia	1-1	S	C	20	
21	Código Banco	Código do banco	1-1	S	C	3	
22	Código Agencia	Código da agência bancária	1-1	S	C	6	

**Sumarização dos Pagamentos de Parcelas ISSQN**

Retorna as guias pagas por contribuinte (DOCUMENTO + INSCRICAO (se houver)) totalizando os valores por parcela, sem detalhamento dos débitos que a compõem.

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam.	Regra de preenchimento
1	Num Linha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '331'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	Num Documento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	Id Parcela	Identificador da parcela paga	1-1	S	N	19	
6	Vlr Total A Pagar	Valor total da parcela atualizada a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
7	Vlr Juros Mora Pagar	Valor dos juros de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
8	Vlr Multa Mora Pagar	Valor da Multa de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
9	Vlr Atualização Monetária Pagar	Valor da atualização monetária a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
10	Dt Pagamento	Data do pagamento da parcela	1-1	S	D	8	
11	Vlr Total Parcela Pago	Valor total da parcela pago	1-1	N	N	19,2	
12	Vlr Principal Pago	Valor total do principal pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
13	Vlr Juros Mora Pago	Valor total de juros mora pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
14	Vlr Multa Mora Pago	Valor total de multa de mora pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
15	Vlr Atualização Monetária Pago	Valor total de atualização monetária pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
16	Valor Juros Compensatório Pago	Valor total do juro compensatório (parcelamento) pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
17	Dt Baixa	Data de pagamento	1-1	S	D	8	



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

18	Moeda ID	Nome da moeda do pagamento	1-1	S	C	4	Fixo: Real
19	Vlr Principal Pagar	Valor total do principal a pagar na guia	1-1	S	N	19,2	
20	Dt Credito	Data de crédito	1-1	N	D	8	
21	Nosso Numero Guia	Nosso número da guia	1-1	S	C	20	
22	Código Banco	Código do banco	1-1	S	C	3	
23	Código Agencia	Código da agência bancária	1-1	S	C	6	
24	Num Parcela	Número da parcela paga	1-1	S	N	3	
25	Dt Vencimento Guia	Data de vencimento da guia	1-1	S	D	8	
26	Vlr Total Guia	Valor total da guia	1-1	S	N	19,2	
27	Vlr Emolumento Guia	Valor emolumento da guia	1-1	N	N	19,2	

### 1.3. Dos Prazos

1.3.1. Em se tratando de contrato de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o crédito orçamentário de cada exercício, bem como a previsão no plano plurianual, nos termos do artigo 150 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

1.3.2. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato: Início imediato.

1.4. Local: Os serviços serão prestados no Centro Administrativo Municipal de Bayeux, situado na Av. Liberdade, 2637, bairro SESI, cidade Bayeux-Pb cep: 58.111-400.

## 2.0. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária justifica-se pela necessidade premente de dotar a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Bayeux de uma ferramenta tecnológica capaz de atender, de forma centralizada, moderna e eficiente, às exigências da administração tributária municipal. A complexidade das atividades fiscais, aliada à necessidade de controle efetivo das receitas próprias, demanda a utilização de um sistema informatizado que contemple, de maneira integrada, todos os processos relacionados à constituição, arrecadação, fiscalização, cobrança e recuperação de créditos tributários e não tributários.

2.1.1. A solução a ser contratada deve permitir o gerenciamento completo dos cadastros municipais (geral, imobiliário, mercantil, entre outros), com integração à REDESIM, assegurando a conformidade com a legislação vigente e a padronização de procedimentos. Também se mostra essencial para viabilizar a tramitação digital de processos administrativos, o atendimento eletrônico aos contribuintes e a emissão de documentos fiscais e certidões por meio de ambiente virtual, promovendo a desburocratização e o fortalecimento da relação fisco-contribuinte.

2.1.2. A presença de módulos voltados à cobrança administrativa e judicial da dívida ativa, com funcionalidades como protesto em cartório, execução eletrônica, parcelamento e ação fiscal, é indispensável para a recuperação eficiente de receitas e para o incremento da arrecadação municipal. Recursos adicionais como geração de relatórios técnicos e gerenciais, dashboards de business intelligence, integração com pagamentos via PIX, envio de mensagens automáticas e gestão eletrônica de setores como feiras, mercados e cemitérios, contribuem diretamente para a ampliação da capacidade operacional e analítica da administração fazendária.

2.1.3. Além disso, a contratação abrange serviços de conversão de dados, implantação, hospedagem, suporte técnico, manutenção e capacitação de usuários, elementos essenciais para assegurar a continuidade, segurança, integridade e pleno funcionamento da solução contratada. Dessa forma, a aquisição justifica-se como medida estratégica e necessária à modernização da gestão tributária do município, sendo compatível



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

com os princípios da eficiência, economicidade, inovação e interesse público que norteiam a administração pública.

### 3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A solução a ser contratada consiste em um **sistema integrado de gestão tributária**, concebido como uma plataforma tecnológica moderna, centralizada e abrangente, que tem por finalidade apoiar a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Bayeux na execução eficaz e eficiente das funções relacionadas à administração tributária e fiscal do município.

