



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 09/2018

Confirmamos o recebimento/download, na data abaixo, da cópia integral do Edital de Tomada de Preço nº 09/2018, que tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados dinamizando, de modo eficiente, a estrutura de arrecadação de tributos de competência municipal, fornecimento de software de gerenciamento, gestão e controle do issqn com módulo de nfs-e, desif, portal para contribuintes, gestão administrativa webservices para integração erp, software para gerenciamento da fiscalização municipal, treinamento, capacitações e suporte técnico, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda.**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

FONE/FAX: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL LEGAL: _____

NOME E ASSINATURA

_____, ____ de _____ de 2018.

NOTA:

Para formalização do interesse em participar desta licitação, a empresa deverá encaminhar, devidamente preenchido, o **TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**, **Scaneando e enviando o mesmo no e-mail: licitacao@novaesperanca.pr.gov.br**, ou pessoalmente, no endereço indicado neste Edital. O Município não se responsabilizará pelo Edital, anexos e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma diversa ou em local distinto do disposto acima. A não remessa do presente Recibo exige o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ou suspensões ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018 - PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

1 –DO PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, ora denominado licitador, torna público que às **09 horas** do dia **04 de junho de 2018**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, sito à Av. Rocha Pombo, 1453, Centro, Cep: 87600-000, a Comissão de Licitação através da portaria nº. 13.633/2018, receberá para abertura e julgamentos dos envelopes nº. 01 e 02, contendo a documentação e as propostas para a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados dinamizando, de modo eficiente, a estrutura de arrecadação de tributos de competência municipal, fornecimento de software de gerenciamento, gestão e controle do issqn com módulo de nfs-e, desif, portal para contribuintes, gestão administrativa webservices para integração erp, software para gerenciamento da fiscalização municipal, treinamento, capacitações e suporte técnico, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda.** Esta licitação será regida pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei complementar nº. 123/06, Lei complementar nº 147/14 e demais normas legais posteriores e por este Edital, sendo à presente licitação do tipo **Menor Preço, GLOBAL.**

1.2 – O recebimento dos Envelopes **1** contendo a documentação de Habilitação e Envelope **02** proposta de preço dos interessados dar-se-á até às **08h45min** do dia **04 de junho de 2018**, no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, no endereço acima indicado.

1.3 – A abertura dos envelopes 01 contendo a documentação de habilitação dar-se-á no mesmo local acima estabelecido, às **09 horas** do dia **04 de junho de 2018**. Havendo a concordância expressa de todos os proponentes em renunciar a interposição de recurso da fase de habilitação, pela **Declaração de Renúncia**, conforme modelo constante no **Anexo I**, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura do envelope **2**, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados dinamizando, de modo eficiente, a estrutura de arrecadação de tributos de competência municipal, fornecimento de software de gerenciamento, gestão e controle do issqn com módulo de nfs-e, desif, portal para contribuintes, gestão administrativa webservices para integração erp, software para gerenciamento da fiscalização municipal, treinamento, capacitações e suporte técnico, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda**, de acordo com o Termo de Referência (anexo III).

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente Edital estará à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitação. A retirada do mesmo poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, mediante assinatura de recebimento.

3.2 - Integram o presente Edital, os seguintes documentos:

Anexo I – Modelo de Declaração de Renúncia;

Anexo II - Modelo de Credenciamento;

Anexo III – Termo de Referência;

Anexo IV - Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente;

Anexo V - Declaração de não existência de trabalhadores menores;

Anexo VI – Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação;

Anexo VII – Declaração de não parentesco;

Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo IX - Minuta de Contrato;

Anexo X - Modelo de Declaração de Enquadramento MEI, ME e EPP.

4 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.1.1 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos para a Licitação na Modalidade de Tomada de Preços devendo ser interposta no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Esperança.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

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

4.2 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 – Poderão participar da presente licitação, as empresas do ramo que venham satisfazer as exigências contidas neste Edital, nos termos do art. 22, §2º da lei nº. 8.666/93.

5.2 – Serão consideradas em condições de participação as proponentes com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, **cadastradas neste município de Nova Esperança**, e que atendam as condições deste edital.

5.3 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas no inciso III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

5.4 – Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciados nos incisos I, II e III, do art. 9º da Lei nº. 8.666/93.

5.5 - Está impedido(a) de participar da licitação:

- 1) o autor do projeto básico ou executivo da obra;
- 2) empresa ou consórcio de empresas responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo da obra, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (*cinco por cento*) do capital com direito a voto, controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 3) empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o licitador;
- 4) servidor ou dirigente vinculado ao licitador;
- 5) consórcio de empresas;

5.6 - Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

5.7 – Somente poderá participar desta licitação, Pessoa Jurídica cujo objeto social expresso no Estatuto ou Contrato Social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

5.8 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação, nos termos do art. 48, § 3º da lei nº. 8.666/93.

5.9 - As empresas não cadastradas que tiverem interesse em participar deverão apresentar documentação para fins de cadastro até o terceiro dia anterior à data limite para recebimento das propostas, sendo permitida sua participação desde que atenda as condições de cadastramento, em conformidade com o art. 22, §2º da Lei 8.666/1993.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "1" e "2" e DA CARTA DE CREDENCIAMENTO.

6.1 – Os envelopes nº. **01** e **02**, contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser entregues até a data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

a) TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018-PMNE
ENVELOPE Nº. **1** – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____
CNPJ Nº. : _____
ENDERÊÇO: _____ CONTATO
FONE: _____ FAX: _____

b) TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018-PMNE
ENVELOPE Nº. **2** – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: _____
CNPJ Nº. : _____
ENDERÊÇO: _____ CONTATO
FONE: _____ FAX: _____

6.2 - A comissão não se responsabiliza:

- pela falta de informação, por parte do licitante que não preencher os envelopes conforme descrição acima;
- por perda de prazos ou por danos causados aos envelopes enviados pelos correios.



6.3 – Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma **Carta de Credenciamento**, conforme (modelo constante no **Anexo II**), ou documento equivalente, acompanhada do estatuto ou contrato social da empresa, os quais deverão ser entregues à Comissão de Licitação no ato de abertura da licitação.

6.3.1 - A não apresentação de documento que autorize o representante, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.

6.4 - Os Licitantes deverão apresentar cópia do seu **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança, em vigência na data da apresentação das propostas, fora dos envelopes, a não apresentação do **CRC excluirá a participação da licitante no certame**.

6.5 – Não será permitido o mesmo representante para mais de um licitante.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope **01**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal deverá conter:

7.1.1 – Para comprovação de habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **inclusive** a última alteração em vigor, **ou** contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

OBS: A apresentação do documento de habilitação jurídica junto ao credenciamento dispensa a sua apresentação na forma do item 7.1.1 "a".

7.1.2 – Para comprovação da regularidade fiscal:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certidão de Regularidade de Situação (CRS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais/previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos negativos ou outra equivalente, na forma da lei) de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos negativos ou outra equivalente, na forma da lei) de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, do domicílio ou sede do proponente.

f) As **microempresas e empresas de pequeno porte** que quiserem valer-se da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, Declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI (facultado o uso do modelo constante do **Anexo X**) e **Certidão simplificada da Junta Comercial** de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte, com data de expedição não superior a 60(sessenta) dias.

7.1.3 – Para comprovação de regularidade trabalhista:

a) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), e emitida através do portal do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

7.1.4 – Para a comprovação da qualificação econômico-financeira;

a) Certidão negativa dos cartórios de registro de falência e concordatas do local da sede do proponente.

7.1.5 - Para comprovação da qualificação técnica:

a) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, profissionais de nível superior, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a.1) Diploma em Bacharel em Direito, com especialização em Direito Tributário.

a.2) Diploma em Analista de Sistemas.

a.3) Diploma em Administração de Empresas.

b) A comprovação do vínculo dos profissionais (a.1, a.2 e a.3) com a empresa poderá ser feita por registro em carteira de trabalho, contrato social, se tratando de sócio, ou contrato de prestação de serviços.

c) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por órgão de administração pública direta ou indireta, bem como por instituições privadas demonstrando que a licitante forneceu software de nota fiscal de serviços eletrônica, software de fiscalização tributária e suporte técnico para a efetivação da entrega do objeto licitado,

7.1.6 – DECLARAÇÕES;

a) Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do **Anexo IV**, assinada pelo representante legal da licitante;



b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º. 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo **anexo V**.

c) Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **anexo VI**.

d) Declaração de não parentesco, conforme modelo **anexo VII**.

7.2 – Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor, na qualidade de membro da Comissão de Licitação, mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial. Porém, **durante a sessão de abertura dos envelopes não serão feitas autenticações dos documentos apresentados.**

7.3 – As certidões negativas retiradas por meio eletrônico (Internet) deverão ser apresentados em seu original, podendo a Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério averiguar a sua autenticidade.

7.4 - Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, data limite estabelecido para o recebimento e abertura das propostas.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - As propostas serão recebidas em 1 (uma) via datilografada, impressa ou manuscrita em letra legível, de preferência em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões, com indicação do número deste Edital, e deverá conter: razão social, CNPJ, endereço, conforme Modelo de Proposta de Preço (**anexo VIII**).

8.2 - Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

a) Preços unitários, preço total dos itens, expressos em reais apenas **2 (duas) casas após a vírgula**, e conter todos os elementos essenciais do modelo em anexo a este edital.

b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente instrumento convocatório;

c) A validade da proposta de preço não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes - propostas.

8.3 – O Município de Nova Esperança não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assentado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

8.4 - Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

8.5 - Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital, a mesma deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas no mesmo e seus anexos, sob pena de **desclassificação**.

8.6 - Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o **número da conta corrente e o endereço da agência bancária** onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes (somente será aceito CNPJ da licitante vencedora).

9 – DOS PROCEDIMENTOS PARA A ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 – Serão abertos os envelopes de nº. **01**, contendo a documentação relativa à Habilitação dos proponentes, e procedida a sua apreciação.

9.2 – Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item **7.0** deste instrumento convocatório.

9.3 - A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **envelopes nº 2**, através dos meios usuais de comunicação (*edital, "fac-símile", publicação na imprensa oficial*).

9.4 - Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes habilitadas.

9.5 – Serão abertos os **envelopes de nº. 02**, contendo a Proposta de Preços dos proponentes habilitados, desde que tenha havido desistência expressa de interposição de recurso de todos os proponentes ou, não havendo desistência de todos, após transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

9.6 – Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item **8.0** deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

9.7 – Após a abertura dos envelopes, as propostas serão rubricadas pela Comissão de Licitação e representantes presentes.



10 – DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 – Dentre as propostas dos licitantes julgados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço**.

10.2 – Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei nº. 8.666/93.

10.3 – Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) não atenderem às exigências contidas no presente edital;
- b) as que contiverem opções de preços alternativos;
- c) as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;
- d) as propostas que não se enquadrarem no disposto na Proposta de Preço **anexo VIII** deste Edital.

11 – DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123)

11.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitada sob condição.

11.2 – Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.3 – Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4 – Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

11.5 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

11.6 – As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

11.7 – Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, "fac-símile" e publicação na imprensa oficial do município). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05(cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

11.8 – Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 11.5, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 11.3, segundo a ordem de classificação.

11.9 – Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

12 – DOS VALORES E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

12.1 - Serão desclassificadas as propostas, por serem considerados excessivos os preços que apresentarem valor global superior a **R\$ 326.000,00(trezentos e vinte e seis mil reais)**.