**3.2.** Este sistema contempla um conjunto de **módulos interconectados** que atuam de forma integrada para atender às diversas frentes da gestão tributária, incluindo:

- **Gestão de Cadastros Municipais:** Permite o controle completo e atualizado de cadastros como o geral, imobiliário, mercantil, entre outros, com integração direta à REDESIM, assegurando o cumprimento da legislação vigente e promovendo a padronização e uniformização dos procedimentos administrativos.
- **Administração e Fiscalização Tributária:** Suporte à constituição, arrecadação, fiscalização, cobrança e recuperação de créditos tributários e não tributários, com ferramentas que automatizam e otimizam esses processos, promovendo maior transparência e efetividade na gestão das receitas próprias.
- **Tramitação Digital e Atendimento Eletrônico:** Disponibilização de ambiente virtual para protocolo e acompanhamento de processos administrativos, emissão de documentos fiscais, certidões, e atendimento ao contribuinte, reduzindo a burocracia e fortalecendo a relação entre o fisco e o cidadão.
- **Cobrança Administrativa e Judicial da Dívida Ativa:** Inclusão de funcionalidades para protesto em cartório, execução fiscal eletrônica, parcelamento de débitos, emissão de guias e notificações automáticas, além de ferramentas de apoio à ação fiscal, fundamentais para recuperação de receitas e incremento da arrecadação.
- **Análise e Tomada de Decisão:** Recursos de business intelligence (BI), incluindo painéis gerenciais (dashboards), relatórios técnicos e operacionais, com indicadores estratégicos para monitoramento da arrecadação e desempenho da administração tributária.
- **Integrações e Automatizações:** Capacidade de integração com sistemas externos e meios de pagamento modernos, como o PIX, além de funcionalidades para envio automático de comunicações, otimizando a comunicação com os contribuintes e a execução de rotinas internas.
- **Gestão de Serviços Públicos Complementares:** Módulos voltados para a administração eletrônica de serviços como feiras, mercados públicos e cemitérios, permitindo o controle digitalizado de permissões, taxas, ocupações e demais obrigações associadas.

**3.3.** Complementarmente, a contratação inclui **serviços essenciais de apoio à implantação e operação do sistema**, tais como:

- **Conversão e migração de dados legados;**
- **Implantação e customização da solução** conforme as necessidades específicas do município;
- **Hospedagem em ambiente seguro na nuvem**, garantindo acessibilidade e disponibilidade;
- **Manutenção corretiva e evolutiva**, assegurando a continuidade do funcionamento da solução;
- **Suporte técnico especializado e treinamento de usuários**, promovendo a autonomia e a capacitação dos servidores públicos.

**3.4.** Dessa forma, a solução se configura como uma **ferramenta estratégica e imprescindível à modernização da gestão tributária municipal**, promovendo ganhos significativos em eficiência, economicidade, transparência, inovação e qualidade dos serviços públicos, alinhando-se aos princípios constitucionais da administração pública e às melhores práticas de governança fiscal.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação da solução integrada de gestão tributária para a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Bayeux deve atender a um conjunto abrangente de requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais, que assegurem a plena eficácia da ferramenta e sua aderência às necessidades da administração pública. Dentre os requisitos funcionais, o sistema deverá permitir o gerenciamento completo dos cadastros municipais, incluindo o geral, imobiliário e mercantil, com integração à REDESIM, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a padronização dos procedimentos administrativos. Deverá ainda contemplar funcionalidades para lançamento, arrecadação, controle e atualização de tributos como IPTU, ISS, ITBI e taxas diversas, bem como a geração de guias, boletos e certidões, respeitando os critérios legais de correção monetária, juros e multas.

**4.2.** O sistema também deve abranger recursos robustos de fiscalização e auditoria, com ferramentas que possibilitem a automação de ações fiscais e o cruzamento inteligente de dados para detecção de irregularidades. No que diz respeito à cobrança e recuperação de créditos, é indispensável a presença de funcionalidades voltadas à gestão da dívida ativa, incluindo protesto eletrônico em cartório, parcelamento de débitos, execução fiscal eletrônica, emissão de notificações automáticas e controle detalhado de acordos administrativos e judiciais. Além disso, a solução deverá dispor de um portal de autoatendimento ao contribuinte, permitindo a tramitação digital de processos, a emissão de certidões, a consulta de débitos, o acompanhamento de protocolos e o atendimento eletrônico de forma geral, promovendo a desburocratização e a melhoria da relação fisco-contribuinte.

**4.3.** Deve ainda possibilitar a geração de relatórios técnicos, operacionais e gerenciais, bem como a apresentação de indicadores estratégicos por meio de dashboards interativos de business intelligence, apoiando a tomada de decisões da gestão municipal. A solução também deverá incluir módulos voltados à gestão eletrônica de serviços públicos como feiras, mercados e cemitérios, contemplando funcionalidades para lançamento e cobrança de taxas, controle de ocupações e organização administrativa dos espaços públicos.

**4.4.** Quanto aos requisitos não funcionais, a solução deverá ser segura, com controle de acessos por perfis de usuários, criptografia de dados e políticas claras de backup e recuperação de desastres. A aplicação deverá ser web, hospedada em ambiente de nuvem com alta disponibilidade, acessível por diferentes dispositivos e navegadores, com interface responsiva e amigável. É necessário que o sistema seja escalável, garantindo bom desempenho mesmo com o aumento do volume de dados e usuários.