13 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

13.1 - A implantação dos Softwares, como também a conversão dos dados não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

13.2 - Após a assinatura do contrato, a contratada deverá em comum acordo com a contratante, fornecer um cronograma contemplando todas as atividades necessárias ao pleno funcionamento dos softwares e serviços contratados.

13.3 - A conversão de dados caso necessária ao funcionamento dos softwares objetos da licitação é de total responsabilidade da contratada.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



14.1 – Os pagamentos serão mensais efetuados através de crédito na conta corrente dos licitantes, constantes em suas propostas, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada ordem de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14.2 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Nova Esperança em favor do FORNECEDOR, sendo a eventual diferença cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

14.3 – O fornecedor não receberá pagamentos enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

14.4 – Os pagamentos ficam condicionados à prova de regularidade fiscal da empresa contratada junto à regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a CND federal conjunta.

14.5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias:

04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.00. - 1510 -

04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.00. - 1511 -

04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.00. - 1000 -

15 – DO CONTRATO

15.1 – Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Nova Esperança convocará o adjudicatário para assinar o contrato, conforme modelo **anexo IX**, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

15.2 – O Município de Nova Esperança poderá quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

15.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada

16 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48(quarenta e oito) meses, com fundamento no art. 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado da execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

a) pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração: até 5% (cinco por cento) do valor contratual;

b) pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da solicitação de despesa, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não realizados;**

c) pela recusa em realizar a execução do objeto, caracterizada em vinte dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor contratual;

d) pela demora em substituir ou corrigir falhas dos serviços rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;**

e) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas nos serviços prestados, entendendo-se como recusa os serviços não realizados nos quinze dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor dos serviços rejeitados;

f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 17.1.:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do objeto;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

III - pela não execução do objeto de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

17.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

17.4 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

17.5 - Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

17.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo ser deduzidos eventuais valores devidos a título de multa dos valores devidos pelo Município ao fornecedor.

18 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

18.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

19 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

19.1 – O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado durante o período de sua vigência, salvo disposição legal em contrário.

20 – DOS RECURSOS

20.1 – Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos estabelecidos.

21 – DAS OBRIGAÇÕES

21.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Requisitar a execução do objeto nas condições estabelecidas no futuro contrato.

2. Notificar a empresa fornecedora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação de serviços.

3. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no futuro contrato.

4. Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

5. Supervisionar a execução do contrato.

21.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Prestar os serviços nas especificações estabelecidas, na forma e condições determinadas no futuro CONTRATO, bem como as obrigações definidas no edital de Tomada de Preço nº. 009/2018, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;

2. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviços;

3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação;

4. São de inteira responsabilidade do Fornecedor arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora;

5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados a Prefeitura e/ou a terceiro na execução do contrato;

6. Substituir, de imediato, às suas expensas, os serviços que não se adequarem às especificações, constante no futuro contrato;

7. Atender prontamente às reclamações da Prefeitura, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido com vícios, defeitos ou incorreções;

8. Todas as despesas relativas para a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora;

9. O Fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

22 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação Dos serviços executados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais



representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

22.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

22.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.4 - A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

22.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.7 - Fica designado como fiscal o servidor Carlos André Toná Mouro, matrícula nº. 2690, portadora do RG nº. 6.908.251-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 035.454.449-70 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

22.8 - Fica designado também como fiscal o servidor Rogério Milleo Ferrette, matrícula nº. 2216, portador do RG nº.9.002.492-2 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 031.913.559-44 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

22.9 - Fica designada também como fiscal a servidora Verônica Fazolim Koga, matrícula nº 2796, portadora do RG nº.5.015.406-8 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 745.696.279-00 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

22.10 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - A Comissão de Licitação/ ou autoridade superior, na forma do disposto no parágrafo 3º do art. 43 da lei nº.8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

23.2 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.3 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem que caiba qualquer indenização, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº. 8666/93.

23.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

23.5 - O Município de Nova Esperança não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de atos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.

23.6 - A Comissão de Licitação, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.7 - Será (ão) lavrada (s) ata (s) do (s) trabalho (s) desenvolvido (s) em ato público de abertura dos envelopes, a (s) qual (is) será (ão) assinada (s) pela Comissão de Licitação e representantes presentes.

23.8 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Nova Esperança, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23.9 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

23.10 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitado formalmente ao Presidente da Comissão de Licitação à Avenida Rocha Pombo, n.º 1453, CEP 87.600-000 – Nova Esperança (PR), Fax 0**44-3252-4545.

Nova Esperança, 08 de maio de 2018.

MOACIR OLIVATTI
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO I

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança.

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE DIREITO DE RECURSO

Por este termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o art. 186 do Código de Processo Civil, e o art. 109 da lei nº. 8.666/93, esta empresa abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preço nº. 009/2018, por seu representante credenciado, declara que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, quanto à fase de habilitação (envelope 01), **RENUNCIANDO** expressamente ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de Proposta de Preço (envelope 02) dos proponentes habilitados. O representante da empresa declara ainda que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta os efeitos legais.

_____, em ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO II

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preço, nº. 009/2018-PMNE instaurado por essa Prefeitura Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao (à) acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO III – TERMO DE REFERENCIA

1 – DO OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados dinamizando, de modo eficiente, a estrutura de arrecadação de tributos de competência municipal, fornecimento de software de gerenciamento, gestão e controle do issqn com módulo de nfs-e, desif, portal para contribuintes, gestão administrativa webservices para integração erp, software para gerenciamento da fiscalização municipal, treinamento, capacitações e suporte técnico

2 – DA JUSTIFICATIVA: O MUNICÍPIO de Nova Esperança, doravante denominado apenas MUNICÍPIO,

CONSIDERANDO as demandas reprimidas da população por serviços públicos;

CONSIDERANDO que o MUNICÍPIO deve atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como: educação básica e saúde preventiva;

CONSIDERANDO que as possibilidades financeiras do MUNICÍPIO são parcas para o atendimento das demandas reprimidas;

CONSIDERANDO que o Administrador Público, a fim de encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, deve equacionar essa questão sob a ótica da priorização de ações;

CONSIDERANDO que há modos de obter a recuperação de créditos e o incremento da receita municipal por meio de serviços especializados;

CONSIDERANDO que o MUNICÍPIO não dispõe de corpo técnico especializado na execução de ações de modernização administrativa e incremento de receita, bem como não existe no mercado qualquer curso de capacitação hábil ao atendimento desta demanda em prazo aceitável;

CONSIDERANDO as diversas legislações que abordam a vida administrativa pública, com pertinência aos assuntos tributários, os quais, pela ausência de pessoal técnico especializado, bem como pela ineficiência da estrutura administrativa local, carecem de consultoria de empresa especializada na área tributária e de gestão a fim de gerar crescimento da receita municipal;

CONSIDERANDO que o aumento da receita impulsionará o desenvolvimento institucional deste MUNICÍPIO;

JUSTIFICA-SE, portanto, como imperiosa a presença efetiva de uma empresa especializada para realizar o planejamento e a execução dos diversos serviços tributários, visando minimizar os prejuízos que advirão da ausência destes serviços para o incremento da receita municipal.

Isso porque a promoção da autonomia municipal não pode ficar a cargo apenas dos escassos repasses patrocinados pelos demais entes estatais, sobretudo em períodos de crise econômica, considerando que os incentivos fiscais com redução tributária incidem diretamente nos recursos do Fundo de Participação do MUNICÍPIO. Assim sendo, em face desse quadro crítico, a alternativa está na própria prerrogativa arrecadatória municipal, via única da independência fiscal.

3 – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Prestação de serviços para promover a pesquisa eo desenvolvimento institucional do município de Nova Esperança, dinamizando, de forma eficiente, a estrutura de arrecadação municipal, treinamentos, capacitações e serviços técnicos especializados.	MES	12	15.000,00	180.000,00
2	Software para gerenciamento, controle e gestão do ISSQN, com módulos de emissão de NFSe, DESIF, de Gestão Administrativa do Município, Portal para contribuintes municipais, como também WebServices para integração ERP.	MES	12	5.500,00	66.000,00
3	Software para gerenciamento, gestão e controle da fiscalização municipal para gerenciar atividades e rotinas	MES	12	2.500,00	30.000,00



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

	referentes à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do município, tais como: fiscalização tributária, fiscalização sanitária, fiscalização de obras, fiscalização de postura, fiscalização ambiental entre outras, para otimizar os processos existentes.				
4	Implantação do software de gerenciamento do ISSQN	UNID	1	25.000,00	25.000,00
5	Implantação do software de gerenciamento e do controle da fiscalização municipal	UNID	1	25.000,00	25.000,00

4 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Prestação de serviços para promover a pesquisa e o desenvolvimento institucional do município dinamizando, de modo eficiente, a estrutura de arrecadação de tributos de competência municipal. Serviço de elaboração dos métodos, realizados em conjunto com as secretarias. Formulação do plano de ação de acordo com as necessidades de cada setor com estudo dos mecanismos existentes. Desenvolvimento de processos, implantação e acompanhamento, inclusive com suporte jurídico.

Emissão de consultas opinativas administrativas inerentes às matérias tributária e administrativa para todas as solicitações protocoladas pelos contribuintes do Município;

b) REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DE NORMATIVAS TRIBUTÁRIAS

Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização da COSIP para discussão com a Comissão Especial instituída para essa finalidade;

Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas ao ISSQN no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas ao ITR e a instituição do valor venal da terra nua no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas às isenções e imunidades tributárias no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas ao parcelamento e reparcelamento de dívidas de natureza tributárias e não tributária no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas a Taxa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração e apresentação do anteprojeto de regulamentos de decretos municipais para implantação de substituição tributária do ISSQN no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração e apresentação do anteprojeto de regulamentos de leis e decretos municipais para implantação de rotinas da fiscalização municipal no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração e apresentação do anteprojeto de regulamentos de decretos municipais para implantação da Lei Geral Municipal tais como: alvará provisório, grau de risco entre outros;

Elaboração e apresentação de anteprojetos de regulamentos de decretos municipais para implantação das rotinas de abertura, alteração e encerramento de empresas e profissionais autônomos no âmbito do Município;

A Contratada deverá analisar sob o ponto de vista da constitucionalidade e do interesse público, das normas vigentes no Município, e, a partir daí elaborar os anteprojetos de Lei com proposta adequada para atender os objetivos estabelecidos neste Termo;

Caberá à Contratada acatar as sugestões das Comissões desde que as alterações / adequações propostas estejam conformadas com os princípios constitucionais tributários e a boa técnica legislativa;

Após a aprovação do anteprojeto pelas Comissões, a Contratada deverá elaborar o texto final do Projeto de Lei no Município;

A elaboração do Projeto de Lei observará a técnica legislativa aplicável às leis complementares, sobretudo a Lei Complementar à Constituição nº 95, de 26 de fevereiro de 1998;

Cabe à Contratada assessorar as Secretarias na elaboração da Justificativa do Projeto de Lei que acompanhará a Mensagem a ser encaminhada à Câmara de Vereadores. A justificativa deverá considerar todas as hipóteses propostas no Projeto de Lei e, quando se tratar de alteração ou supressão de norma constante da lei em vigor, o esclarecimento das razões dessas alterações.