**4.5.** Além disso, a contratação deve contemplar os serviços de conversão e migração de dados do sistema atualmente utilizado, a implantação e parametrização da solução conforme a realidade do município, o treinamento completo de servidores públicos usuários do sistema, o fornecimento de materiais de apoio como manuais e tutoriais, e o suporte técnico contínuo, com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da plataforma, observando prazos adequados de atendimento conforme níveis de serviço (SLA).

**4.6.** Por fim, a contratação deve estar em conformidade com as exigências legais, incluindo a observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), da Lei nº 8.666/93 e, quando aplicável, da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21). É necessário que o contrato preveja a cessão de uso da solução, sem transferência de propriedade, e contenha cláusulas específicas sobre prazos, garantias, penalidades e continuidade dos serviços. Dessa forma, os requisitos da contratação visam assegurar que a Prefeitura de Bayeux disponha de uma solução moderna, eficaz e legalmente estruturada para a modernização e eficiência da sua administração tributária.

#### **4.7. Comprovação de qualificação técnica:**

##### **4.7.1. Técnico-operacional:**

a) Bens e serviços: Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante através de Certidões ou Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços ou de fornecimento, em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto da licitação.

a.1) Em se tratando de serviços contínuos: Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante através de Certidões ou Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

privado, que comprove a execução de serviços em características, quantidades e prazos similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 3 (três) anos.

a.2) Quando o Atestado de Capacidade Técnica for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu (emitente).

b) Registro no Instituto Nacional da Propriedade Intelectual (INPI) para o software do Sistema de Tributos.

**4.7.2. Técnico-profissional:**

a) Apenas Serviços (cumulativo ao subitem 13.3.4.1.1): Apresentação de profissional, pertencente ao quadro permanente da empresa, com formação de nível superior ou técnico na área de informática e/ou tecnologia da informação;

b) Apresentação de profissional, pertencente ao quadro permanente da empresa, com formação de nível superior em Direito, registrado regularmente no seu respectivo órgão competente, com especialização na área tributária.

**4.7.3.** A comprovação da vinculação do profissional ao quadro de funcionários da empresa poderá ser efetuada através da Ficha de Registro do empregado ou cópia autenticada da CTPS ou guia do último mês de recolhimento do FGTS onde constem os nomes dos profissionais ou Contrato de Prestação de Serviço. Na hipótese de ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação se dará mediante apresentação do contrato social em vigor.

**4.7.4.** Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução do objeto referente à contratação de empresa especializada para a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária deverá seguir um modelo estruturado em etapas bem definidas, com responsabilidades claras para a contratada e mecanismos de acompanhamento e fiscalização por parte da Administração Pública. O objetivo é garantir a plena implantação, operação e sustentabilidade da solução, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público.

**5.2.** O modelo de execução inicia-se com a **etapa de planejamento e mobilização**, na qual a empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado contendo o cronograma de execução, a metodologia de implantação, os recursos técnicos e humanos envolvidos, os riscos identificados e as medidas de mitigação. Nesta fase, ocorrerá a designação das equipes técnicas e o alinhamento de expectativas entre contratante e contratada.

**5.3.** Em seguida, será realizada a **etapa de levantamento e análise dos dados existentes**, incluindo o diagnóstico dos sistemas atualmente utilizados, a estrutura dos cadastros municipais e a legislação tributária vigente. Essa fase é essencial para orientar a **etapa de conversão e migração de dados**, garantindo que informações históricas e atuais sejam devidamente transferidas e integradas à nova plataforma, com segurança, consistência e validação das informações.

**5.4.** A **implantação do sistema** ocorrerá de forma progressiva, com a ativação por módulos ou funcionalidades prioritárias, conforme pactuado em cronograma específico. Durante esta fase, a empresa deverá configurar o sistema de acordo com as regras de negócio do município, realizar os testes operacionais e efetuar os ajustes necessários com base em simulações e validações técnicas. A integração com sistemas externos, como a REDESIM e gateways de pagamento (ex. PIX), também ocorrerá nesta fase, assegurando a interoperabilidade com outras plataformas públicas e privadas.

**5.5.** Paralelamente à implantação técnica, ocorrerá a **capacitação dos usuários**, com treinamentos presenciais ou remotos, voltados para os servidores da Secretaria de Finanças e demais áreas envolvidas. A contratada deverá fornecer todo o material didático, incluindo manuais de uso, vídeos tutoriais e orientação técnica para diferentes níveis de usuário (operacional, gerencial e administrativo).

**5.6.** Após a validação da implantação e início do funcionamento do sistema em ambiente de produção, terá início a **fase de operação assistida**, durante a qual a empresa contratada prestará suporte intensivo à equipe



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

municipal, solucionando dúvidas, ajustando parâmetros e garantindo a estabilidade da solução. Essa etapa servirá como transição para o uso pleno e autônomo do sistema pela Administração Pública.

**5.7.** Consolidada a operação, o modelo de execução prevê a **prestação contínua de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva**, com atendimento via canais definidos, prazos de resposta compatíveis com a criticidade das ocorrências e relatórios periódicos de performance. A contratada também será responsável pela **hospedagem do sistema em ambiente seguro e de alta disponibilidade**, com protocolos de segurança da informação, backup regular e plano de contingência para recuperação em caso de falhas.

**5.8.** Durante toda a vigência contratual, a execução será monitorada pela Administração por meio de indicadores de desempenho, reuniões de acompanhamento, relatórios técnicos e auditorias, garantindo que a contratada cumpra integralmente as obrigações assumidas. Havendo necessidade de adaptações legais, regulamentares ou operacionais, a empresa deverá ser capaz de realizar as alterações necessárias no sistema, mediante solicitação formal da contratante, dentro dos prazos e limites estabelecidos em contrato.

**5.9.** Em síntese, o modelo de execução do objeto combina planejamento técnico, implantação gradual, suporte especializado e manutenção contínua, com foco na eficiência, na segurança da informação e na valorização do servidor público como usuário central da solução. Trata-se de uma abordagem estratégica e estruturada, voltada à modernização da gestão tributária municipal e ao fortalecimento da capacidade arrecadatória e administrativa da Prefeitura de Bayeux.

**5.10. VISITA TÉCNICA:**

**5.10.1.** Em virtude da alta demanda e quantidade de servidores que utilizarão o Sistema objeto desta licitação, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos uma visita semanal por técnico com formação de nível superior ou técnico na área de informática e/ou tecnologia da informação.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do contrato decorrente da presente contratação serão exercidas por representantes da Administração Pública, formalmente designados por meio de portaria, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Caberá a esses agentes acompanhar e controlar, de forma contínua, a correta execução dos serviços contratados, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**6.2.** O gestor do contrato será o responsável principal pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual, devendo manter contato direto com a empresa contratada para tratar de assuntos relacionados ao cronograma de implantação, prazos, cumprimento dos requisitos contratuais, solicitações de ajustes, medições e encaminhamentos para pagamento. Caberá ao gestor manter registro organizado de todos os documentos, comunicações, relatórios e ocorrências relacionadas ao contrato, além de solicitar providências à contratada sempre que forem constatadas falhas, atrasos ou descumprimentos.

**6.3.** A fiscalização técnica será realizada por servidores ou equipe técnica com conhecimento específico sobre os sistemas contratados, que acompanharão a qualidade dos serviços prestados, a performance dos sistemas, a efetividade do suporte técnico, a entrega de relatórios e o cumprimento das atualizações legais e tecnológicas. Essa equipe também será responsável por validar a migração de dados, testar as funcionalidades implantadas, verificar a disponibilidade e estabilidade das plataformas e avaliar a satisfação dos usuários finais.

**6.4.** A contratada deverá disponibilizar meios adequados para o monitoramento do serviço, tais como relatórios de atendimento, indicadores de nível de serviço (SLA), registros de chamados técnicos e relatórios periódicos de disponibilidade dos sistemas. A verificação da conformidade dos serviços prestados será feita com base em critérios objetivos, estabelecidos previamente no contrato e no termo de referência.

**6.5.** A fiscalização abrangerá ainda a verificação da segurança da informação, especialmente no que diz respeito à proteção dos dados públicos e dos dados pessoais eventualmente tratados, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), sendo exigida da contratada total conformidade com as práticas de segurança, controle de acesso, backup e continuidade dos serviços.

**6.6.** Qualquer não conformidade identificada pela fiscalização deverá ser registrada formalmente e comunicada à contratada para imediata correção, dentro dos prazos estipulados. O descumprimento injustificado poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto em contrato.

**6.7.** A atuação da gestão e fiscalização do contrato visa garantir a regularidade da execução, prevenir riscos,



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

assegurar a qualidade dos serviços entregues e proteger o interesse público, promovendo transparência, eficiência e responsabilidade na condução da contratação.

**7.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados, conforme previsto no contrato e nas condições estabelecidas neste instrumento, observando-se os seguintes critérios:

a) Medição quantitativa: Será verificado se os serviços de locação dos módulos contratados foram efetivamente disponibilizados e se os quantitativos mensais estão em conformidade com o previsto no contrato, observando a regularidade do funcionamento dos sistemas durante o período de referência.

b) Medição qualitativa: Será verificado se os sistemas disponibilizados apresentam desempenho satisfatório, com base na estabilidade, usabilidade, aderência funcional, disponibilidade dos serviços, conformidade legal e qualidade do suporte técnico prestado, conforme os padrões exigidos no termo de referência.

c) O pagamento será efetuado mediante processo administrativo regular, devidamente instruído, e em estrita observância às normas e procedimentos internos adotados pelo CONTRATANTE. O pagamento será realizado através de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, a qual deverá conter a indicação da conta corrente e agência bancária para crédito do valor e ser atestada pelo setor responsável pela fiscalização da execução contratual.

**7.2.** Dos pagamentos devidos à CONTRATADA serão deduzidos os tributos, encargos e contribuições previstos na legislação vigente, conforme o regime tributário aplicável.

**7.3.** Será deduzido o percentual de 2,0% (dois por cento) sobre todos os valores de pagamentos realizados pelo Município de Bayeux relativos à prestação dos serviços contratados, percentual este destinado ao Fundo Municipal de Apoio Social – FMAS, nos termos da Lei Municipal nº 1.033, de 29 de dezembro de 2006.