A Contratada deverá acompanhar as Comissões na apresentação e discussão do Projeto de Lei na Câmara de Vereadores do Município, prestando-lhes todos os esclarecimentos e justificativas das alterações nele contempladas.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Elaboração e apresentação do anteprojeto de Leis, regulamentos, decretos, portarias entre outros atos ligados a matéria tributaria e politicas públicas não mencionadas acima quando necessários.

c) REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Elaboração do anteprojeto do novo código tributário com proposta adequada para criação das condições legais e administrativas de forma a permitir que o Município exerça com efetividade a sua competência tributária;

Discussão do anteprojeto do código tributário municipal com a Comissão Especial designada pelo Município para essa finalidade;

Após a aprovação do anteprojeto pela Comissão Especial, a Contratada deverá elaborar o texto final do Projeto de Lei Complementar do Novo Código Tributário;

Assessorar a Secretaria Municipal da Fazenda na elaboração da justificativa do projeto que acompanhará a Mensagem a ser encaminhada à Câmara de Vereadores. A justificativa deverá considerar em destaque para as matérias relevantes para a tributação, as quais possam incorrer em aumento ou redução da carga tributária, benefícios sociais e econômicos para a Cidade, e outras disposições relevantes do Projeto de Lei do novo Código Tributário;

Acompanhamento à Comissão Especial na apresentação e discussão do Projeto do novo Código Tributário junto à Câmara de Vereadores do Município, prestando-lhes os esclarecimentos e justificativas das alterações nele contempladas;

Projeto do novo Código Tributário acompanhado da Justificativa após sua revisão final pela Contratada deverá ser concluído e entregue à Secretaria até o dia 20 de outubro do corrente exercício.

d) EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

Emissão de certificados digitais necessários para acesso de informações no âmbito da Receita Federal do Brasil inerente as empresas do Município;

Emissão de certificado digital A3 para acesso ao portal do Simples Nacional para implementação de rotinas fiscais;

Emissão de certificado digital A1 para implantação de software de gerenciamento do ISSQN e fiscalização municipal.

e) SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

A Contratada deverá quando solicitada prover apoio técnico para planejamento, criação, reestruturação e manutenção de políticas públicas, bem como o apoio legal; Tem como Critério obrigatório a criação do manual de boas praticas do município e Apontar novos procedimentos para incremento da arrecadação municipal e controle da sonegação de tributos entre elas as abaixo relacionadas;

Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para implantação de parques industriais no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração e apresentação de regulamentos tais como: Leis e decretos para implantação de programas de desenvolvimentos municipais no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração da revisão e compatibilização da Lei Geral no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração de regulamentos tais como: editais leis e decretos municipais para efetuar lançamentos de contribuições de melhoria âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Elaboração da revisão e compatibilização de normas relativas a posturas e obras Municipais para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Desenvolvimento e implantação de fiscalização do valor adicionado relativo ao Fundo de Participação do Município;

Desenvolvimento e implantação de fiscalização da arrecadação do ITR;

f) MÓDULO PARA GERENCIAMENTO, CONTROLE E GESTÃO DO ISSQN OBJETIVOS:

Gerenciar atividades e rotinas referentes à gestão, controle, gerenciamento e arrecadação do ISSQN, automatizando e otimizando processos e rotinas tanto dos gestores municipais quanto dos contribuintes.

Eliminar modelos de apurações manuais dos contribuintes e da fiscalização tributários relativos ao ISSQN, objetivando automatizar e integrar os demais processos da área administrativa, fiscal e contribuintes do Município, mapeando e integrando processos, atividades e rotinas.

A ferramenta deverá visar à eficiência, permitindo a racionalização e a utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

Integrar todas as informações relevantes a gestão e controle dos contribuintes municipais atingidos pelas obrigações principais e acessórias.

Permitir a customização da solução visando atender demandas e exigências legais instituídas pelos entes Federais, Estaduais e Municipais.



Garantir a integridade e qualidade da informação processada pelo software.

g) CARACTERÍSTICAS GERAIS

Fornecimento de software para gerenciamento de atividades e rotinas inerentes ao controle, gestão e arrecadação do ISSQN.

Software fornecido deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web;

Software fornecido deverá permitir o gerenciamento e controle por parte do departamento de tributação e fiscalização em plataforma web.

Software fornecido deverá permitir a integração entre os softwares ERP dos contribuintes para conversão automatizada de RPS enviados, por intermédio de web services.

Os documentos fiscais emitidos pelo software contratado deverão dar sequência à numeração já existente.

Software deverá consultar e visualizar os documentos fiscais já emitidos pelos contribuintes, caso houver conversão de informações, inclusive utilizar o mesmo modelo anterior à conversão.

Possuir manual de referência de todas as rotinas operacionais relativas ao software, ou seja, o software deverá possibilitar suporte ao usuário, oferecendo tópicos de ajuda.

Software deverá permitir a customização de todos os relatórios gerados para conter as informações da contratante, tais como: nome, secretaria, departamento, endereço e brasão do município.

Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro tipo HTTPS.

Todas as funcionalidades devem funcionar em ambiente web.

Software deverá ser configurado para atender a todas as particularidades da legislação tributária Municipal, Estadual e Federal que trate da arrecadação e gestão do ISSQN.

Ser integrado ao banco de dados do Município em tempo real para troca de informações tais como: cadastrais, lançamentos e consulta de débitos, emissão de certidões.

Utilizar um banco de dados integrado, atualizando automaticamente os dados do software de gestão tributária do Município, unificando a base de informações e evitando redundâncias, duplicidade e inconsistências de informações.

Software deverá possuir testes de consistência dos dados de entrada.

Todas as funcionalidades do software deverão ser compatíveis com servidores com software operacional a partir do Windows Server 2008 e banco de dados Oracle, PostGreSQL ou SQLServer.

Software deve ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.

Software, caso utilizem plugins, não deverá utilizar plugins de desenvolvimento próprio, mas sim deverá utilizar plugins de mercado de uso gratuitos como flash, Java, entre outros.

Software deverá possuir a característica multi camadas, para melhor aproveitamento dos recursos do servidor e otimização do tráfego de rede.

Efetuar a assinatura dos documentos fiscais eletrônicos emitidos por intermédio de assinatura digital utilizando certificação digital ICP-Brasil.

A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.

h) CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA

Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.

Possuir controles de segurança de perfis de usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.

Toda a infraestrutura instalada deverá seguir e respeitar as políticas e mecanismos de segurança, relacionadas à rede municipal de informática do Município.

Permitir senha criptografada para software, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash tais como: MD5.

i) PORTAL DE ACESSO WEB PARA CONTRIBUINTES MUNICIPAIS

Software deverá permitir a exibição de mensagens de alerta configuradas pelo Departamento de Tributação do Município.

Permitir ao contribuinte efetuar consultas de débitos de todos os tributos lançados para todos os tipos de cadastros municipais, onde poderá emitir extratos, e gerar boletos para pagamento.

Permitir ao contribuinte visualizar observações lançadas para o débito, pelo departamento de tributação do Município.

Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.

Permitir ao contribuinte pré visualizar os valores dos tributos escolhidos para geração do boleto de pagamento contendo de forma segregada as seguintes informações: descontos, multas, juros, correção e valor total do débito selecionado.

Permitir ao contribuinte verificar todos os cadastros vinculados ao mesmo contribuinte do cadastro pesquisado.

Permitir a exibição de mensagens, configuradas pelo Departamento de Tributação, ao contribuinte, na consulta de débitos a qual o mesmo deverá confirmar sua ciência.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Limitar na consulta de débitos, a exibição do tributo devido e não pago, por exercício, por situação ou por tributo caso configurado pelo Departamento de Tributação;

Limitar a geração de boletos na consulta de débitos por situação ou por tributo caso configurada pelo Departamento de Tributação;

Permitir ao contribuinte emitir extratos de débitos pagos/recolhidos/pendentes. Esta funcionalidade deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: por tributo, por situação, por período, entretanto a mesma deverá estar disponível somente em ambiente restrito;

Permitir ao contribuinte emitir boletos para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer ou agrupando as mesmas em um único boleto.

A consulta de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes campos: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito, e valor do tributo atualizado.

Permitir a emissão de boletos para pagamentos de débitos vencidos ou a vencer em convênios de cobranças diferentes que podem estar configurados por tributos, sem interferência do contribuinte.

Permitir ao contribuinte através de consulta de seu cadastro, a emissão de carnês dos tributos lançados por ofício tais como: IPTU, alvará, ISSQN fixo entre outros;

Emitir os carnês nas mesmas configurações e definições do software de gestão tributária do município tais como: convênio bancário, cota única, descontos, parcelas, valores e leiautes como a capa.

Deverá emitir os carnês apenas com parcelas em aberto não vencidas.

Permitir ao contribuinte emitir as seguintes certidões relativas a tributos de competência municipal: Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.

Software deverá permitir o contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/CNPJ do mesmo.

Permitir ao contribuinte na emissão de certidão informar o nome do requerente, o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão.

Verificar no caso da emissão de certidão por CPF/CNPJ todos os cadastros vinculados às pessoas inclusive imóveis ou empresas que sejam de sua propriedade.

Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.

Permitir a emissão de certidão positiva de débitos caso seja identificado alguma irregularidade que não permita a emissão da certidão negativa de débitos, ou emitir uma mensagem de aviso para comparecer ao departamento de tributação caso seja assim configurado.

Emitir uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhum cadastro na base de dados do Município.

Deverá gerar para cada documento emitido no mínimo as seguintes informações: código de autenticidade, número, exercício, identificação do requerente, identificação do contribuinte e identificação do imóvel, para posterior verificação da validade do mesmo por terceiros.

Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecidos na legislação municipal configurado pelo Departamento de Tributação.

Permitir ao contribuinte validar as certidões geradas pelo portal do contribuinte através do número de autenticidade gerada no documento, caso a certidão seja válida, as informações para que seja efetuada a conferência com o documento impresso.

Permitir ao contribuinte emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro.

Permitir ao contribuinte emitir na web certidão de quitação do ITBI gerado no software de gestão tributária do município utilizando no mínimo os seguintes campos: Competência, Cadastro, Nome do Requerente e Finalidade.

Deverá permitir ao contribuinte consultar na web através do número do cadastro imobiliário os valores venais do imóvel tanto o predial quanto o territorial calculado pelo software de gestão tributária do município.

Permitir ao contribuinte através da web emitir laudo de avaliação do imóvel através do número do cadastro imobiliário.

Permitir ao contribuinte através da web, efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-o a emissão e impressão da consulta cadastral.

Permitir ao contribuinte através da web efetuar a consulta do histórico enquadramento da empresa no regime do simples municipal, utilizando o CNPJ e o cadastro mobiliário da empresa.

Permitir visualizar a competência e os valores das receitas auferidas para o enquadramento do simples municipal conforme legislação municipal.

Permitir ao contribuinte visualizar na consulta de enquadramento no simples municipal o motivo do indeferimento do pedido.

Deverá permitir ao contribuinte imprimir a solicitação de enquadramento no simples municipal.

Permitir ao contribuinte consultar o histórico de incentivos fiscais, autorizados pelo município à empresa, através de consulta pública por intermédio do CNPJ e cadastro imobiliário.

Deverá exibir na consulta de incentivos fiscais no mínimo os seguintes campos: tipo do incentivo, a incidência, a Lei que autoriza o incentivo, período.

Deverá exibir ao contribuinte na consulta de incentivos fiscais, todos os parâmetros do incentivo fiscal selecionado, entre eles: código do incentivo cadastrado, lei que institui o incentivo, período de sua vigência, tipo de incentivo (imunidade, isenção).