**7.4.** Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser reajustados anualmente após este período, nos termos da legislação vigente, observando-se o índice oficial estabelecido no instrumento contratual.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço global por lote, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas. A adoção do pregão eletrônico justifica-se pela natureza do objeto, caracterizado como serviço comum de tecnologia da informação, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos de forma objetiva no Termo de Referência.

**8.2.** A contratação será estruturada em único item, considerando a necessidade de integração plena e interoperabilidade entre os módulos que compõem a solução, de modo a assegurar uniformidade, compatibilidade técnica e operacional, continuidade dos serviços e centralização das obrigações contratuais sob um único fornecedor. Essa abordagem visa evitar sobreposição de funcionalidades, conflitos entre plataformas distintas e falhas de comunicação entre sistemas, promovendo a eficiência da gestão pública municipal.

**8.3.** Para fins de habilitação, serão exigidos documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da licitante, além de qualificação técnica específica, compatível com a complexidade do objeto, demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

públicos ou privados que comprovem a execução anterior de serviços similares, em porte e características, ao ora licitado.

**8.4.** O julgamento das propostas será realizado em etapa eletrônica, por meio da plataforma oficial de compras públicas, garantindo a transparência, a ampla concorrência e a isonomia entre os licitantes. Serão avaliados os valores globais ofertados para o lote completo, desde que as propostas atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos funcionais mínimos descritos no Termo de Referência.

**8.5.** Além do preço, serão observados critérios objetivos de conformidade técnica da proposta, tais como: aderência funcional dos sistemas propostos, capacidade de integração entre os módulos, garantia de atualizações legais e tecnológicas, estrutura de suporte técnico, segurança da informação e critérios de disponibilidade e desempenho das soluções.

**8.6.** A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor preço para o fornecimento da solução completa, desde que atendidas todas as exigências técnicas e legais estabelecidas no edital. O resultado será homologado após a análise documental da habilitação e da proposta técnica da licitante melhor classificada, assegurando o atendimento ao interesse público, à legalidade e à vantajosidade da contratação.

#### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O valor estimado da contratação foi baseado em uma pesquisa de mercado feita pela Diretoria de Compras, considerando o preço médio praticado pelos fornecedores para cada item.

**9.1.2** Documentação: A pesquisa de preços e memórias de cálculo seguem em documentos separados e classificados apensos ao caderno administrativo processual.

**9.1.3** Parâmetros utilizados: Os parâmetros de cálculo incluem preços médios dos medicamentos e quantidades a serem adquiridas, levando em consideração o histórico de consumo.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A presente contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual, estando alinhado com o Planejamento da Administração, bem como com o Plano de Contratação Anual de 2025, que está sendo elaborado, tendo a presente secretaria já encaminhado a formalização das demandas do exercício corrente para o setor responsável pela concatenação das demandas e elaboração do PCA.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**11.1.** Constituem obrigações do CONTRATANTE:

**11.1.1.** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

**11.1.2.** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

**11.1.3.** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

**11.1.4.** Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

**11.1.5.** Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a CONTRATANTE obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.1.6.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

**11.1.7.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

**11.1.8.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

**11.1.9.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

**11.1.10.** A CONTRATANTE através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

**11.1.11.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

**11.1.12.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

**11.1.13.** Durante a vigência do contrato, caso a CONTRATANTE, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

**11.2.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**11.2.1.** Entregar os objetos constantes no Termo de Referência deste instrumento convocatório;

**11.2.2.** Iniciar a execução dos serviços de acordo com a solicitação da Contratante, imediatamente após a assinatura do contrato.

**11.2.3.** Todo material deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações Termo de Referência e de acordo com as normas técnicas exigidas por Lei.

**11.2.4.** Substituir o objeto que por ventura estejam fora das especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste instrumento convocatório ou em legislação pertinente a matéria;

**11.2.5.** Comunicar oficialmente à Contratante, por escrito em meio eletrônico (e-mail) e por telefone, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**11.2.6.** Desenvolver boas relações com os funcionários da Contratante, acatando quaisquer solicitações, instruções e o que emanar dos setores competentes;

**11.2.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**11.2.8.** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação. **11.2.9.** Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**11.2.9.** A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.3.** Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a CONTRATANTE, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

**12. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO**

**12.1.** Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação do orçamento estimado da contratação.

**12.2.** O valor do contrato será fixo e irrealizável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pela IPCA, tomando-se por base a data do orçamento estimado da contratação.

**12.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**12.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**12.5.** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**12.6.** Para fins do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

**12.6.1.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

**12.6.2.** A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

**11.7.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

**12.8.** O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

**12.9.** A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**12.9.1.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

**12.10.** É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

**13. PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)**

**13.1.** Ultrapassada a fase de proposta de preço, a Pregoeira suspenderá a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o OBJETO ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

**13.2.** PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE mais bem classificado após a fase de lances. A empresa melhor classificada deverá apresentar como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes ao SOFTWARE e/ou equipamentos para avaliação por parte da equipe designada pela Administração.

**13.3.** A PROVA DE CONCEITO ocorrerá até o segundo dia útil a contar da data da convocação feita pela Pregoeira, nas dependências da Prefeitura, ou em outro local a ser definido pela administração pública, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar item a item exigências do edital. A POC terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.