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Permitir ao contribuinte consultar todos os itens de serviços da Lei Complementar nº 116/2003 vinculados a um determinado CNAE, conforme estabelecido em legislação municipal através do CNAE ou pelo item de serviço.

Permitir ao contribuinte imprimir o resultado da consulta dos itens de serviços vinculados ao CNAE.

Software deverá permitir efetuar download de arquivos disponibilizados pela prefeitura tais como: leis, decretos, requerimentos entre outros.

Deverá permitir a criação do usuário para acesso a área restrita, preenchendo os dados principais do cadastro quando o CPF tiver informações cadastrais disponíveis no banco de dados do software de gestão tributária do município, caso contrário habilitar os campos para digitação.

Deverá gerar uma senha automaticamente após o cadastro inicial, enviando-a para o e-mail informado no cadastro do usuário, permitindo a alteração da mesma após o primeiro acesso.

Software deverá disponibilizar uma rotina para redefinição de senha, em caso de perda ou esquecimento da mesma por parte do contribuinte, utilizando o e-mail informado no cadastro para envio da nova senha.

Deverá utilizar para fins de acesso, o CPF do usuário, senha e um dispositivo de segurança para evitar acesso robotizado.

Deverá permitir acesso somente a empresas que estejam homologadas pelo departamento de tributação do município.

Software deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é sócio proprietário de empresa identificado na última alteração contratual averbada no cadastro da empresa no software de gestão tributária do Município.

Deverá ser capaz de remover automaticamente o acesso do proprietário ou representante legal, que não pertença mais ao quadro societário da empresa averbado no cadastro mobiliário no software de gestão tributária do município, como também as permissões secundárias liberadas pelo mesmo.

Deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é um responsável legal pela empresa tais como: presidente, diretor, gerente averbado no cadastro da empresa no software de gestão tributária do município.

Deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é um contabilista registrado no cadastro de contadores ou escritórios de contabilidade no software de gestão tributária do município.

Permitir acesso, caso identificado que o usuário logado através do seu CPF é um contabilista, somente à empresas a qual ele ou o escritório de contabilidade seja responsável contábil.

Deverá ser capaz de identificar que o usuário ao se logar é um funcionário público com acesso a gestão e controle do ISSQN, ligado ao departamento de tributação do município a qual permitirá manipular todo o cadastro mobiliário habilitado para utilização do software, sem a necessidade de existir um login específico para cada cadastro de empresas.

Deverá permitir acesso, caso identificado que o usuário logado através do seu CPF é um usuário com permissões de acesso a empresa concedidos por um usuário master (sócio administrador da empresa).

Permitir que um usuário já cadastrado e com direito de liberação de acesso, adicione, edite ou remova a liberação de um novo usuário as mesmas empresas, definindo quais rotinas o usuário secundário terá acesso.

Permitir ao usuário principal dar permissão ao usuário secundário, das seguintes rotinas: emissão de NFS-e, consulta de declarações, consulta de documentos fiscais, configurações da empresa e entregar declaração mensal de serviços.

Permitir ao usuário logado alternar entre empresas sem a necessidade de efetuar logout no software.

Permitir ao usuário editar as suas informações cadastrais, tais como: endereço, informações para contato, e-mail, como também, alterar a senha.

Software deverá permitir ao usuário logado, editar as informações referente as alíquotas dos impostos federais incidentes sobre o faturamento da empresa, logomarca, email, telefone, site para contatos.

Software deverá permitir ao usuário logado, visualizar o número do maior lote e RPS emitidos pela empresa.

Permitir a atualização do cadastro mobiliário, pelo usuário logado, podendo editar no mínimo os seguintes dados: Razão social, Natureza Jurídica, NIRE, data abertura CNPJ, dados de contato, endereço, atividade econômica e quadro societário.

Permitir anexar documentos digitalizados em PDF na atualização cadastral.

Permitir ao contribuinte efetuar agendamento diretamente pela web, podendo solicitar a liberação para: emissão de nfse, emissão de lote rps, geração de declaração mensal de serviços prestados e/ou tomados, declaração mensal de instituição financeira.

Software deverá emitir, após a conclusão do agendamento, um protocolo identificado data e horário para homologação/visita da empresa ao departamento de tributação do município.

Permitir ao usuário logado a empresa emitir notas fiscais eletrônicas de serviços.

Permitir ao usuário logado a empresa emitir notas fiscais eletrônicas de serviços, para tomadores identificados, não identificados e do exterior.

Deverá sugerir os principais tomadores utilizados pelo usuário, durante a digitação da NFS-e.

Deverá permitir a inclusão de tomadores que não estejam inseridos na base de dados do software de gestão tributária do município, durante a emissão da NFS-e, sem que haja a necessidade de navegação em outra rotina.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Permitir a edição dos dados de tomadores que estejam inseridos na base de dados do software de gestão tributária do município, durante a emissão da NFS-e, sem que isso interfira nos dados oficiais do mesmo.

Identificar se o tomador possui cadastro mobiliário no município, e se o mesmo é ou não responsável tributário.

Permitir a identificação do intermediário dos serviços.

Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os CNAEs que estão associados ao CNPJ da empresa na RFB, que são identificados como serviços e que estão autorizados pelo departamento de tributação do município.

Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os itens de serviços constantes na LC 116/03 que estejam vinculados ao CNAE selecionado.

Deverá permitir na emissão da NFSE, a natureza de operação ser apontada automaticamente conforme as definições do artigo 3º e 4º da LC 116/03.

Deverá identificar na emissão da NFS-e, se o prestador possui isenção ou imunidade tributária, e deverá tratar automaticamente na natureza de operação.

Deverá identificar na emissão da NFS-e, se o tomador de serviços possui algum incentivo fiscal, e o mesmo deverá ser tratado na natureza de operação.

Deverá identificar na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico, tais como: redução de alíquota, redução da base de cálculo.

Deverá identificar na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico e se o incentivo é válido somente para o município do prestador ou para todos os municípios.

Deverá identificar na emissão da NFS-e se a empresa é uma incorporadora.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, caso a empresa seja do ramo de construção civil identificar o registro da obra no INSS, o número da ART, e o número do alvará de construção.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar se a obra possui algum incentivo fiscal, e tratar automaticamente a natureza de operação, se o mesmo é isento.

Deverá permitir na emissão da NFS-e identificar o local da prestação de serviços, caso seja diferente do domicílio do prestador e do tomador.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar o regime fiscal do prestador entre eles: simples nacional, MEI, lucro presumido, lucro real entre outros.

Deverá bloquear na emissão da NFS-e a identificação do tomador com os dados do prestador.

Deverá identificar na emissão da NFS-e se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se vetado, e tratar a natureza de operação automaticamente como isento.

Deverá identificar na emissão da NFS-e se o prestador está enquadrado na Lei Federal 5764/71 (Lei das Sociedades Cooperativas) e deverá tratar automaticamente a natureza de operação.

Deverá identificar na emissão da NFS-e se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se permite exportação, e tratar a natureza de operação automaticamente como exportação.

Deverá permitir na emissão da NFS-e cadastrar itens de serviços prestados, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, quantidade, valor unitário e desconto.

Deverá permitir na emissão da NFS-e cadastrar itens de serviços prestados, contendo 5 casas decimais no campo de valor unitário.

Deverá permitir na emissão da NFS-e cadastrar itens de serviços prestados, e identificá-los como dedutíveis ou não, como também identificar o tipo da dedução. Entre eles: Materiais, equipamentos e Sub-empregadas.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar as alíquotas dos impostos federais, como também o valor expresso em reais e se o mesmo foi retido ou não.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota que o prestador de serviços irá utilizar, podendo ser a expressa na Lei municipal que regulamenta o ISS no âmbito municipal ou a expressa na Lei Complementar Federal 123/06, que regulamenta o Simples Nacional.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota efetiva a qual o prestador de serviços está enquadrado, pela faixa de seu faturamento dos últimos 12 meses (RBT12) conforme definido na Lei Complementar Federal 155/16.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, gerar as informações dos incentivos fiscais a qual o prestador de serviço está enquadrado na impressão do documento fiscal.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, a conferência dos resultados finais dos valores da nota fiscal a ser gerada. Entre eles: total de descontos, deduções, impostos, valor líquido e valor total da NFS-e.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, alterar a data de emissão dentro do prazo permitido, parametrizado pelo departamento de tributação.

Deverá registrar após a emissão da NFS-e, como log, o CPF do usuário, data e hora.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, copiar os dados da emissão da última NFS-e gerada para o mesmo tomador.

Deverá permitir substituir uma NFS-e emitida, a qual deverá estar entregue em uma declaração mensal de serviços.

Deverá assinar digitalmente a NFS-e emitida, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Deverá enviar automaticamente ao tomador de serviços para o e-mail identificado, o XML assinado digitalmente e o PDF da NFS-e gerada pelo prestador de serviço.

Deverá permitir importar e validar arquivo XML de documentos fiscais dos serviços prestados e tomados, de acordo com leiaute pré-definido, que deverão ser assinados digitalmente através de certificado digital padrão ICP-Brasil.

Deverá permitir a consulta dos XMLs de documentos fiscais importados.

Deverá permitir a emissão de extrato dos documentos fiscais dos XMLs importados.

Deverá permitir o lançamento de outros tipos de documentos, entre eles: Recibos, notas fiscais manuais, RPAs, entre outros, de serviços prestados ou tomados para fins da declaração mensal de serviço.

Deverá permitir a digitação, edição e exclusão de outros tipos de documentos contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, data de emissão, tipo de serviço, natureza de operação, tipo de documento, se o tributo foi retido ou não, valor total, valor de serviço e alíquota.

Deverá permitir ao contribuinte efetuar consulta de documentos fiscais, possuindo no mínimo os seguintes filtros: Serviços prestados ou tomados, período de emissão, tomador, situação do documento, natureza de operação, número do documento e tipo do documento.

Deverá permitir ao contribuinte exportar em planilhas eletrônicas os documentos consultados.

Deverá permitir ao contribuinte efetuar o download dos arquivos XML assinados digitalmente dos documentos fiscais consultados em um único arquivo comprimido.

Deverá permitir ao contribuinte efetuar o download dos arquivos PDF das NFS-e emitidas.

Deverá permitir ao contribuinte imprimir relatório da consulta efetuada dos documentos fiscais.

Deverá permitir ao contribuinte emitir recibos de retenção para documentos fiscais com retenções de tributos.

Deverá permitir ao contribuinte efetuar o download de um arquivo XML específico de uma NFS-e gerada.

Deverá permitir ao prestador de serviço encaminhar por email a NFS-e gerada para um novo email.

Deverá permitir ao contribuinte visualizar o PDF da NFS-e gerada.

Deverá permitir ao contribuinte emitir uma carta de correção eletrônica para uma NFS-e gerada, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição das alterações, número da carta de correção, número da NFS-e, código de verificação da NFS-e, identificação do prestador e tomador.

Permitir ao contribuinte visualizar no mesmo documento a NFS-e e a carta de correção.

Permitir ao contribuinte consultar e visualizar em PDF todas as cartas de correção emitidas para uma respectiva NFS-e gerada.

Permitir ao contribuinte efetuar o cancelamento da NFS-e gerada. Entretanto, o cancelamento deverá ser autorizado pelo departamento de tributação e pelo tomador do serviço, caso o mesmo seja credenciado no município.

Permitir ao contribuinte visualizar o status e o motivo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de cancelamento de NFS-e por parte do tomador ou da fiscalização municipal.