**13.4.** Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe designada pela Prefeitura e o LICITANTE respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar em por escrito em Ata e/ou durante a fase de recursos.

**13.5.** Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela LICITANTE vencedora, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

**13.6.** Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

**13.7.** A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

**13.8.** Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

**13.9.** A prova será executada e julgada pelos membros da equipe de apoio da Prefeitura com base em demonstrações e testes das funcionalidades para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo licitante.

**13.10.** Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

**13.11.** Caberá à Administração recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO, sendo que todos os itens constantes no Termo de Referência devem ser aprovados em sequência na amostra.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**13.12.** Serão condições de reprovação:

**13.13.** Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

**13.14.** Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos exigidos para cada módulo objeto desse edital, todos a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO.

**13.15.** Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

**13.16.** A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação.

**13.17.** Foram considerados como requisitos do software todos os itens básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um produto/serviço comum no mercado, passível de desenvolvimento e aquisição por empresas de software, não configurando produto “exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia”.

**13.18.** Será considerada aprovada a POC que atender aos requisitos das especificações do objeto citado no termo de referência, sendo que a recusa será efetivada através de relatório técnico que integrará o processo administrativo.

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Nos casos não explicitados nas cláusulas deste Instrumento serão aplicadas as disposições constantes nas minutas padronizadas de Edital, Ata e Contrato, devidamente aprovados pela Procuradoria Geral do Município.

Bayeux-Pb, 30 de Abril de 2025.

JAIRO BANDEIRA CAVALCANTI JÚNIOR  
DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO  
MATRÍCULA – 210.742-7  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III - NÃO SE APLICA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. XXX/20XX - PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20\_\_ , a Prefeitura Municipal de Bayeux, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Liberdade, s/n - Centro, Bayeux-Pb, neste ato representada pela Prefeita Constitucional, Sra. xxxxxxxxxxx, gerenciador da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP), decorrente da licitação cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, processada nos termos do PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00086/2025 – PMBEX, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 6º, inciso XLVI da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 417/2024, de 26 de Janeiro de 2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente estabelece as cláusulas e condições gerais para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, cujos quantitativos, especificações, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

**2.1.** Integra a presente Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Bayeux, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Liberdade, 3720 - Centro - Bayeux - PB, inscrita no CNPJ nº 08.924.581/0001-60, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

**2.2.** Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas nos Decreto Municipal nº 417/2024, de 26 de Janeiro de 2024.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**3.1. AO ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da Comissão de Licitações e Contratações Públicas, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços nos termos do artigo 4º do Decreto Municipal nº 417/2024, de 26 de Janeiro de 2024.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI;**

**4.1. AO ÓRGÃO PARTICIPANTE** e o **ÓRGÃO PARTICIPANTE A POSTERIORI**, através de gestor próprio indicado, compete a prática de atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços do artigo 5º do Decreto Municipal nº 417/2024, de 26 de Janeiro de 2024 e ainda:

**4.2.** Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.3. Consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- 4.4. Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- 4.5. Encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- 4.6. Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- 4.7. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- 5.1. Assinar a ARP, assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, e retirar a respectiva nota de empenho, no que couber;
- 5.2. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- 5.3. Entregar o (s) material (ais) solicitado (s) nos prazos estabelecidos no edital;
- 5.4. Fornecer o (s) material (ais) conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente ARP;
- 5.5. Entregar o (s) material (ais) solicitado (s) no respectivo endereço do órgão participante Prévio ou participante a Posteriori da presente ARP;
- 5.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referente às condições firmadas na presente ARP;
- 5.7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 5.8. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- 5.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- 5.10. Pagar, pontualmente, o (s) fornecedor (es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao (s) material (ais) entregue (s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- 5.11. Apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de licitação, após os lances, se for o caso;

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Os preços, as quantidades, o (s) fornecedor (es) e as especificações do (s) material (ais) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório.

7.2. Os preços registrados cobrem todas as despesas inerentes ao fornecimento, encargos, lucros e demais ônus que, porventura, possam recair sobre o fornecimento.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL:** \_\_\_\_\_ **DOC. IDENT.** \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNTD	UNID	MARCA PRODUTO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

7.3. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de: R\$: XXXXXXXXXXXXXXXX

**8. CLÁUSULA OITAVA – DOS PROCEDIMENTOS PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

8.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR durante a vigência do presente Registro de Preços poderá mediante as suas necessidades efetivar as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços através da assinatura de um instrumento contratual, após a plena vigência e eficácia do mesmo, e mediante a emissão de empenho, que será entregue ao fornecedor contratado para o fornecimento, obedecidas as normas contidas no instrumento convocatório.

8.2. O empenho é o documento competente para firmar o compromisso de fornecimento com o fornecedor.

**9. CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

9.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE**

10.1. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos do artigo 174 da Lei nº 14.133/21.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no edital e na Lei nº 14.133/21;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.1.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

**O FORNECEDOR** terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

**12.1.** O Fornecedor Registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

**13.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a **prévia defesa** e o **contraditório**, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em):

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;

**13.2.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial. O percentual aplicado observará o disposto no item 26 do edital, sendo o valor da multa aplicado após regular processo administrativo, descontado da CONTRATADA, observando-se ainda os pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

**13.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 26.1 do item 26 do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.4.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens b.8) a b.15) do item 26 do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens a), b.1), b.2) e b.3) do item 26 do edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**14.1.** A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

**14.1.1.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00086/2025- PMBEX;

**14.1.2.** Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2025 – PMBEX e anexos;

**14.1.3.** Proposta Comercial da (s) FORNECEDORA (S);

**14.1.4.** Ata(s) da(s) sessão(ões) circunstanciada(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00086/2025 – PMBEX;

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** Para dirimir as questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ocorrer administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de Bayeux/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal. Nada mais havendo a tratar, lavrada a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo gestor constitucional do ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Gerenciador e pelo (s) particular (es) fornecedor(es).

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**GESTOR(A) CONSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
GERENCIADOR DA ARP**

**EMPRESA (S) DETENTORA DA ARP:  
CNPJ:**





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX, POR INTERMÉDIO DA PREFEITA CONSTITUCIONAL, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, VENCEDORA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2025 - PMBEX, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00086/2025 - PMBEX DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, NA FORMA ABAIXO.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20\_\_, a Prefeitura Municipal de Bayeux, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Liberdade, s/n - Centro, Bayeux-Pb, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxx, , doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxx, FONE: xxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, representado neste ato pelo(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

- 1.1. O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:
  - 1.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
  - 1.1.2. Lei Federal nº 14.133/2021;
  - 1.1.3. Decreto Municipal nº 320/2023;
  - 1.1.4. Decreto Municipal nº 417/2024;
  - 1.1.5. Lei Orgânica do Município de Bayeux-Pb;
  - 1.1.6. Lei Complementar nº 123/2006, já adequadas as suas alterações conforme a Lei Complementar Nº 147/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO

3.1. O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, dentro das especificações solicitadas



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

no Termo de Referência e de acordo com a proposta apresentada pela empresa, que independentemente de transcrição é parte integrante e inseparável deste instrumento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas, fundamentação legal constante na cláusula primeira do presente instrumento e demais legislações pertinentes, bem como pelas condições constantes no edital.

**4.2.** A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1.** Constituem obrigações do CONTRATANTE:

**5.1.1.** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

**5.1.2.** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

**5.1.3.** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

**5.1.4.** Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

**5.1.5.** Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

**5.1.6.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

**5.1.7.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

**5.1.8.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

**5.1.9.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

**5.1.10.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

**5.1.11.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

**5.1.12.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

**5.1.13.** Durante a vigência do contrato, caso a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

**5.2.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**5.2.1.** Entregar os objetos constantes no Termo de Referência deste instrumento convocatório;

**5.2.2.** Todo material deverá está rigorosamente de acordo com as especificações Termo de Referência e embalados de acordo com as normas técnicas exigidas por Lei.

**5.2.3.** Substituir o objeto que por ventura estejam fora das especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste instrumento convocatório ou em legislação pertinente a matéria;

**5.2.4.** Comunicar oficialmente à Contratante, por escrito em meio eletrônico (e-mail) e por telefone, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5.2.5.** Desenvolver boas relações com os funcionários da Contratante, acatando quaisquer solicitações, instruções e o que emanar dos setores competentes;

**5.2.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**5.2.7.** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

**5.2.8.** Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**5.2.9.** A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2.10.** Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**6.1.** Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**.

**6.2.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.3.** A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS BENS/SERVIÇOS**

**7.1.** Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:

**7.1.1.** Os objetos serão recebidos provisoriamente, em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

**7.1.2.** Os objetos serão recebidos definitivamente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

FUNDO MUNICIPAL DE APOIO SOCIAL, nos termos da Lei Municipal nº 1.033 de 29.12.2006.

**9.9.** O FORNECEDOR se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a condição de não empregar trabalhador menor na forma da Lei 9.854, de 27.10.99. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, junto à Nota Fiscal, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

**9.9.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do FORNECEDOR, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa – ou outras equivalentes, na forma da Lei – expedidas, em cada esfera do Governo, pelo órgão competente;

**9.9.2.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do inciso V, do artigo 3º, da Lei nº. 12.440/2011;

**9.9.3.** Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**10.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO**

**11.1.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação do orçamento estimado da contratação.

**11.2.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pela IPCA, tomando-se por base a data do orçamento estimado da contratação.

**11.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**11.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**11.5.** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**11.6.** Para fins do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

**11.6.1.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

**11.6.2.** A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.8.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

**11.8.** O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

**11.9.** A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**11.9.1.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

**11.10.** É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**12.1** Os objetos deverão ser entregues em perfeito estado, condições plenas de uso e de acordo com o discriminado no Termo de Referência, podendo a CONTRATANTE a qualquer momento solicitar análise do referido objeto e na hipótese de o mesmo não estar de acordo com o contido no instrumento convocatório, devolvê-lo sem que haja qualquer ônus por parte da contratante, não excluindo a contratada das penalidades previstas no instrumento convocatório ou em legislação pertinente a matéria;

**12.2.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**12.2.1.** Executar os objetos constantes no Termo de Referência deste instrumento convocatório;

**12.2.2.** Iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

**12.2.3.** Todo material deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações Termo de Referência e embalados de acordo com as normas técnicas exigidas por Lei.