Permitir ao contribuinte vinculado como prestador ou tomador de uma NFS-e que possua pedido de cancelamento de NFS-e dar um parecer contendo motivo de aprovação ou rejeição. Se aprovado, dependerá de um parecer e aceite de algum fiscal do município para que a nota seja efetivamente cancelada.

Permitir ao contribuinte efetuar o processamento prévio da entrega da declaração mensal de serviços, tanto prestados quanto tomados, selecionando um período de competências.

Permitir ao contribuinte efetuar a seleção e entrega de todas as declarações do período selecionado ou somente de uma específica.

da declaração (serviços prestados ou tomados), valor do faturamento, base de cálculo do iss, valor do iss, valor do iss retido, regime fiscal do contribuinte e status da declaração (normal, sem movimento e retificadora).

Identificar a permissão para gerar ou não débitos para o respectivo regime fiscal da empresa no software de gestão tributária do município.

Permitir ao contribuinte gerar e imprimir o extrato da declaração mensal de serviços, onde deverá constar a relação de documentos fiscais entregues na declaração.

Permitir ao contribuinte gerar e imprimir o comprovante de entrega da declaração mensal de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: Número da declaração, data de entrega, competência, e consolidação do movimento econômico e identificação do contribuinte.

Permitir ao contribuinte gerar e imprimir o boleto referente ao tributo devido, se o tributo estiver vencido deverá demonstrar na tela ao contribuinte o valor de multas, juros e correção.

Permitir ao contribuinte, no ato da geração da declaração mensal de serviços, emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.

Permitir ao contribuinte efetuar a consulta das declarações mensais de serviços entregues, contendo no mínimo os seguintes filtros: competência, tipo de declaração e status.

Permitir ao contribuinte imprimir o extrato das declarações consultadas, imprimir o protocolo de entrega da declaração e reimprimir a guia de recolhimento.

Permitir ao contribuinte identificado como instituição financeira, imprima o extrato da declaração consultada, com as informações do leiaute da DESIF, contendo no mínimo as seguintes informações: COSIF, rubrica, itens de serviço, valor do crédito, alíquota e valor do ISSQN.

Permitir ao contribuinte visualizar na tela as informações inerentes a declaração mensal de serviços.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Permitir ao contribuinte efetuar o cancelamento de uma DMS, sendo necessário o deferimento da fiscalização municipal.

Permitir ao contribuinte emitir guias de recolhimento avulsas para um documento fiscal específico, de um tomador de serviços eventual.

Permitir ao contribuinte consultar as guias recolhimento avulsas geradas.

Identificar se o contribuinte é uma instituição financeira e deverá habilitar automaticamente as opções para DESIF, conforme modelo instituído pela ABRASF no modelo conceitual 2.3.

Permitir ao contribuinte cadastrar o PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira, contendo no mínimo as seguintes informações: rubrica contábil, cosif, item de serviço da LC 116/03, descrição da rubrica contábil e função da rubrica contábil.

Deverá automaticamente identificar a instituição financeira pelo código FEBRABAN cadastrada, e carregar o seu PCI (Plano de contas interno), já cadastrado no software.

Permitir ao contribuinte instituição financeira, efetuar a duplicação do PCI (Plano de contas interno).

Armazenar consistência dos vínculos entre COSIF, rubrica e item de serviço, não permitindo alterações, após lançamentos fisco-contábeis.

Permitir a importação em arquivos com extensão XLSX, XLS, CSV e TXT do PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira.

Permitir ao contribuinte instituição financeira, consultar os arquivos PCI importados, como também baixar exemplos dos leiautes definidos para importação.

Permitir ao contribuinte visualizar os erros ocorridos no processo de importação do PCI da instituição financeira.

Permitir a instituição financeira importar as informações fisco-contábeis, conforme estabelecido no Módulo 2 (Módulo de apuração mensal do ISSQN) que compõem a DESIF, conforme estabelecido no modelo da ABRASF 2.3.

Deverá validar a estrutura do arquivo da DESIF importado em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 2.3.

Deverá permitir ao contribuinte instituição financeira, consultar os arquivos DESIF importados.

Permitir ao contribuinte visualizar os erros ocorridos no processo de importação da DESIF pela instituição financeira.

Deverá permitir ao contribuinte a digitação, edição ou exclusão das informações fisco-contábeis que compõem a DESIF da instituição financeira, contendo as seguintes informações: valores de crédito e valores de débito para a determinada rubrica/COSIF.

Deverá caso parametrizado, exibir ao tomador e/ou prestador mensagem de alerta, que existem declarações mensais de serviços pendentes de entrega.

Deverá ser multiusuário, permitindo a execução de tarefas concorrentes pelos contribuintes do município.

Deverá registrar como log o CPF do usuário, data e hora nos processos de transmissão de declaração mensal de serviços.

Software deverá permitir a consulta da validade de RPS-e ou NFS-e.

Permitir ao contribuinte, consultar, visualizar, e imprimir as NFS-e emitidas, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e, código de autenticidade e data de emissão.

Permitir ao contribuinte, consultar, visualizar e imprimir a NFS-e gerada através da conversão de RPS enviados, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da RPS, inscrição municipal do prestador e CPF/CNPJ do tomador.

i - Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue consultas dos lançamentos efetuados na DESIF, utilizando no mínimo os seguintes filtros: por COSIF, por PCI, ou por competência.

ii - Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue a exportação do memorial dos lançamentos da consulta, ou por exercício da DESIF, em planilha eletrônica ou arquivo de extensão PDF.

iii - Permitir ao contribuinte acessar e efetuar download de arquivos, adicionados pelo departamento de tributação do município.

iv - Software deverá armazenar no banco de dados todos os XML's das NFS-e emitidas.

j) SERVIÇOS DISPONÍVEIS NO WEB SERVICE

Software deverá permitir ao usuário logado gerar através do portal do contribuinte a senha para autenticação do web service, que deverá ser enviado automaticamente para o e-mail cadastrado nas informações do prestador de serviço.

As funcionalidades do Web Service deverão ser compatíveis com o modelo estabelecido pela ABRASF 1.2 e 2.03.

WEB SERVICE deverá possuir os seguintes serviços disponíveis:

Consulta NFS-e por Faixa: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada.

Consulta NFS-e de Serviços tomados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do tomador.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Consulta NFS-e de serviços prestados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do prestador.

Consulta NFS-e por RPS: Este serviço deverá permitir a consulta de uma NFS-e gerada, através do número do RPS.

Consulta Lote de RPS: Este serviço permite que contribuinte obtenha as NFS-e que foram geradas a partir do Lote de RPS enviado, quando o processamento ocorrer sem problemas; ou que obtenha a lista de erros e/ou inconsistências encontradas nos RPS.

Substituir NFS-e: Esse serviço permite o cancelamento de uma NFS-e com sua substituição por outra.

Cancelar NFS-e: Esse serviço permite o cancelamento direto de uma NFS-e sem a sua substituição por outra.

Enviar Lote RPS Síncrono: Esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS. Quando efetuada a recepção, o lote será processado e deverão ser feitas as validações necessárias e geração das NFS-e.

Enviar Lote RPS: Esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS, a resposta com o número do protocolo gerado para esta transação e o processamento do lote. Quando efetuada a recepção, o Lote deverá entrar na fila para processamento posterior quando serão feitas as validações necessárias e geração das NFS-e.

Geração de NFS-e: Esse serviço compreende a recepção do RPS. Quando efetuada a recepção, e deverão ser feitas as validações necessárias do RPS e geração das NFS-e.

As mensagens de comunicações entre o módulo WEB SERVICE e o software ERP do contribuinte deverão utilizar o padrão internacional de assinatura digital OASIS Standard 200401.

Toda a comunicação efetuada entre o módulo WEB SERVICE e o software ERP do contribuinte deverão ser armazenadas no banco de dados do município, para posterior auditoria, se necessário for.

WEB SERVICE deverá validar se o lote RPS foi enviado como homologação ou em produção, conforme definido no cadastro do prestador de serviço.

Permitir realização de testes e integração das aplicações do contribuinte durante a fase de implementação e adequação do software de emissão de NFS-e, utilizando a solução WEB SERVICE a qual deverá ser no mesmo ambiente de produção ou homologação.

Além da assinatura digital com Certificado Digital ICP-Brasil no modelo OASIS o WEB SERVICE deverá possuir senha de autenticação para cada prestador de serviços, a fim de evitar fraudes no acesso e geração de informações via WEB SERVICE.

Software deverá conferir o login e senha no arquivo XML enviado pelo prestador de serviço, para qualquer comunicação entre o ERP e o WEB SERVICE rejeitando-a caso a autenticação seja rejeitada.

Software deverá conferir a assinatura digital efetuada por meio de Certificado Digital - ICP Brasil, de todos os XML enviados pelos prestadores de serviço, por intermédio de integração, verificando sua validade e rejeitando caso a assinatura seja inválida conforme definido abaixo:

Extrair a chave pública do certificado;

Verificar o prazo de validade do certificado utilizado;

Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia;

Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;

Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo software;

Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final).

Software deverá efetuar a assinatura de todas as NFS-e emitidas através de certificado digital - ICP Brasil, E-CNPJ do Município.

Deverá validar a estrutura do arquivo XML recepcionado, em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 1.2 ou 2.03.

k) PORTAL DE ACESSO PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Fornecimento de software para gerenciamento de atividades e rotinas inerentes ao controle, gestão e arrecadação do ISSQN pelo Departamento de Tributação e Fiscalização do Município em plataforma web;

Permitir conferência de todos os dados informados pelos contribuintes durante a rotina de atualização cadastral, com opções para o fiscal municipal aceitar ou rejeitar os dados editados pelo contribuinte, disparando um email para o mesmo, após ação do fiscal, contendo mensagem configurável.

Permitir consultar as atualizações cadastrais utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do contribuinte, Inscrição cadastral, CPF do requerente, razão social, situação da atualização cadastral, período da solicitação.

Permitir ao usuário, imprimir relatório contendo os resultados da consulta de atualizações cadastrais.

Permitir ao usuário efetuar a liberação e ou bloqueios de acesso do contribuinte (cadastro) à rotinas do software.

Permitir ao usuário efetuar a liberação ou bloqueio de CNAE's adicionados na atualização cadastral.

Permitir ao usuário visualizar documentos .PDF anexados durante a atualização cadastral pelo contribuinte.

Permitir ao usuário consultar cadastros efetuados pelo contribuinte em seu respectivo portal, com filtros que auxiliem a localização do usuário desejado.

Permitir ao usuário efetuar edições tais como: email e data de nascimento do usuário cadastrado pelo portal do contribuinte.

Permitir ao usuário visualizar e remover cadastros mobiliários vinculados ao usuário consultado.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Permitir ao usuário alterar a senha do contribuinte cadastrado pelo portal do contribuinte.

Permitir ao usuário bloquear o login do contribuinte ao portal do contribuinte.

Permitir ao usuário cadastrar um grupo de documentos, que aparecerá no portal do contribuinte.

Permitir cadastrar um documento vinculado a um grupo de documento, para que seja acessível aos contribuintes, que poderão visualizar e baixar os documentos. Deverá ser possível cadastrar anexos de várias extensões, e adicionar URL's. Poderá manter histórico de versões do documento cadastrado.

Permitir ao usuário analisar as solicitações de cancelamento de NFS-e, mostrando o parecer do prestador e do tomador, visualizar o PDF da nota e permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O software deverá enviar um email ao contribuinte contendo o resultado da análise.