**12.3.** Todos os custos referentes à entrega do produto /prestação dos serviços licitado, até a sede desta edilidade será de inteira responsabilidade da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

**13.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o crédito orçamentário de cada exercício, bem como a previsão no plano plurianual, nos termos do artigo 150 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**13.2.** Sua eficácia legal somente se dará após a publicação do seu extrato do contrato em Imprensa Oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

**14.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a **prévia defesa** e o **contraditório**, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em):

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**14.2.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial. O percentual aplicado observará o disposto no item 26 do edital, sendo o valor da multa aplicado após regular processo administrativo, descontado da CONTRATADA, observando-se ainda os pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

**14.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 26.1 do item 26 do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.4.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens b.8) a b.15) do item 26 do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens a), b.1), b.2) e b.3) do item 26 do edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**14.5.** Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o item

Depois de decorridos o prazo legal da convocação somado à eventual prorrogação de prazo dado pela PMBEX sem que a licitante vencedora tenha assinado o instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.2.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**15.3.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

**15.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

**15.4.1.** A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**15.4.2.** Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

**15.5.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

**15.6.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias;
- c) repetidas suspensões que totalizem 120 (cento e vinte) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 6 (seis) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**15.7.** As hipóteses de extinção a que se referem os incisos b, c e d do item 14.6 observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas nas legislações relacionadas na Cláusula Primeira deste Contrato ou demais legislações pertinentes, como também o constante no Termo de Referência.

**16.2.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX** não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

**16.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**16.4.** É vedada a Contratada ceder, sublocar ou transferir no todo ou em parte o objeto contratado, salvo por autorização expressa e devidamente justificada pela Contratante.

**16.5.** Fica eleito o Foro da Cidade de Bayeux, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato, renunciando-se desde já qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16.6.** E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais.

Bayeux - PB, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.



**GESTOR(A) CONSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
CNPJ 08.924.581/0001-60  
CONTRATANTE**

**EMPRESA  
CNPJ:  
CONTRATADA**

**P R E F E I T U R A  
BAYEUX  
O nosso tempo é agora**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Ref.: identificação da licitação

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE) ....., CNPJ ou CIC nº, sediada(o) à.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara(amos) sob as penas da lei, que até a presente data inexist(e) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

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





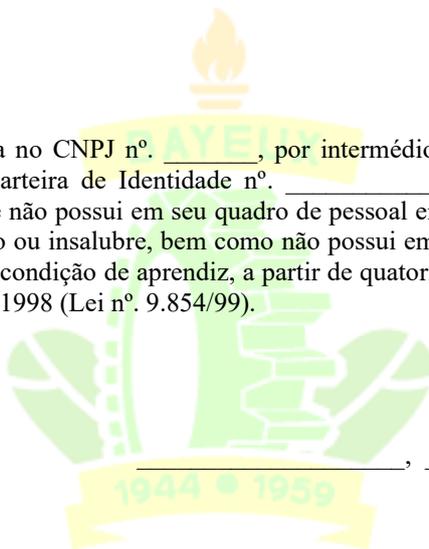
ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MINUTA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA  
EMPRESA  
EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

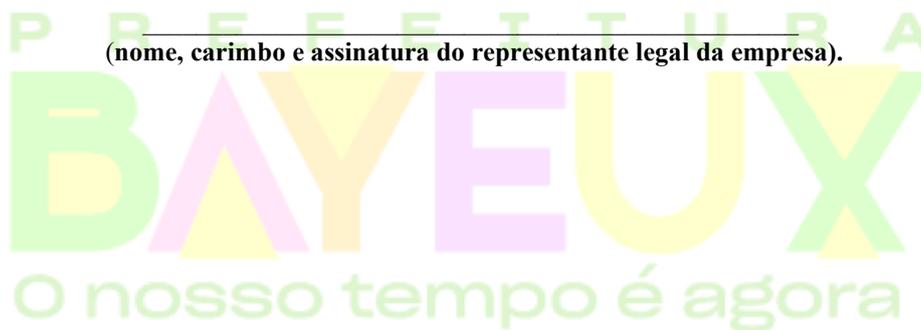
Ref.: identificação da licitação

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

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





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Ref.: identificação da licitação

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_ vem por meio deste DECLARAR para fins de participação neste processo sob as penas da Lei, que NÃO MANTÉM PARENTESCO com os servidores municipais da administração direta e indireta, principalmente com relação aos servidores pertencentes a esta edilidade quer seja por laço de matrimônio quer seja por laço de parentesco afim ou consanguíneo ate o segundo grau.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

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





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

MINUTA DE CREDENCIAL

Ref.: identificação da licitação

Credencio o Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº \_\_\_\_\_, residente na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ como meu mandatário, para representar a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ podendo praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de propostas, lances verbais e interposição de recursos, renúncia ao prazo recursal e desistência expressa dos mesmos**, concernente ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00021/2025 – PMBEX, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, conforme especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO

Ref.: identificação da licitação

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_ vem por meio deste, DECLARAR para fins de participação neste processo, sob as penas da Lei, que RECEBEU OS DOCUMENTOS E QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