Permitir analisar as solicitações de cancelamento de DMS, mostrando o parecer do prestador e do tomador, permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O software deverá enviar um email ao contribuinte contendo o resultado da análise.

Permitir ao usuário alterar o status de entrega da NFS-e.

Permitir ao usuário importar arquivo de candidatos eleitorais no padrão definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral). Gerar arquivo contendo os documentos fiscais emitidos para candidatos eleitorais para ser importado no software do TSE.

Permitir ao usuário efetuar a configuração de uma respectiva conta de email institucional do municipal a qual o software deverá utilizar para comunicação automatizada com os contribuintes.

Permitir ao usuário utilizar as seguintes configurações para registrar o email institucional: Nome, Endereço de Email, Nome de Usuário, Senha, Servidor de entrada de e-mails, Servidor de saída de e-mails, porta.

Permitir ao usuário configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da emissão da NFS-e.

Permitir ao usuário configurar um modelo de email padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da substituição da NFSe.

Permitir ao usuário configurar um modelo de email padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato de cancelamento da NFS-e.

Permitir ao usuário configurar um modelo de email padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente na movimentação do cancelamento da NFS-e.

Permitir ao usuário configurar um modelo de email padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato do cadastro do usuário contendo a senha de acesso ao portal.

Permitir ao usuário configurar um modelo de email padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da geração da senha para acesso ao WEB SERVICE.

Permitir configurar datas e horários de atendimento ao contribuinte pelo setor de tributação municipal.

Permitir ao usuário executar rotina de virada de exercício.

Permitir ao usuário configurar diversos parâmetros de gerenciamento e gestão do ISSQN tais como: Nome prefeitura, Nome secretaria, Nome Departamento, Regra de local de incidência, dias limite para envio de RPS, dias limite para criação de NFS-e retroativa, percentual máximo de dedução e outros.

Permitir ao usuário configurar mensagens de alerta para todos os prestadores de serviços que serão visualizados no portal do contribuinte.

Permitir ao usuário configurar notas explicativas gerais que serão impressas nas cartas de correção eletrônicas CC-e.

Permitir ao usuário parametrizar/editar os textos exibidos no portal do contribuinte.

Permitir ao usuário Habilitar/Desabilitar funcionalidades no portal do contribuinte tais como: emissão de certidões, emissão de boletos, emissão de carnês, autenticação de documentos entre outros.

Permitir ao usuário parametrizar o prazo para substituição de Nfse, conversão de RPS pelo prestador de serviços.

Permitir ao usuário parametrizar o e-mail do município na Nfse,

Permitir ao usuário parametrizar o prazo

Permitir ao usuário configurar as respectivas guias de recolhimentos com os tipos de declaração mensal de serviços, utilizadas no software de gestão tributária do município para fins de lançamento dos tributos no ato do fechamento da DMS.

Permitir ao usuário consultar as respectivas configurações efetuadas referente as declarações mensais de serviços no software.

Permitir ao usuário configurar as respectivas datas de vencimentos das declarações mensais de serviços, por competência e por guia de recolhimento.

Permitir ao usuário consultar as respectivas datas de vencimentos configuradas no software.

Permitir ao usuário cadastrar reduções, isenções ou imunidade para prestadores ou tomadores de serviço.

Permitir ao usuário informar a Legislação que institui o incentivo fiscal, isenção, imunidade ou outro benefício fiscal.

Permitir ao usuário informar o período de vigência do incentivo cadastrado no software.

Permitir ao usuário configurar reduções por percentual ou de alíquota da base de cálculo para um prestador de serviços específico.

Permitir ao usuário identificar se o incentivo fiscal cadastrado é aplicado somente para o município a qual o prestador está domiciliado ou se o mesmo é válido para todos os municípios.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Permitir ao usuário cadastrar incentivo fiscal para uma obra específica através do seu número de registro no INSS como também pela ART.

Permitir ao usuário registrar um incentivo fiscal para um respectivo tomador de serviços.

Permitir vincular, cadastros mobiliários a lista oficial de instituições financeiras estabelecidas pela FEBRABAN, para liberação de opção de DESIF no portal do contribuinte.

I) INTEGRAÇÃO COM SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Software deverá prever a troca de dados com o software de gestão tributária utilizada pelo Município conforme segue:

Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.

Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.

Registrar logs das alteração/inclusão de débitos entre eles: CPF do usuário, Data e Hora.

Troca de dados quanto à emissão de documentos de recolhimento de débitos. O software deverá prever a troca de dados da emissão de documentos de recolhimento referente ao lançamento de tributos.

Troca de dados quanto a consulta, emissão, de certidões e valores venais dos imóveis.

Troca de dados e informações referentes ao Simples Nacional importadas no software de gestão tributária do Município:: PGDAS, TO, EVENTOS, DASUNICO entre outros.

A integração deverá ser de forma on-line em tempo real.

m) MÓDULO PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

OBJETIVOS:

Gerenciar atividades e rotinas referentes à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do Município, tais como: Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização de Obras, Fiscalização de Postura, Fiscalização Ambiental entre outras, automatizando e otimizando processos de trabalho.

Eliminar modelos de documentos emitidos pela Fiscalização Municipal de forma manual, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa e fiscal da contratante.

Mapear e integrar os processos de trabalho, atividades e rotinas. A nova ferramenta deverá visar à eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

Permitir uma visão integrada das informações de forma a permitir ao gestor visualizar o processo administrativo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.

Controlar com eficiência, os prazos existentes nos processos administrativos da fiscalização municipal, tais como: prazo para recursos administrativos, autuações, notificações, entre outros.

Integrar e consolidar as informações relevantes a fiscalização municipal, existentes nos softwares de gestão e controle utilizados pela Contratante.

Permitir a customização da solução visando atender demandas específicas da contratante, tais como: modelos de notificações, autos de infração, PAT (Processo Administrativo Tributário), entre outros documentos utilizados pela fiscalização municipal.

Garantir a segurança e qualidade da informação processada pelo software.

Software deverá ser configurado para atender a todas as particularidades das legislações do Município.

n) CARACTERÍSTICAS GERAIS

Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro e o acesso ao software deverá ser efetuado através do CPF do fiscal, com a mesma senha de acesso utilizada no software tributário do Município.

Os softwares deverão ser compatíveis com servidores com software operacional Windows Server 2008 e banco de dados PostGreSQL e com estações de trabalho com Windows 7/8 32 e 64 bits.

Todas as funcionalidades do módulo deverão funcionar em ambiente WEB.

A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.

o) CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA

Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.

Possuir controles de segurança dos usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.

Permitir senha criptografada para software, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash, tais como: MD5.

p) FUNCIONALIDADES GERAIS

Permitir a configuração de hierarquia dos departamentos de fiscalização;

Permitir cadastrar todos os departamentos de fiscalização existentes no Município;

cadastro dos departamentos de fiscalização deverá permitir a vinculação da hierarquia do mesmo;

Permitir a vinculação dos usuários que terão acesso as informações do departamento;

Não permitir o acesso de pessoas não autorizadas, a processos ao qual não seja o responsável;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Permitir a abertura de processos administrativos fiscais para cada tipo de processo, pré configurado para respectiva rotina;

Permitir configurar os atos respectivos para cada tipo de processo de fiscalização;

Permitir cadastrar o fluxo para cada tipo de processo de fiscalização contendo todos os atos que pertence ao fluxo, tais como: termo de início de ação fiscal, notificação preliminar, autos de infração, entre outros;

Permitir configurar cada ato do processo de fiscalização de forma dinâmica, conforme modelos usados pelo Município, com inserção dos devidos campos de cada ato diretamente pelo usuário do software sem intervenção de desenvolvimento;

Permitir definir prazo no ato do processo, configurado pelo usuário no software.

Permitir ativar ou inativar determinado ato configurado no processo, pelo usuário no software.

Permitir configurar o ato para aceitar ou não documentos anexos, bem como definir o tipo de extensão do arquivo a ser anexado.

Permitir configurar atos com ações específicas, por exemplo: Ato para Encerramento do Processo, Ato para Transferência de Processos, entre outros;

Permitir a visualização do ato, para simples conferência independente de sua situação.

Permitir o lançamento de autos de infração contendo multas variáveis que incidem sobre o tributo devido;

Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas prefixadas sobre o valor de referência do Município;

Auto de infração, deverá permitir ao fiscal, identificar os artigos da legislação vigente, e calcular o valor das penalidades em moeda corrente, convertendo de unidades fiscais quando for o caso;

Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas aplicadas sobre reincidências de infração;

Identificar se a multa/penalidade está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no software tributário municipal;

Permitir o lançamento e constituição dos valores apurados de tributos como também as penalidades aplicadas em autos de infração diretamente no cadastro do contribuinte no software tributário do Município em tempo real;

Permitir emitir pareceres de 1ª e 2ª instância diretamente no processo administrativo fiscal;

Permitir a transferência do processo administrativo fiscal, de um fiscal para outro;

Permite o cancelamento de transferência do processo administrativo para outro fiscal;

Permitir o acesso para todos os processos, caso o fiscal seja chefe do respectivo departamento de fiscalização;

Permitir configurar assuntos do software de protocolo aos tipos de processos;

Permitir pensar arquivos digitalizados referentes a defesas e ou recursos do contribuinte, a processos administrativos;

Permitir configurar guias de recolhimento para constituição dos débitos no Software de Tributação do Município, dos artigos das legislações cadastradas, que possuem previsão de penalidade.

Permitir pesquisar os processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: número do processo, CPF/CNPJ, por fiscal, por situação

Permitir emissão de relatório de processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: tipo de processo, situação, por fiscal, exercício.

Permitir visualização do tempo em que o processo encontrasse em análise com o fiscal responsável.

Permitir alteração do período de fiscalização mesmo após a abertura do processo.

Emissão de comunicação interna ou ordem de serviço com todos os dados necessários à abertura do processo administrativo fiscal;

Permitir a reabertura do processo caso ele esteja encerrado;

Não permitir a abertura de atos dentro de um processo, caso o mesmo esteja em transferência de um fiscal para outro.

q) FUNCIONALIDADE FISCALIZAÇÃO DE ISSQN

Permitir a inclusão de um processo de fiscalização, atrelado a um número de protocolo, bem como editar o número do protocolo já informado;

Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal;

Termo circunstanciado deverá permitir registrar toda a fundamentação legal aplicada sobre o processo administrativo.

Emissão de termos circunstanciados contendo mapa de apuração fiscal a qual se identifica lançamento de diferenças de tributo apurado pela fiscalização, para emissão de autos de infração com aplicação de multa;

Emissão de notificação para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias;

Permitir identificar qual regime fiscal da empresa para cada exercício no mapa de apuração;

Permitir lançar as alíquotas e os anexos do simples nacional no mapa de apuração fiscal;

Mapa de apuração fiscal deverá verificar automaticamente se existe crédito ou débito no levantamento para cada competência fiscalizada;

Caso o mapa de apuração fiscal identifique créditos a ser restituídos ao contribuinte o mesmo deverá efetuar diretamente o abatimento nos períodos a qual exista débitos a ser pagos pelo mesmo;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Mapa de apuração fiscal deverá permitir exportar em planilhas eletrônicas (Excel, Libre Office Calc, Br Office Calc), todas as informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, para manipulação e ajustes pelo fiscal responsável;

Mapa de apuração fiscal deverá permitir importar planilhas eletrônicas (Excel, LibreOffice Calc, BrOffice Calc) contendo informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, considerando leiaute pré definido;

Mapa de apuração fiscal deverá permitir o lançamento das seguintes receitas: notas fiscais emitidas, receitas de venda de mercadorias, outros tipos de receitas vinculadas a prestação de serviço e ao contribuinte fiscalizado;

Mapa de apuração fiscal deverá permitir identificar receitas não tributáveis, como também receitas provenientes de outras empresas do mesmo grupo econômico.

Permitir carregar no mapa de apuração fiscal todos os documentos fiscais emitidos pelo contribuinte no software de NFS-e automaticamente para o período a ser fiscalizado;

Mapa de apuração fiscal deverá permitir incluir, editar e remover os documentos fiscais vinculados ao processo de fiscalização;

Mapa de apuração fiscal deverá permitir a visualização de forma consolidada, de todos os valores apurados no processo administrativo, contendo no mínimo: receita bruta, receitas de serviços, receita tributável, imposto devido, imposto recolhido, imposto retido, correção monetária e encargos pecuniários;

Permitir a emissão de notificação de lançamento contendo os valores dos tributos identificados no mapa de apuração fiscal, não recolhidos pelo contribuinte;

A notificação de lançamento deverá conter no mínimo: mês e ano de competência, vencimento original, valor original, multa, juros e correção monetária;

Identificar se o tributo da notificação de lançamento está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no software tributário municipal;

r) FUNCIONALIDADE - FISCALIZAÇÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;

Permitir fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;

Permitir emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;

Permitir registrar informações/imagens da vistoria efetuada em campo, para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas;

Permitir efetuar a fiscalização do ISSQN, incidente sobre os projetos de construção civil, para posterior emissão do habite-se;

Permitir apurar o valor da construção civil, através do lançamento dos documentos fiscais fornecidos pelo contribuinte;

Permitir apurar o valor da construção civil utilizando com base o CUB (Custo Unitário Base da Construção civil), segregando por: Mão de obra, materiais, equipamentos e despesas administrativas;

Permitir ao fiscal escolher qual o tipo de cálculo será aplicado ao contribuinte pelo CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil) ou documentos apresentados;

Permitir a configuração de um percentual limite para o fiscal aprovar uma determinada apuração em menor valor;

Permitir o cadastro dos tipos de projeto utilizados pelo Sinduscon, que constitui o CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), contendo no mínimo: padrão da edificação, tipo do projeto, sigla, descrição e nota técnica;

Permitir o cadastro dos valores por tipo de projeto e competência do CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), segregados por: valor da mão-de-obra, valor de materiais, despesas administrativas, equipamentos e outros;

Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações identificadas no georreferenciamento;

Permitir validar automaticamente se os profissionais (engenheiros, arquitetos) ligados ao projeto de construção civil, objeto da fiscalização, possuem alguma pendência junto ao município, tais como: alvará de licença vencido, ISSQN não recolhido, entre outros;

s) FUNCIONALIDADE - FISCALIZAÇÃO DE POSTURA MUNICIPAIS

Permitir autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, e prestadores de serviços entre outros;

Permitir autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;

Permitir autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc;

Permitir configurar as disposições existentes no Código de Posturas Municipal;

Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização de posturas municipais;

Permitir anexar imagens registradas in loco;

t) FUNCIONALIDADE - FISCALIZAÇÃO DE ISENÇÕES MUNICIPAIS



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Permitir abrir o processo no software de fiscalização para análise da concessão das isenções a partir da solicitação no software de protocolo do Município;

Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização das isenções Municipais;

Permitir registrar o estudo social feito pela assistente social para concessão da isenção;

u) FUNCIONALIDADE - FISCALIZAÇÃO DE ALVARÁ

Permitir integração com software de alvará online, no qual os laudos do alvará poderão abrir processos no software de fiscalização;

Permitir configurar tipos de processos para diferentes tipos de laudos de vistorias;

Permitir configurar os atos correspondentes as vistorias das quais dependem o alvará;

Permitir trâmites em atos do software de fiscalização, registrando pareceres nos laudos do software de alvará online.

Permitir visualizar os dados da solicitação do alvará, contendo dados do contribuinte, dados do imóvel, dados da construção e dados das atividades.

v) INTEGRAÇÃO COM SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Software deverá prever a troca de dados com os softwares do Município conforme segue:

Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.

Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.

Troca de dados quanto à movimentação financeira. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados da movimentação financeira.

Troca de dados quanto à emissão de documentos de recolhimento de débitos. O software deverá prever a troca de dados da emissão de documentos de recolhimento de débitos.

A integração deverá ser de forma on-line em tempo real.

w) SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

Prestação de serviços de pós-implantação, compreendendo:

Customização continuada para implementações de novas funcionalidades necessárias.

Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da contratante aptos a utilizar os softwares, atualizando-os a respeito das novas funcionalidades e versões do software;

Atualização de versão de todos os módulos, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais, municipais e pelas normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da contratada, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, email, ou através de serviços de suporte remoto. O suporte deverá ser prestado nos dias e horários de trabalho do Município.

Suporte técnico deverá ser iniciado num prazo máximo de 03 (três) horas após as notificações feitas pelo Município e encerradas num prazo máximo de 16 (dezesseis) horas, dentro dos limites do horário de trabalho do contratante;

A proposta apresentada deverá prever no mínimo 40 horas semanais de suporte técnico in loco, sendo todos os gastos por conta da contratada.;

Suporte preventivo na realização de manutenção preventiva, facultativa a contratada, a qual objetiva reduzir a incidência de problemas, caso existam, mediante agendamento prévio;

Durante a vigência do contrato, a contratada deverá garantir o pleno funcionamento do software e do serviço, através da prestação de serviços de manutenção e assistência técnica;

Todas as manutenções preventivas e corretivas são de responsabilidade da contratada sem qualquer ônus a Contratante;

A contratada deverá fornecer ferramenta baseada na web para gerenciamento da execução do projeto como também o trânsito dos documentos, possibilitando ao Secretário de Fazenda e Chefe da Tributação, o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas, contendo calendários e gráficos de gantt para representação visual dos projetos e seus deadlines (prazos de entregas);

Software deverá conter como principais características o seguinte: Dar suporte a vários projetos, Controle de acesso baseado em papéis flexível, Questão flexível software de rastreamento, Gráfico de Gantt e calendário, Notícias, documentos e arquivos de gestão, Feeds e notificações por e-mail, Per wiki do projeto, Per fóruns projeto, Controle de tempo, Os campos personalizados para problemas, tempo-entradas, projetos e usuários, Integração SCM (SVN, CVS, Git, Mercurial, Bazaar e Darcs), Criação Issue via e-mail, Múltiplo suporte de autenticação LDAP, Usuário apoio de auto registro, Suporte a vários idiomas, Suporte vários bancos de dados;

Tal procedimento se faz necessário, pois o Município não permitirá o trânsito de documentos físicos (originais) de qualquer requerimento ou solicitação remetida à consulta. Caberá à contratada organizar metodologia própria



para o trânsito destes documentos, possibilitando ao Secretário de Fazenda e Chefe da Tributação, o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas.

Atendimento das demandas conforme o nível da prioridade:

Alta – 5 (cinco) dias;

Normal – 10 (dez) dias;

Baixo – 30 (trinta) dias.

Fornecer treinamento dos servidores municipais nas tomadas de decisões, bem como na operação ou utilização do software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

Caberá a contratada emitir consultas opinativas inerente a matérias tributárias para todas as solicitações protocoladas pelos contribuintes do Município, inclusive os pedidos de contestação e revisão de débitos tributários;

x) VALORIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES NA ÁREA TRIBUTÁRIA E UTILIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS

Capacitações, agendadas com os servidores de forma coletiva e individual, conforme solicitação. Abordagem direta e objetiva focada nos processos administrativos e na Qualidade de atendimento;

Todo o material das capacitações individuais ou coletivas deverá ser disponibilizado por intermédio de plataforma online de ensino a distância acessível através da internet ou de rede local aos colaboradores municipais com emissão de certificados através de avaliação efetuada pela plataforma.

A certificação somente poderá ser emitida através de avaliação online que terá nota mínima de 7 (sete) pontos.

y) TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL PARA UTILIZAÇÃO DOS SOFTWARES

Treinamento direcionado a Fiscalização Municipal com carga horária de 08 (oito) horas mínimas para conhecimento e capacitação no uso do software informatizado ofertado;

Treinamento para capacitação da Fiscalização Municipal nas metodologias e ferramentas de gestão informatizada de geração a acompanhamento dos processos fiscais;

Treinamento em aspectos específicos do processo fiscal e tributário, visando maior eficácia nos processos da área fiscal do município;

Treinamento dos profissionais da área de gestão do ISSQN do Município nos softwares dos serviços especiais de escrituração ofertados.

Todo o material das capacitações individuais ou coletivas deverá ser disponibilizado por intermédio de plataforma online de ensino a distância acessível através da internet ou de rede local aos colaboradores municipais com emissão de certificados através de avaliação efetuada pela plataforma.

A certificação somente poderá ser emitida através de avaliação online que terá nota mínima de 7 (sete) pontos.

z) TREINAMENTO DA EQUIPE ADMINISTRATIVA PARA UTILIZAÇÃO DOS SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO DE ISSQN E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Treinamento direcionado para até 10 (Dez) profissionais de atendimento do Município, com carga horária de 08 (oito) horas para conhecimento e capacitação no uso do software informatizado ofertado.

Treinamento direcionado a até 10 (Dez) profissionais da área de gestão do ISSQN do Município, com carga horária de 08 (oito) horas mínimas para conhecimento e capacitação no uso do software de gerenciamento, controle do ISSQN e fiscalização municipal.

a.1) TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO PARA UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA OFERECIDA

Deverão ser realizadas palestras aos profissionais contabilistas do Município para apresentação da nova ferramenta de Gestão e controle do ISSQN do Município (mínimo de 02 e máximo de 04 palestras), com carga horária de 04 (quarto) horas.

Deverão ser disponibilizados profissionais com conhecimento no software para realização de treinamentos aos profissionais contabilistas do município em locais e horas estabelecidos pela Prefeitura Municipal.

b.2) TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO COLETIVA DE COLABORADORES MUNICIPAIS NOS SEGUINTE TEMAS.

CONCEITOS BÁSICOS DE DIRETO TRIBUTÁRIO;

CONCEITOS BASICOS SOBRE O ISSQN;

CONCEITOS BÁSICOS SOBRE IPTU;

CONCEITOS BÁSICOS SOBRE ITBI;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

CONCEITOS BÁSICOS SOBRE TAXAS DE PODER DE POLÍCIA;
LEI GERAL E SIMPLES NACIONAL;

c.3) CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS;

Capacitação dos servidores que atuam na área tributária para o planejamento, gerenciamento, execução e controle das atividades da Administração Tributária baseada em resultados; com conhecimentos necessários para a correta interpretação e aplicação da legislação tributária, à luz da Constituição Federal, do Código Tributário Nacional, da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, leis e decretos municipais. Capacitação de Agentes Fazendários em Administração, Controle e Cobrança da Dívida Ativa municipal. Treinamento aos agentes fazendários e fiscais de tributos capacitando-os para o lançamento, controle da arrecadação e fiscalização do ITBI no Município, com carga horária de 08 (oito) horas, abordando:

Capacitação individual de servidores em rotinas e processos de cobrança inerente ao ISSQN;

Conceitos Básicos sobre o ISSQN;

Rotinas de cobrança do ISSQN sobre projetos aprovados de construção civil;

Rotinas referente ao credenciamento e habilitação de contribuintes para utilização da NFSe;

Rotinas de cobranças do ISSQN fixo mensal;

Capacitação individual sobre as rotinas e processo do Cadastro Imobiliário Municipal;

Conceitos básicos sobre o cadastro imobiliário tais como: fatores do terreno e fatores da edificação, preenchimento do boletim de cadastro imobiliário;

Instituição da Inscrição Imobiliária Municipal;

Rotinas de inserção dos imóveis de loteamentos aprovado no cadastro imobiliário Municipal;

Rotinas de revisão e atualização dos cadastros dos imóveis urbanos;

Capacitação de servidores em atendimento ao público e qualidade de atendimento;

Capacitação referente a rotinas para os processos de cobrança e processo de parcelamento de dívidas tributárias e não tributárias;

Capacitação individual referente a rotinas do portal do SIMPLES NACIONAL;

d.4) CAPACITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, com carga horária de 08 (oito) horas, abordando:

Capacitar a fiscalização municipal nos procedimentos fiscais para abertura, alteração e encerramento das empresas no Município;

Capacitação dos Fiscais de Tributos em práticas de fiscalização, para recuperação de créditos tributários do imposto sobre serviços de qualquer natureza, nos serviços de Construção Civil, registros públicos, cartorários e notariais, bancários e arrendamento mercantil, devidos nos últimos cinco anos;

Capacitação dos fiscais de Tributos para a fiscalização do ISS devido por Substituição Tributária;

Capacitação dos Fiscais de Tributos para a fiscalização do ISS devido por sobre os serviços de construção civil;

Capacitação dos Fiscais de Tributos para a fiscalização do ISS sobre os serviços de registros públicos, cartorários e notariais;

Capacitação dos Fiscais de Tributos para a fiscalização do ISS sobre serviços bancários prestados no Município;

Capacitação dos Fiscais de Tributos para fiscalização do ISS sobre atividades de operação de cartões de crédito;

Capacitar a fiscalização municipal na apuração de empresas que estão em funcionamento sem recolhimentos das taxas de funcionamento;

Capacitar a fiscalização municipal, relativos ao programa Omissos DITR para municípios conveniados.

Capacitação Individual da fiscalização municipal referente ao código de posturas municipal.

Capacitar individual da fiscalização municipal nos procedimentos para fiscalização das empresas que estão ativas na RFB e não possuem cadastro no município;

e.5) DOS PRAZOS

A implantação dos Softwares, como também a conversão dos dados não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Após a assinatura do contrato, a contratada deverá em comum acordo com a contratante, fornecer um cronograma contemplando todas as atividades necessárias ao pleno funcionamento dos softwares e serviços contratados.

A conversão de dados caso necessária ao funcionamento dos softwares objetos da licitação são de total responsabilidade da contratada.

5 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

a) Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, mediante apresentação:

- Diploma em Bacharel em Direito, com especialização em Direito Tributário.

- Diploma em Analista de Sistemas.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

- Diploma em Administração de Empresas.

- b) A comprovação do vínculo do profissional com a empresa poderá ser feita por registro em carteira de trabalho, contato social, se tratando de sócio, ou contrato de prestação de serviços.
- c) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por órgão de administração pública direta ou indireta, bem como por instituições privadas demonstrando que a licitante forneceu software de nota fiscal de serviços eletrônica, software de fiscalização tributária e suporte técnico para a efetivação da entrega do objeto licitado,

6 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços executados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- b) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- c) O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- d) A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- e) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- f) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- g) Fica designado como fiscal o servidor Carlos André Toná Mouro, matrícula nº. 2690, portadora do RG nº. 6.908.251-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 035.454.449-70 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.
- h) Fica designado também como fiscal o servidor Rogério Milleo Ferrette, matrícula nº. 2216, portador do RG nº.9.002.492-2 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 031.913.559-44 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.
- j) Fica designada também como fiscal a servidora Verônica Fazolim Koga, matrícula nº 2796, portadora do RG nº.5.015.406-8 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 745.696.279-00 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.
- k) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato a ser firmado entre as partes será até 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, a contar da data da sua assinatura.

8 – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada ordem de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO IV

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 009/2018-PMNE, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º., com sede à, em, não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO V

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 009/2018-PMNE, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO VI

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços nº. 009/2018**, instaurado por esse Município de Nova Esperança, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, __ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO VII

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o Edital de Tomada de Preços nº. 08/2018, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, em ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança.

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, se propõe a prestar os serviços abaixo discriminados, atendendo todas as condições estipuladas neste Edital de Licitação:

Valor Máximo Global: R\$ 326.000,00 (trezentos e vinte e seis mil reais)

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Prestação de serviços para promover a pesquisa eo desenvolvimento institucional do município de Nova Esperança, dinamizando, de forma eficiente, a estrutura de arrecadação municipal, treinamentos, capacitações e serviços técnicos especializados.	MES	12	15.000,00	180.000,00
2	Software para gerenciamento, controle e gestão do ISSQN, com módulos de emissão de NFSe, DESIF, de Gestão Administrativa do Município, Portal para contribuintes municipais, como também WebServices para integração ERP.	MES	12	5.500,00	66.000,00
3	Software para gerenciamento, gestão e controle da fiscalização municipal para gerenciar atividades e rotinas referentes à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do município, tais como: fiscalização tributária, fiscalização sanitária, fiscalização de obras, fiscalização de postura, fiscalização ambiental entre outras, para otimizar os processos existentes.	MES	12	2.500,00	30.000,00
4	Implantação do software de gerenciamento do ISSQN	UNID	1	25.000,00	25.000,00
5	Implantação do software de gerenciamento e do controle da fiscalização municipal	UNID	1	25.000,00	25.000,00

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- 1 – Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- 2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- 3 – Que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação;

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

PREFERENCIALMETE BANCO OFICIAL

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

_____, _____ de _____ de 2018

(carimbo, nome, nº. RG, e assinatura do responsável legal).



TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

Que entre si fazem de um lado, O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA- PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 75.730.994/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MOACIR OLIVATTI, brasileiro, residente e domiciliado na _____, n.º ____, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º ____ e devidamente inscrito no CPF/MF sob n.º ____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, estabelecida na rua _____, doravante designado **CONTRATADA**, têm entre si, justo e avençado o presente CONTRATO, nos termos da Lei nº. 8.666/93, lei complementar nº. 123/06, Lei complementar nº 147/14, suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições estabelecidas no edital de **Tomada de Preço nº. 009/2018**, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados dinamizando, de modo eficiente, a estrutura de arrecadação de tributos de competência municipal, fornecimento de software de gerenciamento, gestão e controle do issqn com módulo de nfs-e, desif, portal para contribuintes, gestão administrativa webservices para integração erp, software para gerenciamento da fiscalização municipal, treinamento, capacitações e suporte técnico, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda**, de acordo com as condições fixadas no edital de licitação Tomada de Preço nº. 009/2018 e anexos.

1.2 - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Tomada de Preço nº. 009/2018, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

2.1 - A implantação dos Softwares, como também a conversão dos dados não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

2.2 - Após a assinatura do contrato, a contratada deverá em comum acordo com a contratante, fornecer um cronograma contemplando todas as atividades necessárias ao pleno funcionamento dos softwares e serviços contratados.

2.3 - A conversão de dados caso necessária ao funcionamento dos softwares objetos da licitação é de total responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1 - O preço global do presente contrato é de R\$ _____ (_____) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

3.2 - O objeto, suas especificações, quantidades estimadas de fornecimento durante o prazo de vigência deste contrato e o preço a ser praticado pela contratada são os seguintes:

ITEM/QTDE/ UNID./DESCRIÇÃO DO OBJETO/ PREÇO UNITÁRIO/PREÇO TOTAL

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos serão mensais efetuados através de crédito na conta corrente nº ____, agência nº ____, Banco ____, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada ordem de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

4.2 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Nova Esperança em favor do FORNECEDOR, sendo a eventual diferença cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

4.3 – O fornecedor não receberá pagamentos enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

4.4 – Os pagamentos ficam condicionados à prova de regularidade fiscal da empresa contratada junto à regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a CND federal conjunta.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - O pagamento decorrente da execução do objeto do presente contrato será efetuado à conta dos recursos da dotação orçamentária:

04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.00. - 1510 -

04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.00. - 1511 -

04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.00. - 1000 -

CLÁUSULA SEXTA- DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1 - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado durante o período de sua vigência, salvo disposição legal em contrário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

7.1 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48(quarenta e oito) meses, com fundamento no art. 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Requisitar a execução do objeto nas condições estabelecidas neste contrato.
2. Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação de serviços.
3. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato.
4. Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.
5. Supervisionar a execução do contrato.

8.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Prestar os serviços nas especificações estabelecidas, na forma e condições determinadas neste CONTRATO, bem como as obrigações definidas no edital de Tomada de Preço nº. 009/2018, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;
2. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviços;
3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação;
4. São de inteira responsabilidade da contratada arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora;
5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados a Prefeitura e/ou a terceiro na execução do contrato;
6. Substituir, de imediato, às suas expensas, os serviços que não se adequarem às especificações, constante neste contrato;
7. Atender prontamente às reclamações da Prefeitura, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido com vícios, defeitos ou incorreções;
8. Todas as despesas relativas para a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada;
9. A contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

9.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado da execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

- a) pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração: até 5% (cinco por cento) do valor contratual;
- b) pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da solicitação de despesa, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não realizados;**
- c) pela recusa em realizar a execução do objeto, caracterizada em vinte dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor contratual;
- d) pela demora em substituir ou corrigir falhas dos serviços rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;**
- e) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas nos serviços prestados, entendendo-se como recusa os serviços não realizados nos quinze dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor dos serviços rejeitados;
- f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

9.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 9.1.:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do objeto;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
III - pela não execução do objeto de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

9.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

9.4 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

9.5 - Na aplicação das penalidades prevista neste contrato, a contratante considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

9.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo ser deduzidos eventuais valores devidos a título de multa dos valores devidos pelo Município ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação dos serviços executados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

11.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7 - Fica designado como fiscal o servidor Carlos André Toná Mouro, matrícula nº. 2690, portadora do RG nº. 6.908.251-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 035.454.449-70 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

11.8 - Fica designado também como fiscal o servidor Rogério Milleo Ferrette, matrícula nº. 2216, portador do RG nº.9.002.492-2 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 031.913.559-44 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

11.9 - Fica designada também como fiscal a servidora Verônica Fazolim Koga, matrícula nº 2796, portadora do RG nº.5.015.406-8 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 745.696.279-00 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

11.10 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

c) "**prática conluiada**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "**prática obstrutiva**":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.3 - Considerando os propósitos dos itens acima, o contratado deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

13.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram a Tomada de Preço nº. 009/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O Extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pela CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da lei 8.666/93, sempre através de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes contratantes elegem o foro da cidade de NOVA ESPERANÇA/PR, para dirimir quaisquer dúvidas originadas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - - E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

NOVA ESPERANÇA, _____ DE _____ DE 2018.

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA
CONTRATANTE**

**EMPRESA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS

RG:

RG:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 09/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0127/2018

ANEXO X - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 009/2018, que é [**microempreendedor individual/microempresa/empresa de pequeno porte**] nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente